

**ORDINUL nr. 923 din 11 iulie 2014, republicat,  
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 în temeiul art. II din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.139/2015 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014

**ART. 1**

Se aprobă Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, prevăzute în anexa nr. 1, și Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, prevăzut în anexa nr. 2, care fac parte integrantă din prezentul ordin.

**ART. 2**

Conducătorii entităților publice dispun măsurile necesare pentru încadrarea în prevederile normelor metodologice și ale codului specific prevăzute la art. 1, în cel mult 90 de zile de la data publicării acestora în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**ART. 3**

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 320 din 13 mai 2003, cu modificările și completările ulterioare.

**ART. 4**

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și se afișează pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice.

**ANEXA 1**

**NORME METODOLOGICE GENERALE  
referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv**

**A. Dispoziții generale**

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

**1.1.** Controlul financiar preventiv are drept scop identificarea proiectelor de operațiuni (denumite în continuare operațiuni) care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

**1.2.** Fac obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează, în principal:  
- angajamentele legale și angajamentele bugetare\*);

---

\*) Angajament legal - actul juridic prin care se creează, în cazul actelor administrative sau al contractelor ori se constată, în cazul legilor, hotărârilor de Guvern, acordurilor, hotărârilor judecătorești, obligația de plată pe seama fondurilor publice, conform art. 2 alin. (1) pct. 3 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

Angajamentul bugetar - actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal, conform art. 2 alin. (1) pct. 2 din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare.

---

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

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

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

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

- autoritățile publice și autoritățile administrative autonome;
- instituțiile publice aparținând administrației publice centrale și locale și instituțiile publice din subordinea acestora;
- regiile autonome de interes național sau local;
- companiile sau societățile naționale;
- societățile comerciale la care statul sau o unitate administrativ-teritorială deține capitalul majoritar și utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
- agențiile, cu sau fără personalitate juridică, care gestionează fonduri provenite din finanțări externe rambursabile sau nerambursabile;
- Ministerul Finanțelor Publice, pentru operațiunile de trezorerie, datorie publică, realizarea veniturilor statului și a contribuției României la bugetul Uniunii Europene;
- autoritățile publice executive ale administrației publice locale, pentru operațiunile de datorie publică și realizarea veniturilor proprii.

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

Regiile autonome, companiile/societățile naționale, precum și societățile la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale dețin capitalul majoritar elaborează, de asemenea, norme specifice de control financiar preventiv, ținând cont de legislația aplicabilă entităților care sunt organizate și funcționează în regim comercial.

**2.3.** Instituțiilor publice care administrează patrimoniul public și gestionează fonduri publice le sunt aplicabile cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv (cadrul general), precum și listele de verificare, prevăzute în anexa nr. 1.1 la prezentele norme metodologice.

În raport cu specificul entităților publice, conducătorii acestora dispun particularizarea, dezvoltarea și actualizarea cadrului general, precum și detalierea prin liste de verificare a obiectivelor verificării, pentru fiecare operațiune cuprinsă în cadrul specific al entității publice.

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

**2.4.** Controlul financiar preventiv asupra operațiunilor care reprezintă recuperări de sume utilizate și constatate ulterior ca necuvenite - atât pentru fonduri interne, cât și pentru cele aferente finanțării de la Uniunea Europeană - se organizează, la structurile responsabile pentru recuperarea unor astfel de sume, conform normelor metodologice specifice.

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

### **3. Conținutul controlului financiar preventiv**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **B. Controlul financiar preventiv propriu**

### **4. Organizarea controlului financiar preventiv propriu**

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

**4.2.** Controlul financiar preventiv se exercită, prin viză, de persoane din cadrul compartimentelor de specialitate desemnate în acest sens de către conducătorul entității publice. Actul de numire, întocmit conform modelului din anexa nr. 1.2 la prezentele norme metodologice, cuprinde limitele de competență în exercitarea acestuia. Persoanele care exercită controlul financiar preventiv sunt altele decât cele care aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei.

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

În cazul exercitării olografe identificatorul titularului vizei este numărul sigiliului deținut de persoana desemnată.

În situația înscrisurilor sub formă electronică, viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura electronică extinsă a persoanei desemnate în acest sens, cu ajutorul unui dispozitiv securizat de creare a semnăturii electronice, omologat, emis în condițiile legii de către un furnizor de servicii de certificare autorizat, dacă certificatul electronic nu este expirat, suspendat sau revocat la momentul semnării. În acest caz identificatorul titularului vizei este numele și prenumele conținut de certificatul digital calificat.

Entitățile publice la care controlul financiar preventiv se exercită și asupra înscrisurilor sub forma electronică, prin aplicarea semnăturii electronice extinse, actualizează normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu cu prevederi corespunzătoare în acest sens.

**4.4.** Datele din documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv (denumit în continuare registru). Datele minime care se înscriu în registru sunt cuprinse în anexa nr. 1.3 la prezentele norme metodologice.

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

Registrul în formă combinată se completează numai în cazul în care datele pentru coloana 7 "Data restituirii operațiunii, numele și prenumele/semnătura" nu pot fi înscrise în sistem electronic, fiind necesară obținerea acestora pe format hârtie, cu obligativitatea asigurării corespondenței cu operațiunea pe care o reprezintă.

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

Entitățile publice la care registrul se completează în formă integral electronică sau combinată actualizează normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu cu prevederi corespunzătoare în acest sens.

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

## **5. Procedura de control**

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

**5.2.** Documentele privind operațiunile prin care se afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public sunt însoțite de avizele compartimentelor de specialitate, de note de fundamentare, de acte și/sau documente justificative și, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament", o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" și/sau de un "Angajament bugetar individual/global", întocmite conform anexei nr. 1a), anexei nr. 1b) și, respectiv, anexei nr. 2 la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

**5.3.** Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv primește documentele, le înregistrează în registru, după care procedează la verificarea formală prin parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză, cu privire la: completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, precum și existența actelor justificative specifice operațiunii. În efectuarea controlului de către persoana desemnată, parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză este obligatorie, dar nu și limitativă. Aceasta poate extinde verificările ori de câte ori este necesar.

**5.4.** Dacă prin parcurgerea listei de verificare cel puțin unul dintre elementele verificării formale nu este îndeplinit, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, indicându-se în scris motivele restituirii, potrivit anexei nr. 1.4 la prezentele norme metodologice, și se menționează în coloana 8 din registru: "valoarea operațiunii restituite...".

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

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

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

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

**5.8.** Documentele vizate și actele justificative ce le-au însoțit sunt restituite, sub semnătură, compartimentului de specialitate emitent, în vederea continuării circuitului acestora, consemnându-se acest fapt în registru.

## **6. Refuzul de viză**

**6.1.** Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv refuză motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, potrivit anexei nr. 1.5 la prezentele norme metodologice, consemnând acest fapt în registru.

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

**6.2.** Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștința conducătorului entității publice, iar celelalte documente se restituie, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea.

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

**6.4.** Efectuarea pe propria răspundere a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice. O copie de pe actul de decizie internă se transmite persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern al entității publice, precum și, după caz, controlorului delegat.

**6.5.** După primirea actului de decizie internă emis de conducătorul entității publice persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, organele de inspecție economico-financiară din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și, după caz, organul ierarhic superior al entității publice asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe refuzul de viză. Conducătorul organului ierarhic superior are obligația de a lua măsurile legale pentru restabilirea situației de drept.

De asemenea, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, Curtea de Conturi cu ocazia efectuării controalelor dispuse de aceasta.

## **C. Controlul financiar preventiv delegat**

### **7. Organizarea controlului financiar preventiv delegat**

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

**7.2.** Controlul financiar preventiv delegat se exercită la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor prevăzute la art. 12 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, ministrul finanțelor publice numește unul sau mai mulți controlori delegați pentru operațiunile derulate prin bugetul trezoreriei statului, pentru operațiuni privind datoria publică și pentru alte operațiuni specifice Ministerului Finanțelor Publice.

**7.3.** Prin excepție de la această regulă, în temeiul art. 25 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin ordin, ministrul finanțelor publice poate decide exercitarea controlului financiar preventiv delegat și asupra operațiunilor finanțate sau cofinanțate din fonduri publice ale unor ordonatori secundari ori terțiari de credite sau ale unor persoane juridice de drept privat, dacă prin aceștia se derulează un volum ridicat de credite bugetare și/sau de angajament ori părți semnificative din programele aprobate, iar operațiunile presupun un grad ridicat de risc.

**7.4.** Pentru asigurarea gestiunii financiare, în condiții de legalitate, economicitate și eficiență, a fondurilor acordate României de Uniunea Europeană și pentru implementarea procedurilor prevăzute în regulamentele organismelor finanțatoare, ministrul finanțelor publice numește controlori delegați la structurile de implementare, în conformitate cu prevederile legale specifice acestora.

## **8. Atribuții ale controlorului delegat**

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

Avizele consultative se întocmesc la:

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

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

**8.3.** Supravegherea organizării, ținerii, actualizării și raportării evidenței angajamentelor.

**8.4.** Monitorizarea și îndrumarea metodologică a controlului financiar preventiv propriu prin procedura vizei, prin avizul consultativ la refuzul de viză de control financiar preventiv propriu și prin propuneri de perfecționare a organizării controlului financiar preventiv propriu.

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

## **9. Numirea și mandatul controlorilor delegați**

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

**9.2.** Prin ordinul de numire controlorul delegat se investește cu competența de a exercita, în numele legii, la entitatea publică la care a fost numit, atribuțiile prevăzute la pct. 8.

În temeiul art. 12 alin. (6) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conducătorul entității publice are obligația de a asigura controlorului/controlorilor delegat/delegați spațiul și dotarea adecvată, necesare exercitării în bune condiții a atribuțiilor, precum și cooperarea personalului din serviciile de specialitate și a persoanelor desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu.

**9.3.** Prin ordinul de numire se stabilesc tipurile de operațiuni care se supun controlului financiar preventiv delegat, precum și limitele valorice peste care acesta se exercită, diferențiate pe instituții publice. Tipurile de operațiuni supuse controlului financiar preventiv delegat și limitele valorice aferente acestora se revizuiască periodic în funcție de evoluția cadrului legislativ și a factorilor de risc specifici anumitor operațiuni.

**9.4.** În cazul absenței temporare de la post a controlorului delegat numit prin ordin al ministrului finanțelor publice, precum și a înlocuitorului acestuia, controlorul financiar șef este împuternicit să desemneze, prin decizie, un alt controlor delegat care să exercite, pe durata absenței de la post a acestora, atribuțiile stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice și să comunice această situație, în scris, ordonatorului principal de credite.

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

## **10. Condiții specifice de exercitare a controlului financiar preventiv delegat**

**10.1.** Controlul financiar preventiv delegat se exercită asupra operațiunilor care se înscriu în condițiile fixate prin ordinul de numire, în termenul cel mai scurt permis de durată efectivă a verificărilor necesare. Restul operațiunilor prin care se afectează fondurile și/sau patrimoniul public intră în competența exclusivă a controlului financiar preventiv propriu.

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

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

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

**10.4.** Dacă în exercitarea atribuțiilor sale controlorul delegat sesizează că, în mod repetat, persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu acordă viza pentru operațiuni care nu întrunesc condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, acesta îl informează în scris pe conducătorul entității publice pentru a dispune măsurile ce se impun potrivit responsabilităților prevăzute la art. 22 din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, precum și la art. 10 alin. (4) și (5) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**10.5.** Avizul consultativ, solicitat de către conducătorul entității publice controlorului delegat în cazul refuzului de viză de control financiar preventiv propriu, nu constituie un act de pronunțare asupra legalității și regularității operațiunilor.



## **11. Regimul refuzului de viză al controlorului delegat**

**11.1.** Dacă în urma parcurgerii procedurii de control menționate la pct. 5 și 10 se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit și, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, controlorul delegat comunică, în scris, potrivit anexei nr. 1.6 la prezentele norme metodologice, ordonatorului de credite, intenția de refuz de viză de control financiar preventiv delegat cu motivele pentru care operațiunea nu poate fi efectuată, consemnând acest fapt în coloana 8 din registru. O copie a intenției de refuz de viză se transmite controlorului financiar șef.

**11.2.** În situația în care ordonatorul de credite consideră că operațiunea poate fi efectuată, solicită, în scris, controlorului delegat acordarea vizei, prezentând argumentele corespunzătoare de legalitate și regularitate sau, în cazul în care consideră întemeiate motivele intenției de refuz de viză, dispune retragerea de la viză a operațiunii. Ordonatorul de credite prezintă argumente pentru efectuarea operațiunii sau dispune retragerea acesteia, în cel mai scurt timp posibil. Documentația aferentă operațiunii retrase de la viză se restituie de către controlorul delegat compartimentului de specialitate emitent, sub semnătură.

**11.3.** În situația în care controlorul delegat consideră întemeiate argumentele ordonatorului de credite, acesta acordă viza de control financiar preventiv delegat pentru efectuarea operațiunii. În cazul în care argumentele sunt considerate neîntemeiate sau insuficiente, controlorul delegat solicită, în scris, controlorului financiar șef constituirea, în condițiile legii, a unei comisii pentru formularea opiniei neutre asupra intenției de refuz de viză. Controlorul financiar șef numește prin decizie o comisie formată din 3 membri ai Corpului controlorilor delegați, din care cel puțin unul cu funcție de conducere.

Controlorul delegat are obligația ca odată cu solicitarea de constituire a comisiei să transmită dosarul complet al operațiunii și argumentele ordonatorului de credite.

Comisia analizează cu celeritate temeiurile legale ale operațiunii pentru care se intenționează refuzul de viză, motivația controlorului delegat, prezentată în intenția de refuz de viză, argumentele ordonatorului de credite, precum și alte documente identificate ca fiind relevante asupra cazului.

Opinia neutră este motivată și formulată în scris, în cel mult 3 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, și este comunicată în regim de urgență controlorului delegat. Opinia neutră are rol consultativ, iar soluția finală de acordare a vizei sau de refuz al vizei de control financiar preventiv delegat este de competența exclusivă a controlorului delegat. În cazul în care controlorul delegat emite refuz de viză, acesta are obligația de a transmite ordonatorului de credite o copie a opiniei neutre.

Refuzul de viză se aduce la cunoștință, în scris, ordonatorului de credite, potrivit anexei nr. 1.7 la prezentele norme metodologice, iar documentația aferentă operațiunii se restituie compartimentului de specialitate emitent, sub semnătură.

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

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

**11.5.** Cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau de angajament, operațiunile refuzate la viză se pot efectua numai pe propria răspundere a ordonatorului de credite. Actul de decizie, prin care ordonatorul dispune efectuarea operațiunii pe propria răspundere se transmite compartimentului de audit intern și controlorului delegat care consemnează acest fapt în registru.

**11.6.** După primirea actului de decizie internă emis de conducătorul entității publice controlorul delegat informează Ministerul Finanțelor Publice asupra operațiunilor refuzate la viză și executate pe răspunderea ordonatorului de credite, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe refuzul de viză controlorului financiar șef și organelor de inspecție economico-financiară.

De asemenea, controlorul delegat informează Curtea de Conturi cu ocazia controalelor dispuse de aceasta.

#### **D. Raportare și informare**

##### **12. Raportări privind controlul financiar preventiv**

**12.1.** Entitățile publice care administrează patrimoniul public și/sau fonduri publice prin bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, au obligația întocmirii rapoartelor trimestriale cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu, care cuprind situația statistică a operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză, în perioada raportată, completate conform machetei cuprinse în anexa nr. 1.8 la prezentele norme metodologice.

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

Ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat sau ai bugetului oricărui fond special, întocmesc rapoarte pentru activitatea proprie și centralizează rapoartele primite de la ordonatorii secundari de credite sau, după caz, terțiari de credite din subordinea/coordonarea acestora. Acestea se transmit la Ministerul Finanțelor Publice - Direcția generală de control financiar preventiv la termenele fixate de acesta pentru situațiile financiare trimestriale și anuale prevăzute de lege.

**12.3.** Controlorii delegați întocmesc rapoarte lunare cu privire la situația curentă a angajamentelor efectuate, vizele acordate și situația intențiilor și refuzurilor de viză, avizele consultative, precum și alte aspecte cu privire la derularea operațiunilor financiare, pe care le transmit controlorului financiar șef, conform anexelor nr. 1.8 și 1.9 la prezentele norme metodologice.

**12.4.** Controlorul financiar șef prezintă ministrului finanțelor publice informări cu privire la intențiile și refuzurile de viză pentru care ordonatorul de credite a dispus efectuarea operațiunilor prin acte de decizie internă, precum și cu privire la aspectele importante ale administrării fondurilor publice rezultate din activitatea de control financiar preventiv delegat/monitorizare.

**ANEXA 1.1**  
**la normele metodologice**

**CADRUL GENERAL**  
**al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv**

**A. Deschiderea, repartizarea și modificarea creditelor bugetare**

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

				- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
3.	Document pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - <u>Legea nr. 69/2010</u> (3); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a propunerii pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor; - bugetul aprobat; - alte documente specifice.	Se verifică: - dacă modificarea este în competența de aprobare a Ministerului Finanțelor Publice sau a ordonatorilor principali/secundari, după caz; - dacă sumele propuse sunt prevăzute în bugetul anual aprobat și dacă se respectă <u>Legea nr. 69/2010</u> , când este cazul; - concordanța propunerii de modificare cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate; - existența și pertinența justificărilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse în documentul de modificare; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
4.	Document pentru efectuarea virărilor de credite: - între subdiviziunile clasificăției bugetare; - între programe; - între obiectivele/proiectele și categoriile de investiții înscrise în programul de investiții.	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - <u>Legea nr. 69/2010</u> (3); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a propunerii pentru efectuarea virărilor de credite; - bugetul aprobat; - alte documente specifice.	Se verifică: - dacă virarea de credite nu contravine prevederilor legale în vigoare; - existența de justificări, detalieri și necesități privind execuția, până la finele anului bugetar, a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificăției bugetare de la care se propune disponibilizarea, respectiv a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificăției bugetare la care se suplimentează prevederile bugetare; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
5.	Dispoziție bugetară de retragere a creditelor bugetare deschise și neutilizate	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - <u>Legea nr. 69/2010</u> (3); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 501/2013 (81); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare; - bugetul aprobat; - situația disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei.	Se verifică: - existența creditelor bugetare deschise și neutilizate; - dacă retragerea de credite bugetare este temeinic justificată; - încadrarea operațiunii de retragere în termenul legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.

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

Nr. crt.	Operațiuni*) supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Actele justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
0	1	2	3	4
1.	Contract/Contract subsecvent/ Comandă de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999(4);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (12);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (14);</li> <li>- Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 313/2011 (78)</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.660/2006 (15);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2006 (7);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 921/2011 (16);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (38);</li> <li>- <u>Legea nr. 105/2011</u> (33);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (34);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (36);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (35);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 457/2008 (37);</li> <li>- <u>Legea nr. 346/2004</u> (6);</li> <li>- <u>Legea nr. 571/2003</u> (8);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 (18);</li> <li>- Codul comercial (9);</li> <li>- <u>Legea nr. 287/2009</u> (10);</li> <li>- <u>Legea nr. 72/2013</u> (82);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (11);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 (19);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 363/2010 (20);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- programul anual al achizițiilor publice;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- documentul de aprobare, de către conducătorul entității publice, a procedurii selectate de achiziție;</li> <li>- referatul de necesitate;</li> <li>- acordul sau convenția de finanțare externă;</li> <li>- contractul/decizia/ordinul de finanțare;</li> <li>- nota privind determinarea valorii estimate;</li> <li>- fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții;</li> <li>- lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții;</li> <li>- actul de aprobare a documentației de atribuire;</li> <li>- actul de aprobare a documentației tehnico-economice, documentației de avizare, notei de fundamentare a cheltuielilor de investiții, după caz;</li> <li>- anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare;</li> <li>- anunțul/invitația de participare la procedură, după caz;</li> <li>- documentația de atribuire;</li> <li>- actul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz;</li> <li>- ofertele prezentate de operatorii economici;</li> <li>- procesul-verbal de deschidere a ofertelor/procesul-verbal de negociere;</li> <li>- raportul procedurii de atribuire;</li> <li>- comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii;</li> <li>- acordul-cadru, după caz;</li> <li>- contestațiile și soluționarea lor;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă achiziția publică este prevăzută în programul anual al achizițiilor publice;</li> <li>- dacă sunt asigurate surse de finanțare, existența creditelor bugetare și/sau a creditelor de angajament, după caz;</li> <li>- rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligațiilor financiare ce decurg din angajamentul legal;</li> <li>- încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu contractul/ordinul/decizia de finanțare și/sau acordul sau convenția de finanțare externă și cu regulile fiecărui organism finanțator;</li> <li>- dacă documentele privind achiziția au fost întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale;</li> <li>- respectarea legalității și regularității specifice procedurii de achiziție publică;</li> <li>- dacă sunt respectate condițiile tehnice și financiare stabilite în acordul-cadru;</li> <li>- dacă se încheie cu operatorul economic care este parte în acordul-cadru;</li> <li>- existența aprobării de către conducătorul autorității contractante, a raportului procedurii;</li> <li>- stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ;</li> <li>- cuantumul și valabilitatea garanției de participare și valabilitatea ofertei la data încheierii contractului;</li> <li>- încheierea contractului în condițiile ofertei declarate câștigătoare și conform modelului de contract din documentația de atribuire;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
2.	Contract/Decizie/ Ordin de finanțare/Acord	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cererea de finanțare, proiectul tehnic, bugetul</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența creditelor bugetare și/sau a creditelor</li> </ul>

	de finanțare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 (51);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (52);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.198/2006 (63);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (64);</li> <li>- Legea nr. 350/2005 (22);</li> <li>- Legea nr. 346/2004 (6);</li> <li>- Legea nr. 321/2006 (23);</li> <li>- Codul comercial (9);</li> <li>- Legea nr. 287/2009 (10);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5)</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (53);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (38);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.328/2000 (57);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (35);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (61);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 (88);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.265/2004 (89);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.266/2004 (90);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 134/2011 (91);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<p>acestua, listele de verificare privind evaluarea și selecția proiectelor, întocmite de compartimentele de specialitate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- hotărârea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate;</li> <li>- programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării;</li> <li>- acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, după caz;</li> <li>- raportul privind vizita la fața locului;</li> <li>- raportul de analiză a conformității proiectului tehnic;</li> <li>- scrisoarea de notificare privind raportul de analiză a conformității proiectului tehnic;</li> <li>- raportul de evaluare tehnică și financiară;</li> <li>- nota de avizare internă a contractelor de finanțare/cofinanțare</li> <li>- acordul de implementare/finanțare, după caz;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>de angajament, după caz;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă solicitarea finanțării are teme legal;</li> <li>- respectarea legalității și regularității specifice procedurii de selecție;</li> <li>- stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ, inclusiv cu privire la calitatea Curții de Conturi de a exercita control conform art. 38 alin. (2) din Legea nr. 350/2005;</li> <li>- înscrierea valorii contractului în limitele alocării bugetare aprobate prin programul operațional;</li> <li>- încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli eligibile, în conformitate cu prevederile programului operațional;</li> <li>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar;</li> <li>- existența aprobărilor pentru toți pașii premergători acordării contractului prevăzuți de procedurile specifice;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
3.	Acord de împrumut subsidiar/Acord de împrumut subsidiar și garanție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (79);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.509/2008 (62);</li> <li>- Ordinul ministrul finanțelor publice nr. 138/2009 (48);</li> <li>- Ordinul ministrul finanțelor publice nr. 505/2009 (55);</li> <li>- acordul de împrumut extern/contract de finanțare;</li> <li>- actul normativ de ratificare a acordului de împrumut extern sau a contractului de finanțare extern, după caz;</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fundamentarea propunerii de avizare a acordului de împrumut subsidiar;</li> <li>- hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială);</li> <li>- hotărârea Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări;</li> <li>- acordul de împrumut/contractul de finanțare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- încadrarea obiectului acordului de împrumut subsidiar/acord de împrumut subsidiar și garanție în prevederile acordului de împrumut;</li> <li>- concordanța termenilor acordului subsidiar cu cei din acordul de împrumut;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic;</li> </ul>
4.	Convenție de garanție aferentă acordului de	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- Ordonanța de urgență a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fundamentarea propunerii de convenție;</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- încadrarea obiectului convenției în prevederile</li> </ul>

	garanție	Guvernului nr. 64/2007 (65); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 (27); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (80); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (48); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (79); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.509/2008 (62); - acordul de împrumut extern, încheiat între beneficiarul garanției și finanțatorul extern; - actul normativ de ratificare a acordului de garanție/ hotărârea Guvernului de aprobare a garanției; - alte acte normative specifice.	- hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - hotărârea Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări; - alte documente specifice.	acordului de împrumut extern, acordului de garanție sau prevederilor hotărârii Guvernului, după caz; - concordanța termenilor convenției cu cei din acordul de împrumut extern, acordul de garanție sau cu prevederile hotărârii Guvernului, după caz; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
5.	Scrisoare de garanție pentru împrumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finanțelor Publice/ contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritorială	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (80); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (48); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (79); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.509/2008 (62); - acordul de împrumut extern; - alte acte normative specifice.	- avizul Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale; - convenția de garanțare; - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat; - alte documente specifice.	Se verifică: - concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern; - existența convenției de garantare semnată de garantat; - concordanța între proiectul scrisorii de garanție și proiectul convenției de garantare; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
6.	Convenție de garantare între Ministerul Finanțelor Publice/unitatea administrativ-teritorială, în calitate de garant, și beneficiarul scrisorii de garanție	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (80); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (48); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (79); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.509/2008 (62); - acordul de împrumut extern; - alte acte normative specifice.	- avizul Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat; - alte documente specifice.	Se verifică: - existența semnăturii reprezentantului legal al unității administrativ-teritoriale garantate; - concordanța termenilor convenției de garantare cu cei din acordul de împrumut; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
7.	Scrisoare de garanție pentru împrumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritorială	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (80);	- hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - memorandumul privind acordul de	Se verifică: - concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern; - existența convenției de garantare semnate de garantat; - existența semnăturii conducătorului

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (48);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (79);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.509/2008 (62);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 (27);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>principiu pentru acordarea garanției statului;</li> <li>- nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat;</li> <li>- avizul Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
8.	Convenție de garanție între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de garant și reprezentantul legal al unității administrative-teritoriale, în calitate de garantat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (80);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (48);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (79);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.509/2008 (62);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 (27);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hotărârea comisiei de autorizare;</li> <li>- hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială);</li> <li>- memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului;</li> <li>- nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat;</li> <li>- avizul Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- existența semnăturii reprezentantului legal al unității administrative-teritoriale garantate;</li> <li>- dacă sunt stabilite obligațiile părților contractante;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
9.	Scrisoare suplimentară pentru acordurile de împrumut	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65);</li> <li>- Acordul de împrumut extern;</li> <li>- legea de ratificare;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- acceptul Ministerului Finanțelor Publice privind condițiile financiare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- concordanța dintre condițiile din scrisoarea suplimentară și acordul-cadru de împrumut;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
10.	Contract de concesiune, cumpărare sau de închiriere de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, în care entitatea publică este concesionar, cumpărător sau chiriaș	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119 /1999 (4);</li> <li>- <u>Legea nr. 213/1998</u> (31);</li> <li>- <u>Legea nr. 571/2003</u> (8);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (14);</li> <li>- Codul comercial (9);</li> <li>- <u>Legea nr. 287/2009</u> (10);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- programul anual al achizițiilor publice;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- documente specifice privind derularea operațiunii;</li> <li>- procedura aprobată de ordonator, aplicabilă achizițiilor nereglementate de legislația achizițiilor publice;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- dacă achiziția este prevăzută în programul anual al achizițiilor publice;</li> <li>- existența creditelor bugetare și/sau de angajament;</li> <li>- rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligațiilor financiare ce decurg din angajamentul legal;</li> <li>- respectarea prevederilor legale și a procedurilor privind concesiunea, cumpărarea sau închirierea;</li> <li>- stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ;</li> <li>- rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligațiilor financiare ce decurg din angajamentul legal;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
11.	Acord pentru schimb de	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- existența creditelor</li> </ul>



	experiență sau documentare, pe bază de reciprocitate, fără transfer de valută	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (24);</li> <li>- <u>Legea nr. 590/2003</u> (66);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (25);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectului de acord;</li> <li>- devizele de cheltuieli aferente acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>bugetare și/sau de angajament;</li> <li>- concordanța termenilor din acord privind obligațiile financiare cu prevederile cadrului legal existent (cheltuieli de protocol, delegare, taxe);</li> <li>- încadrarea devizelor de cheltuieli ale acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului, în limitele legale de cheltuieli;</li> <li>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
12.	Act intern de decizie privind organizarea acțiunilor de protocol, a unor manifestări cu caracter cultural-științific sau a altor acțiuni cu caracter specific, inclusiv devizul estimativ, pe categorii de cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (24);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (25);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (26);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-științific sau a acțiunii cu caracter specific;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- documente transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- existența creditelor bugetare și/sau de angajament;</li> <li>- concordanța dintre natura obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului legal existent;</li> <li>- încadrarea valorii devizului/categoriei de cheltuieli în limitele prevăzute de normele legale;</li> <li>- rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
13.	Act intern de decizie privind deplasarea în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- <u>Legea nr. 248/2005</u> (28);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (29);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (30);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (26);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a deplasării în străinătate;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- documente, invitații și comunicări scrise de la partenerul extern, privitoare la acțiunea și condițiile efectuării deplasării în străinătate;</li> <li>- notă-mandat privind deplasarea;</li> <li>- memorandum, după caz;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- existența creditelor bugetare și/sau de angajament;</li> <li>- concordanța dintre natura și cuantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli);</li> <li>- rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
14.	Act intern de decizie privind delegarea sau detașarea în țară a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- <u>Legea nr. 53/2003</u> (42);</li> <li>- <u>Legea nr. 188/1999</u> (44);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (30);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a delegării/detașării;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- acceptul scris al persoanei detașate;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- existența creditelor bugetare și/sau de angajament;</li> <li>- concordanța dintre natura și cuantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului de decizie privind delegarea sau detașarea și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli);</li> <li>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare</li> </ul>

				<p>decurgând din angajamentul legal;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
15.	<p>Ordin/act intern de decizie privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- angajarea sau promovarea/avansarea personalului;</li> <li>- numirea cu caracter temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere;</li> <li>- acordarea altor drepturi salariale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- <u>Legea nr. 53/2003</u> (42);</li> <li>- <u>Legea nr. 188/1999</u> (44);</li> <li>- <u>Legea-cadru nr. 284/2010</u> (43);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 32/1998 (67);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării personalului;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența creditelor bugetare și/sau de angajament;</li> <li>- respectarea reglementărilor legale privind angajarea, promovarea/avansarea, stabilirea drepturilor salariale și încadrarea personalului în limita posturilor aprobate;</li> <li>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
16.	<p>Contract de comodat în care entitatea publică are calitatea de comodat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- <u>Legea nr. 287/2009</u> (10);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodat, aprobat de conducătorul entității publice;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența creditelor bugetare și/sau de angajament;</li> <li>- dacă devizul/categoriile de cheltuieli se încadrează în limitele legale;</li> <li>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de entitatea publică;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
17.	<p>Contract de parteneriat public-privat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- <u>Legea nr. 213/1998</u> (31);</li> <li>- <u>Legea nr. 33/1994</u> (70);</li> <li>- <u>Legea nr. 178/2010</u> (68);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.239/2010 (69);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studiul de fezabilitate sau fundamentare;</li> <li>- nota justificativă pentru selectarea procedurii de dialog competitiv;</li> <li>- anunțul de selecție;</li> <li>- documentul atașat;</li> <li>- comisia de evaluare a ofertelor/ scrisorilor de intenție, aprobată;</li> <li>- comisia de negociere pentru semnarea acordului de proiect, aprobată;</li> <li>- oferta/scrisorile de intenție;</li> <li>- raportul de evaluare a scrisorilor de intenție și selectarea investitorilor;</li> <li>- acordurile de proiect;</li> <li>- invitațiile la negociere;</li> <li>- procesele-verbale ale comisiei de evaluare/negociere;</li> <li>- ofertele finale;</li> <li>- raportul de evaluare a ofertelor și desemnarea ofertei</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența creditelor bugetare și/sau de angajament;</li> <li>- respectarea legalității și regularității specifice contractului de parteneriat public-privat;</li> <li>- stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ;</li> <li>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>

			câștigătoare (raportul procedurii de atribuire); - comunicarea privind rezultatul procedurii transmise investitorilor participanți; - alte documente specifice.	
18.	Convenție pentru acordarea de împrumuturi, conform art. 69 din Legea nr. 500/2002	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - <u>Legea nr. 287/2009</u> (10); - actul normativ de înființare a unor instituții publice/activități finanțate integral din venituri proprii; - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare privind acordarea împrumutului; - solicitarea instituției publice interesate; - graficul de rambursare a împrumutului; - alte documente specifice.	Se verifică: - rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul împrumutului; - dacă instituția publică solicitantă a împrumutului se încadrează în prevederile art. 69 din Legea nr. 500/2002; - dacă instituția publică solicitantă a împrumutului a întocmit un program credibil de realizare a veniturilor proprii, în vederea rambursării împrumutului; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.

### C. Ordonanțarea cheltuielilor

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Actele justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
0	1	2	3	4
1.	Ordonanțare de plată privind achizițiile publice de produse, servicii sau lucrări	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - <u>Legea nr. 82/1991</u> (39); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32); - Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (38); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (34); - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (36); - <u>Legea nr. 571/2003</u> (8); - Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 (18); - <u>Legea nr. 72/2013</u> (82); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - alte acte normative specifice.	- contractul de achiziții publice; - contractul/decizia /ordinul de finanțare, după caz; - bugetul aprobat; - angajamentul bugetar; - factura fiscală sau factura externă, însoțită de documente justificative care atestă livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, după caz; - declarația vamală de import.	Se verifică: - dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată"; - concordanța valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonanțată la plată și încadrarea acesteia în angajamentul legal; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
2.	Ordonanțare de plată pentru avansuri acordate în cadrul contractelor încheiate	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - <u>Legea nr. 571/2003</u> (8); - Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 (18); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (34);	- contractul/comanda de achiziție publică; - contractul/decizia/ordinul de finanțare; - bugetul aprobat; - angajamentul bugetar; - avizul de plată; - nota de aprobare a cheltuielilor eligibile;	Se verifică: - dacă acordarea avansului respectă condițiile specifice de legalitate și regularitate; - existența documentelor justificative întocmite în conformitate cu procedurile specifice; - încadrarea sumei ordonanțate în limitele

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (36);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (38);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- solicitarea de acordare a avansului;</li> <li>- documentul prin care se constituie garanția legală;</li> <li>- nota de fundamentare/ autorizare;</li> <li>- documentul justificativ (factura, convenția de plată etc.);</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>prevăzute în contract, precum și încadrarea în termenul legal de plată;</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
3.	Ordonanțare de plată privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale în cadrul contractelor/ deciziilor/ ordinelor de finanțare/ acorduri de finanțare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 (51);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (52);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.198/2006 (63);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (64);</li> <li>- <u>Legea nr. 571/2003</u> (8);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 (18);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (53);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32);</li> <li>- <u>Legea nr. 105/2011</u> (33);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.328/2000 (57);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (35);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (61);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contractul/decizia/ ordinul de finanțare;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- angajamentul bugetar;</li> <li>- cererea de plată privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale;</li> <li>- nota de autorizare a plății;</li> <li>- notificarea privind depunerea cererii de plată;</li> <li>- avizul de plată/ rambursare;</li> <li>- nota de aprobare a cheltuielilor eligibile;</li> <li>- decont privind prefinanțarea acordată;</li> <li>- documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- existența documentelor justificative întocmite în conformitate cu procedurile specifice;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată".</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în limitele prevăzute în contract, precum și încadrarea în termenul legal de plată;</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar;</li> <li>- legalitatea, regularitatea, precum și condițiile acordării/recuperării prefinanțării;</li> <li>- respectarea destinațiilor stabilite prin contract;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
4.	Ordin de plată valută pentru achitarea la extern a ratelor de capital, a dobânziilor, a comisioanelor și a altor costuri provenite din împrumuturi externe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- <u>Legea nr. 312/2004</u> (71);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77);</li> <li>- legea de ratificare a împrumutului;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- notificarea de plată înaintată de organismul internațional finanțator;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- adresa de confirmare a obligației de plată din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordin de plată/ extras de cont atestând virarea echivalentului în lei a obligației de plată la extern în contul entității publice;</li> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- concordanța dintre obligațiile înscrise în acordul de împrumut, avizul de plată înaintat de organismul internațional finanțator și cererea de valută a entității publice;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată";</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
5.	Ordonanțare de plată privind virarea către bancă a contravalorii în lei a valutei	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- <u>Legea nr. 312/2004</u> (71);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- notificarea de plată emisă de finanțatorul extern;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- mesajul swift emis de bancă;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- concordanța dintre obligațiile înscrise în acordul de împrumut, avizul de plată trimis de finanțatorul extern și</li> </ul>

	disponibilizate pentru achitarea la extern a obligațiilor de plată rezultate din împrumuturile externe contractate direct sau garantate de stat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- acordul de împrumut;</li> <li>- legea de ratificare a împrumutului;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ordinul de plată valută;</li> <li>- nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei față de bancă;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>mesajul swift al băncii și ordinul de plată valută;</li> <li>- existența surselor de finanțare a contravalorii în lei a sumei disponibilizate de bancă;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată";</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
6.	Ordonanțare de plată în lei, ordonanțare de plată externă sau ordonanțare a transferului valutar pentru plăți care se efectuează din conturile speciale ale împrumuturilor externe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- legea de ratificare a acordului de împrumut;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- facturile emise de furnizori, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operațiunii pentru care se solicită plata;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- documentele justificative de transport, vămuire sau situații de lucrări ori recepția bunurilor, după caz;</li> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- acordul de împrumut extern;</li> <li>- acordurile subsidiare de împrumut;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- legalitatea și regularitatea documentației justificative, corespunzător prevederilor actului normativ care reglementează operațiunea;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată";</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
7.	Ordonanțare de plată prin acreditiv simplu sau documentar în cadrul unui contract extern finanțat printr-un împrumut extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- legile de ratificare a acordurilor de împrumut;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- contractul extern;</li> <li>- acreditivul simplu sau documentar emis de banca depozitară a contului special;</li> <li>- acord de împrumut extern;</li> <li>- acorduri subsidiare de împrumut;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- concordanța condițiilor incluse în acreditivul emis cu prevederile contractuale;</li> <li>- condițiile de plată incluse în contractul extern;</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată";</li> <li>- regularitatea completării documentului;</li> <li>- existența semnăturii autorizate pe cererea de confirmare a acreditivului;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
8.	Ordonanțare de plată externă pentru cotizații, respectiv contribuții, taxe etc. la diverse organisme internaționale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 41/1994 (40);</li> <li>- protocoale, acorduri sau convenții încheiate de entitatea publică cu organismele internaționale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- acordul, convenția sau protocolul;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- avizul de plată transmis de organismul internațional;</li> <li>- angajamentul bugetar;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- concordanța dintre prevederile acordului, convenției sau protocolului și avizul de plată transmis de organismul internațional, inclusiv a termenului de plată;</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- legile de ratificare;</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată";</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
9.	Ordonanțare de plată pentru subvenții, transferuri, prime sau alte plăți din fonduri publice, acordate operatorilor economici sau altor beneficiari legali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 (41);</li> <li>- <u>Legea nr. 571/2003</u> (8);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- documentația specifică ce rezultă din actul normativ, ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv;</li> <li>- angajamentul bugetar;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- legalitatea și regularitatea documentației justificative, corespunzător prevederilor actului normativ care reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată";</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
10.	Ordonanțare de plată privind redevențe, chirii sau alte cheltuieli legate de concesionare sau închiriere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1)</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- <u>Legea nr. 571/2003</u> (8);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- contractul de concesionare sau de închiriere;</li> <li>- documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat;</li> <li>- angajamentul bugetar;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată";</li> <li>- concordanța valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonanțată la plată și încadrarea acesteia în angajamentul legal;</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
11.	Ordonanțare de plată externă privind alte plăți decât cele aferente împrumuturilor externe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- <u>Legea nr. 571/2003</u> (8);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- documentația justificativă specifică ce rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv;</li> <li>- angajamentul bugetar;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- dacă justificările sunt corespunzătoare prevederilor din normele legale, inclusiv a celor stipulate în angajamentul legal;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată";</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
12.	Ordonanțare de plată privind	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actul de donație sau sponsorizare;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifică:</li> <li>- dacă cheltuielile respectă</li> </ul>

	cheltuielile ce se efectuează din fonduri primite de la persoane juridice sau fizice cu titlu de donație sau sponsorizare	- Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (4); - alte acte normative specifice.	- angajamentul legal (contract, comandă etc.); - documentele care atestă livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, după caz; - alte documente specifice.	destinațiile stabilite de transmițători; - dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată"; - concordanța valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonanțată la plată și încadrarea acesteia în angajamentul legal; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
13.	Ordonanțare de plată/Dispoziție de plată către casierie privind avansuri sau sume convenite titularului de decont, care se acordă prin casierie	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (4); - <u>Decretul nr. 209/1976</u> (72); - Hotărârea Guvernului nr. <u>1.860/2006</u> (30); - Hotărârea Guvernului nr. <u>518/1995</u> (29); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - documentul specific prin care s-a aprobat acțiunea și devizul acesteia; - decontul justificativ al cheltuielilor; - alte documente specifice.	Se verifică: - concordanța sumelor ce urmează a fi eliberate ca avans cu cele prevăzute în documentul de aprobare a acțiunii sau, după caz, încadrarea sumelor convenite titularului de decont în limita cheltuielilor justificate prin decontul aprobat; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată"; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
14.	Ordonanțări de plată a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului, precum și a obligațiilor fiscale aferente acestora	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (4); - <u>Legea nr. 69/2010</u> (3); - <u>Legea nr. 53/2003</u> (42); - Legea-cadru nr. <u>284/2010</u> (43); - <u>Legea nr. 188/1999</u> (44); - <u>Legea nr. 571/2003</u> (8); - <u>Legea nr. 263/2010</u> (45); - <u>Legea nr. 76/2002</u> (46); - <u>Legea nr. 346/2002</u> (47); - <u>Legea nr. 95/2006</u> (83); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <u>48/2005</u> (49); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. <u>166/2006</u> (50); - alte acte normative specifice.	- centralizatorul lunar al statelor de salarii; - statele de salarii; - bugetul aprobat; - situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate; - situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la buget, pe luna anterioară; - alte documente specifice.	Se verifică: - încadrarea în prevederile bugetului privind numărul maxim de posturi și creditele bugetare destinate cheltuielilor de personal (cheltuieli cu salariile, contribuții pentru asigurările sociale de stat, contribuții pentru asigurările de șomaj, contribuții pentru asigurările sociale de sănătate etc.); - dacă au fost aplicate cotele legale de contribuții; - dacă pentru acordarea sporurilor, premiilor, altor drepturi salariale există bază legală; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată"; - regularitatea completării documentului supus vizei; - încadrarea sumei ordonanțate în valoarea cheltuielilor lichidate; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.

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

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Actele justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
0	1	2	3	4
1.	Contract de concesiune/închiriere sau de administrare a bunurilor proprietate publică (entitatea publică este concedent/titular al dreptului de proprietate)	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - <u>Legea nr. 213/1998</u> (31); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 54/2006 (58);	- studiul de oportunitate; - documentul de aprobare a studiului de oportunitate; - caietul de sarcini; - documentația de atribuire; - anunțul de licitație/ negociere directă; - documentul de constituire a comisiei de evaluare; - procesul-verbal al comisiei de evaluare; - raportul comisiei de evaluare; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii; - alte documente specifice.	Se verifică: - încadrarea obiectului contractului în lista cuprinzând bunurile care, potrivit legii, pot fi concesionate/închiriate; - respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea licitației/negocierii directe; - stabilirea termenilor contractuali în concordanță cu cadrul normativ; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
2.	Contract de concesiune de lucrări publice sau servicii, în care entitatea publică este concedent	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - <u>Legea nr. 213/1998</u> (31); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5); - Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (14); - Hotărârea Guvernului nr. 71/2007 (84).	- studiul de fundamentare a deciziei de concesiune; - raportul de avizare a finalizării studiului de fundamentare a deciziei de concesiune; - documentația de atribuire; - anunțul de participare și dovada transmiterii spre publicare; - actul de numire a comisiei de evaluare/negociere; - ofertele prezentate de operatorii economici; - procesul-verbal de deschidere a ofertelor/procesul-verbal de negociere; - raportul procedurii de atribuire; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire; - contestațiile și soluționarea lor, după caz; - alte documente specifice.	Se verifică: - existența creditelor bugetare și/sau de angajament după caz; - existența aprobării studiului de fundamentare a deciziei de concesiune; - respectarea legalității și regularității specifice procedurii de atribuire și evaluare a ofertelor; - stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ; - cuantumul și valabilitatea garanției de participare și valabilitatea ofertei câștigătoare la data încheierii contractului; - rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
3.	Proces-verbal de predare-preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată	- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (73); - Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (74); - alte acte normative specifice.	- referatul de disponibilizare; - adresele către/de la instituțiile publice care doresc să utilizeze bunul disponibil; - alte documente specifice.	Se verifică: - respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea procedurii de transmitere fără plată a bunurilor; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;



				- existența avizului compartimentului juridic.
4.	Contract de vânzare/cumpărare a bunurilor disponibilizate entitatea publică are calitatea de vânzător)	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (73); - Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (74); - alte acte normative specifice.	- referatul de disponibilizare; - decizia de numire a comisiei de evaluare; - raportul de evaluare a bunurilor ce urmează a fi disponibilizate; - documentația licitației cu strigare; - alte documente specifice.	Se verifică: - respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea procedurii de valorificare prin licitație cu strigare; - stabilirea termenilor contractuali în concordanță cu cadrul normativ; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.

## E. Alte operațiuni supuse controlului financiar preventiv

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Actele justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
0	1	2	3	4
1.	Acord-cadru de achiziții publice	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5); - Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (14); - <u>Legea nr. 346/2004</u> (6); - Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (12); - alte acte normative specifice.	- programul anual al achizițiilor publice; - documentul de aprobare de către conducătorul entității publice a procedurii de achiziție selectate; - nota privind determinarea valorii estimate; - anunțul/invitația de participare la procedură; - documentația de atribuire; - actul de numire a comisiei de evaluare/negociere, după caz; - ofertele prezentate - procesul-verbal de deschidere a ofertelor/procesul-verbal de negociere; - raportul procedurii de atribuire; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii; - alte documente specifice.	Se verifică: - dacă achiziția publică este prevăzută în programul anual al achizițiilor; - respectarea legalității și regularității specifice procedurii de achiziție publică; - existența aprobării de către conducătorul autorității contractante a raportului procedurii; - stabilirea termenilor acordului-cadru în concordanță cu prevederile cadrului normativ; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
2.	Document de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții, în funcție de evoluția indicilor de prețuri	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 (85); - Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 863/2008 (86); - alte acte normative specifice.	- programul de investiții publice, după caz; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investiții sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții; - fișa obiectivului/proiectului de investiții, după caz; - devizul general al obiectivului/proiectului de investiții sau al lucrărilor de intervenții; - angajamentele	Se verifică: - înscrierea în programul de investiții publice a obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții, după caz; - valoarea cheltuielilor legal efectuate până la data actualizării; - valoarea restului de executat; - valoarea actualizată a obiectivului/proiectului de investiții sau a lucrărilor de intervenții în funcție de evoluția indicelui prețurilor de consum lunar (total), comunicat de Institutul Național de Statistică; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de

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

	privind justificarea avansului acordat pentru deplasări în țară și/sau pentru achiziții prin cumpărare directă	- <u>Decretul nr. 209/1976</u> (72) - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (4); - Hotărârea Guvernului nr. <u>1.860/2006</u> (30); - Hotărârea Guvernului nr. <u>925/2006</u> (14); - alte acte normative specifice.	deplasarea în țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă; - documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.	justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punct de vedere al formei și conținutului; - prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru avansul primit; - corectitudinea calculului privind sumele justificate și, după caz, a penalităților de întârziere; - documentul de restituire a avansurilor nejustificate și, după caz, a penalităților; - încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale; - dacă valoarea cheltuielilor justificate prin decont se încadrează în angajamentul bugetar; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
7.	Contract de sponsorizare în care entitatea publică este beneficiar al sponsorizării	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (4); - <u>Legea nr. 32/1994</u> (17); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a contractului de sponsorizare; - alte documente specifice.	Se verifică: - dacă entitatea publică desfășoară sau urmează să desfășoare o activitate dintre cele prevăzute la <u>art. 4 din Legea nr. 32/1994</u> , cu modificările și completările ulterioare; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
8.	Act de donație, în care entitatea publică are calitatea de donatar	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (4); - <u>Legea nr. 287/2009</u> (10); - <u>Decretul nr. 478/1954</u> (76); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a actului de donație; - alte documente specifice.	Se verifică: - regimul juridic al bunului/bunurilor care fac obiectul donației; - dacă bunul/bunurile respective sunt grevate de datorii; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
9.	Dispoziție de încasare către casierie	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (4); - <u>Decretul nr. 209/1976</u> (72); - <u>Legea nr. 82/1991</u> (39); - alte acte normative specifice.	- decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans; - decizia de imputație; - alte acte din care rezultă obligații de plată în sarcina unor persoane; - alte documente specifice.	Se verifică: - aprobarea de către conducătorul entității publice a decontului de cheltuieli; - modul de calcul al sumei ce urmează a fi încasată; - dacă dispoziția de încasare este întocmită pentru suma ce urmează a fi încasată; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
10.	Notificare de prefinanțare din fonduri comunitare	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (4); - Regulamentul (CE) nr. <u>1.083/2006</u> (51); - Regulamentul (CE) nr. <u>1.828/2006</u> (52); - Regulamentul (CE) nr. <u>1.198/2006</u> (63); - Regulamentul (CE) nr. <u>498/2007</u> (64); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <u>63/1999</u> (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <u>64/2009</u>	- documente ce însoțesc notificarea de prefinanțare (prognoza fluxului de prefinanțare, copie extras cont disponibil din fonduri comunitare, copie extras cont trezorerie, după caz); - alte documente specifice.	Se verifică: - încadrarea fondurilor solicitate în limitele bugetului programului; - respectarea mecanismului stabilit în acordurile de finanțare; - certificarea și aprobarea cererii de către persoana autorizată; - existența documentelor justificative; - completarea corectă a documentelor; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.

		<p>(32);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 105/2011</u> (33);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.011/1999 (56);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.328/2000 (57);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (35);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (61);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>		
11.	Cerere de fonduri comunitare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 (51);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (52);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.198/2006 (63);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (64);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (53);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32);</li> <li>- <u>Legea nr. 105/2011</u> (33);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.011/1999 (56);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.328/2000 (57);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (35);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (61);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota justificativă;</li> <li>- documentele ce însoțesc cererea de transfer de fonduri (declarația de cheltuieli, cashflow sume previzionate, raportarea financiară, raportul asupra progresului înregistrat, situația cofinanțării de la bugetul de stat, reconcilierea bancară, copie extras cont trezorerie);</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- încadrarea fondurilor solicitate în limitele prevăzute în bugetul programului/deciziei de finanțare/fișei de proiect;</li> <li>- respectarea mecanismului stabilit în acordurile de finanțare;</li> <li>- respectarea condiționalităților impuse pentru alimentarea conturilor;</li> <li>- certificarea și aprobarea cererii de către persoana autorizată;</li> <li>- existența documentelor justificative;</li> <li>- completarea corectă a documentelor;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
12.	Cerere de tragere și cerere de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe (inclusiv a avansului)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Legea de ratificare a acordului de împrumut extern;</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65);</li> <li>- Procedura finanțatorului extern cu privire la tragerile din împrumut;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- contractele interne sau externe;</li> <li>- ordinele de plată prin care s-au efectuat plăți în cadrul procedurilor de refinanțare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- legalitatea și regularitatea documentelor justificative;</li> <li>- încadrarea plăților solicitate în prevederile contractului intern sau extern;</li> <li>- existența documentului organismului finanțator internațional de acceptare a contractului intern sau extern (no objection);</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată";</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>

\*) Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoțit, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament" și/sau de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" și de un "Angajament bugetar individual/global", după caz, întocmite conform anexelor nr. 1a), 1b) și, respectiv, anexei nr. 2 la "Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale", aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

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

### 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.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
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 clasificăției 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 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 <u>Legea nr. 69/2010</u>
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 clasificăției bugetare
3.2.	- Nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.	Propunerea de virare să:
4.1.	- Nu contravină legii privind finanțele publice, legii responsabilității fiscal-bugetare, legilor bugetare anuale sau actelor normative de rectificare
4.2.	- Fie în concordanță cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate
4.3.	- Asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.4.	- Fie susținută de justificări, detalieri și necesități privind execuția până la finele anului bugetar
4.5.	- Fie efectuată în intervalul de timp prevăzut de lege

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/tarifal 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 termenii 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 Finanțări, 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  
FINANTELOR PUBLICE/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 Finanțări, 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 FINANTELOR PUBLICE/UNITATEA  
ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ, ÎN CALITATE DE GARANT,  
ȘI BENEFICIARUL SCRISORII DE GARANȚIE

Cod B.6

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

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

Cod B.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de convenție
1.2.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.3.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale



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.	- Proiectul de convenție de garanție
3.	Concordanța termenilor convenției de garanție cu cei din acordul de împrumut, fără a se limita la aceștia, privitor la:
3.1.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.2.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta contractului
3.3.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.4.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului
4.	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 A SCRISORII SUPLIMENTARE  
PENTRU ACORDURILE DE ÎMPRUMUT

Cod B.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a scrisorii suplimentare
1.2.	- Acceptul Ministerului Finanțelor Publice privind condițiile financiare
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:

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

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

Cod B.11

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

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
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării sau a acțiunii cu caracter specific, după caz
1.2.	- Documente transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune

1.3.	- 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.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul
3.	Stabilirea corectă a valorii devizului
4.	Încadrarea valorii devizului în:
4.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
4.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.3.	- Limitele prevăzute de normele legale
4.4.	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)

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

Cod B.13

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a deplasării în străinătate
1.2.	- Invitații, comunicări, alte documente de la partenerul extern
1.3.	- Nota-mandat/memorandumul privind deplasarea
1.4.	- Oferte pentru cazare și/sau transport, după caz
1.5.	- 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.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul
3.	Stabilirea corectă a valorii devizului
4.	Încadrarea valorii devizului în:
4.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
4.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare

4.3.	- 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
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a delegării/detașării
1.2.	- Acceptul scris al persoanei detașate
1.3.	- Actul intern de decizie privind detașarea/ordinul de deplasare
1.4.	- 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.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul
3.	Stabilirea corectă a valorii devizului
4.	Încadrarea valorii devizului în:
4.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
4.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
4.3.	- 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
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării/promovării personalului
1.2.	- Propunerea pentru acordarea salariului de merit/numirea personalului

	de execuție pe funcții de conducere/acordarea altor drepturi salariale
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie
3.	Se verifică:
3.1.	- Existența creditelor bugetare
3.2.	- Respectarea reglementărilor legale privind angajarea și încadrarea personalului în limita posturilor aprobate și stabilirea drepturilor salariale
3.3.	- Rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal
3.4.	- Existența avizului compartimentului juridic

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

Cod B.16

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

LISTĂ DE VERIFICARE  
A CONTRACTULUI DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.17

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

4.4.	- Să fie rezervate creditele prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal
4.5.	- Să conțină avizul compartimentului juridic

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

Cod B.18

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

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

Cod C.1

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



crt.	
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Contractul/Comanda de achiziție publică (sau altă formă de angajament juridic)
1.2.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Factura fiscală sau factura externă, însoțită de documentele justificative (certificare de plată, rapoarte de progres ș.a.)
1.5.	- Declarația vamală de import
1.6.	- Documentele care să ateste livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, după caz
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Valoarea cheltuielilor lichidate
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Numărul și data emiterii facturii
5.3.	- Beneficiarul sumei
5.4.	- Banca beneficiarului
6.	Corespondența dintre conținutul actelor justificative în ceea ce privește:
6.1.	- Cantitatea de produse recepționate
6.2.	- Calitatea produselor recepționate
6.3.	- Prețul unitar al produselor recepționate
6.4.	- Termenele de livrare
6.5.	- Modalitățile de plată

LISTĂ DE VERIFICARE  
ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU AVANSURI ACORDATE ÎN CADRUL

CONTRACTELOR ÎNCHEIATE

Cod C.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Contractul/Comanda de achiziție publică
1.2.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.5.	- Nota de fundamentare/autorizare
1.6.	- Solicitarea de acordare a avansului
1.7.	- Documentul prin care se constituie garanția legală
1.8.	- Documentul justificativ (factura, convenția de plată etc.)
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată a avansului
3.	Stabilirea corectă a sumei prevăzute pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	- Disponibilul din cont
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

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.	Existența actelor justificative
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.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate, rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din notele justificative, pentru:
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
1.	Existența actelor justificative:
1.1.	- Notificarea de plată înaintată de finanțatorul extern
1.2.	- Adresa de confirmare a obligației de plată din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordin de plată/extras de cont atestând virarea echivalentului în lei al obligației de plată la extern în contul entității publice

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

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
1.	Existența actelor justificative:
1.1.	- Notificarea de plată, înaintată de organismul internațional
1.2.	- Ordinul de schimb valutar pentru cumpărare de valută
1.3.	- Ordinul de plată în valută

1.4.	- Confirmarea băncii privind operațiunea de plată la extern
1.5.	- Nota de lichidare
1.6.	- Nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei față de bancă
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului legal
4.2.	- Nivelul sumei datorate, rezultat din avizul de plată înaintat de organismul financiar internațional
4.3.	- Termenul de plată prevăzut în angajamentul legal și confirmarea băncii
4.4.	- Nivelul sumei propuse pentru lichidare
4.5.	- Încadrarea în subdiviziunile clasificăției bugetare
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative, pentru:
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

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
1.	Existența actelor justificative:
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Acordul de împrumut extern/Acordul subsidiar de împrumut
1.3.	- Facturile emise de furnizori, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operațiunii pentru care se solicită plata

1.4.	- Alte documente justificative de transport, vămuire sau situații de lucrări ori recepția bunurilor, după caz
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de ordonanță de plată în lei, ordonanțarea de plată externă sau ordonanțarea transferului valutar, pentru plăți care se efectuează din conturile speciale ale împrumuturilor guvernamentale externe
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

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
1.	Existența actelor justificative:
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Acordul de împrumut extern/Acordul subsidiar de împrumut
1.3.	- Acreditivul simplu sau documentar, emis de banca depozitară a contului special
1.4.	- Alte documente justificative de transport, vămuire sau situații de

	lucrări ori recepția bunurilor, după caz
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de ordonanțare de plată, prin acreditiv simplu sau documentar, în cadrul unui contract extern finanțat printr-un împrumut extern
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

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

Cod C.8

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

	plată
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Valoarea cheltuielilor lichidate
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Numărul și data emiterii facturii
5.3.	- Beneficiarul sumei
5.4.	- Banca beneficiarului și contul

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
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Documentația specifică, conform actului normativ care reglementează domeniul



2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

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

Cod C.10

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Documente specifice privind derularea operațiunilor de concesionare sau închiriere
1.3.	- Contract de concesiune/inchiriere
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de

	disponibil, după caz
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

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

Cod C.11

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

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

Cod C.12

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar individual/global
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Actul de donație sau sponsorizare
1.4.	- Angajamentul legal (contract, comandă etc.)
1.5.	- Documentele care atestă livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, după caz
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată a cheltuielilor
3.	Stabilirea corectă a sumei prevăzute pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Concordanța valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonanțată la plată și încadrarea acesteia în angajamentul legal
5.2.	- Natura plății
5.3.	- Beneficiarul sumei
5.4.	- Banca beneficiarului și contul

LISTĂ DE VERIFICARE  
ORDONANȚARE DE PLATĂ/DISPOZIȚIE DE PLATĂ CĂTRE CASIERIE PRIVIND AVANSURI  
SAU SUME CUVENITE TITULARULUI DE DECONT, CARE SE ACORDĂ PRIN CASIERIE

Cod C.13

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
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
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată/Dispoziția de plată către casierie
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată/dispoziția de plată către casierie cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura plății
5.2.	- 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
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Centralizatorul lunar al statelor de salarii
1.2.	- Situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal
1.3.	- Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal
1.4.	- Statul de funcții

1.5.	- Bugetul aprobat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Încadrarea sumei propusă la plată în:
3.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.2.	- Valoarea cheltuielilor lichidate
3.3.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
4.	Încadrarea numărului de personal din statul de salarii în:
4.1.	- Numărul maxim de personal stabilit prin buget
4.2.	- Numărul rezultat din statul de funcții
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Tipul plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul
6.	Respectarea prevederilor legale pentru plata:
6.1.	- Salariilor
6.2.	- Sporurilor
6.3.	- Orelor suplimentare
6.4.	- Premiilor
6.5.	- Altor drepturi salariale
6.6.	- Contribuțiilor

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.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a concesiunii/închirierii sau administrării
1.2.	- Documentația specifică privind derularea operațiunilor de concesiune/închiriere sau administrare
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.	- Contractul de concesiune/închiriere sau administrare
3.	Încadrarea valorii contractului în:
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
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Studiul de fundamentare a deciziei de concesiune
1.2.	- Raportul de avizare a finalizării stadiului de finalizare a deciziei de concesiune
1.3.	- Documentația de atribuire
1.4.	- Anunțul de participare și dovada transmiterii spre publicare
1.5.	- Actul de numire a comisiei de evaluare/negociere
1.6.	- Ofertele prezentate de operatorii economici
1.7.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor/Procesul-verbal de negociere
1.8.	- Raportul procedurii de atribuire
1.9.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.10.	- Contestațiile și soluționarea lor, după caz
1.11.	- Contractul de concesiune de lucrări publice sau servicii
1.12.	- Anexele nr. 1a), 1b) și 2 la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 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
3.	Contractul:
3.1.	- 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
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Referatul de disponibilizare
1.2.	- Adresele instituțiilor publice care solicită bunul disponibilizat
1.3.	- Procesul-verbal de predare-primire sau actul intern de decizie
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actele intern de decizie
3.	Respectarea prevederilor legale privind procedura de transmitere fără plată a bunului

LISTĂ DE VERIFICARE  
A CONTRACTULUI DE VÂNZARE/CUMPĂRARE A BUNURILOR DISPONIBILIZATE  
(ENTITATEA PUBLICĂ ARE CALITATEA DE VÂNZĂTOR)

Cod D.4

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

LISTĂ DE VERIFICARE  
ACORD-CADRU DE ACHIZIȚII PUBLICE

Cod E.1

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



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

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

3.3.	- Valoarea restului de executat să fie corectă
3.4.	- Actualizarea valorii obiectivului/proiectului de investiții sau a lucrărilor de intervenții să fie făcută pe baza evoluției indicelui de prețuri de consum lunar (total), comunicat de Institutul Național de Statistică, calculat între data întocmirii devizului general și data actualizării

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

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
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind organizarea acțiunii de protocol, a manifestării sau a acțiunii cu caracter specific, după caz
1.2.	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Decontul de cheltuieli

2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie
3.	Încadrarea decontului de cheltuieli în valoarea devizului aprobat

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

Cod E.5

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

LISTĂ 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
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind deplasarea în țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă
1.2.	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:

2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie
3.	Încadrarea decontului de cheltuieli în valoarea devizului aprobat

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

Cod E.7

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

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

Cod E.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a donației
1.2.	- Documentația specifică privind derularea operațiunii de donație
1.3.	- Actul de donație
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:

2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dacă entitatea publică desfășoară sau urmează să desfășoare o activitate dintre cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 32/1994, cu modificările și completările ulterioare
3.	Actul de donație:
3.1.	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)
3.2.	- Respectă regimul juridic al bunului/bunurilor care face/fac obiectul donației
3.3.	- Dacă bunul/bunurile respectiv/respective este/sunt grevat(e) de datorii
3.4.	- Existența avizului compartimentului juridic

LISTĂ DE VERIFICARE  
DISPOZIȚIE DE ÎNCASARE CĂTRE CASIERIE

Cod E.9

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

LISTĂ DE VERIFICARE  
NOTIFICARE DE PREFINANȚARE DIN FONDURI COMUNITARE

Cod E.10

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Prognoza fluxului de prefinanțare
1.2.	- Soldul disponibil din fonduri comunitare, copie extras cont trezorerie
1.3.	- Bugetul aprobat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături

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

LISTĂ DE VERIFICARE  
CERERE DE FONDURI COMUNITARE

Cod E.11

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Cash flow-ul sumelor previzionate
1.2.	- Soldul disponibil din fonduri comunitare, copie extras cont trezorerie
1.3.	- Raportarea financiară, reconcilierea bancară

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

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
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractele interne sau externe
1.3.	- Ordinele de plată prin care s-au efectuat plăți în cadrul procedurilor de refinanțare

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

**G. Lista actelor normative cuprinse în coloana a doua din Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv**

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
1.	<a href="#">Legea nr. 500/2002</a> privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 597/2002
2.	<a href="#">Legea nr. 273/2006</a> privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 618/2006
3.	<a href="#">Legea responsabilității fiscal-bugetare nr. 69/2010</a> , republicată	Nr. 330/2015
4.	<a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</a> privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 799/2003
5.	<a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006</a> privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin <a href="#">Legea nr. 337/2006</a> , cu modificările și completările ulterioare	Nr. 418/2006
6.	<a href="#">Legea nr. 346/2004</a> privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 681/2004
7.	<a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2006</a> privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin <a href="#">Legea nr. 228/2007</a> , cu modificările și completările ulterioare	Nr. 365/2006
8.	<a href="#">Legea nr. 227/2015</a> privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 688/2015
9.	Codul comercial	
10.	<a href="#">Legea nr. 287/2009</a> privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare	Nr. 505/2011
11.	<a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 13/2011</a> privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin <a href="#">Legea nr. 43/2012</a> , cu completările ulterioare	Nr. 607/2011
12.	<a href="#">Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002</a> al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV) J.O. al U.E., seria L,	nr. 340/2002



13.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 264/2003</a> privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 109/2004
14.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 925/2006</a> pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din <a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006</a> privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 625/2006
15.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 1.660/2006</a> pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din <a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006</a> privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 978/2006
16.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 921/2011</a> pentru aprobarea Normelor de aplicare a <a href="#">Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/2006</a> privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii	Nr. 677/2011
17.	<a href="#">Legea nr. 32/1994</a> privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 129/1994
18.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 1/2016</a> pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a <a href="#">Legii nr. 227/2015</a> privind Codul fiscal	Nr. 22/2016
19.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 28/2008</a> privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții	Nr. 48/2008
20.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 363/2010</a> privind aprobarea standardelor de cost pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 311/2010
21.	<a href="#">Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002</a> pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 37/2003
22.	<a href="#">Legea nr. 350/2005</a> privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1.128/2005
23.	<a href="#">Legea nr. 321/2006</a> privind regimul acordării finanțărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acțiunile privind sprijinirea activității românilor de pretutindeni și a organizațiilor reprezentative ale acestora, precum și a modului de repartizare și de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Ministerului Afacerilor Externe pentru această activitate, cu modificările ulterioare	Nr. 626/2006
24.	<a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 80/2001</a> privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin <a href="#">Legea nr. 247/2002</a> , cu modificările și completările ulterioare	Nr. 542/2001
25.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 552/1991</a> privind normele de organizare în țară a acțiunilor de protocol, cu modificările ulterioare	Nr. 176/1991
26.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 189/2001</a> privind unele măsuri referitoare la efectuarea deplasărilor în străinătate, în interes de serviciu, de către demnitarii și asimilații acestora din administrația publică	Nr. 50/2001
27.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 9/2007</a> privind constituirea, componența și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 71/2007
28.	<a href="#">Legea nr. 248/2005</a> privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 682/2005
29.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 518/1995</a> privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 154/1995
30.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006</a> privind drepturile și obligațiile personalului, autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1.046/2006
31.	<a href="#">Legea nr. 213/1998</a> privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 448/1998

32.	<a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009</a> privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări și completări prin <a href="#">Legea nr. 362/2009</a> , cu modificările și completările ulterioare	Nr. 413/2009
33.	<a href="#">Legea nr. 105/2011</a> privind gestionarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul "Cooperare teritorială europeană", cu modificările și completările ulterioare	Nr. 434/2011
34.	<a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011</a> privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, aprobată cu modificări și completări prin <a href="#">Legea nr. 142/2012</a> , cu modificările și completările ulterioare	Nr. 461/2011
35.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 759/2007</a> privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 517/2007
36.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 875/2011</a> pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor <a href="#">Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011</a> privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 659/2011
37.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 457/2008</a> *) privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 364/2008
38.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 218/2012</a> pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor <a href="#">Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2009</a> privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 193/2012
39.	<a href="#">Legea contabilității nr. 82/1991</a> , republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 454/2008
40.	<a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 41/1994</a> privind autorizarea plății cotizațiilor la organizațiile internaționale interguvernamentale la care România este parte, aprobată prin <a href="#">Legea nr. 126/1994</a> , cu modificările și completările ulterioare	Nr. 241/1994
41.	<a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 22/2002</a> privind executarea obligațiilor de plată ale instituțiilor publice, stabilite prin titluri executorii, aprobată cu completări prin <a href="#">Legea nr. 288/2002</a> , cu modificările și completările ulterioare	Nr. 81/2002
42.	<a href="#">Legea nr. 53/2003</a> - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 345/2011
43.	<a href="#">Legea-cadru nr. 284/2010</a> privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare	Nr. 877/2010
44.	<a href="#">Legea nr. 188/1999</a> privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 365/2007
45.	<a href="#">Legea nr. 263/2010</a> privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 852/2010
46.	<a href="#">Legea nr. 76/2002</a> privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 103/2002
47.	<a href="#">Legea nr. 346/2002</a> privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată	Nr. 251/2014
48.	<a href="#">Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009</a> pentru aprobare procedurilor privind contractarea datoriei publice guvernamentale prin emiterea de garanții de stat, cu modificările ulterioare	Nr. 62/2009
49.	<a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005</a> pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar, aprobată prin <a href="#">Legea nr. 367/2005</a> , cu modificările ulterioare	Nr. 562/2005
50.	<a href="#">Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 166/2006</a> privind stabilirea structurii raportărilor referitoare la cheltuielile de personal prevăzute de <a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005</a> pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar, aprobată prin <a href="#">Legea nr. 367/2005</a> , cu modificările ulterioare	Nr. 162/2006
51.	<a href="#">Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006</a> al Consiliului din 11 iulie 2006 de stabilire a anumitor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de coeziune și de abrogare a <a href="#">Regulamentului (CE) nr. 1.260/1999</a>	J.O. al U.E., seria L nr. 210/2006
52.	<a href="#">Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006</a> al Comisiei din 8 decembrie 2006 de stabilire a normelor de punere în aplicare a Regulamentului (CE)	J.O. al U.E., seria L nr. 371/2006

	<a href="#">nr. 1.083/2006</a> al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de coeziune și a <a href="#">Regulamentului (CE) nr. 1.080/2006</a> al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională	
53.	<a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999</a> cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora, aprobată prin <a href="#">Legea nr. 22/2000</a> , cu modificările și completările ulterioare	Nr. 215/1999
54.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 909/1997</a> pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a <a href="#">Legii nr. 15/1994</a> privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin <a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 54/1997</a> , cu modificările și completările ulterioare	Nr. 4/1998
55.	<a href="#">Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 505/2009</a> pentru aprobarea procedurilor privind contractarea datoriei publice guvernamentale prin împrumuturi a căror rambursare se asigură din alte surse decât bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 215/2009
56.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 1.011/1999</a> pentru aprobarea Memorandumului de înțelegere dintre Guvernul României și Comisia Europeană privind înființarea Oficiului de Plăți și Contractare PHARE (O.P.C.P.), semnat la București la 16 iulie 1998, și a Memorandumului de înțelegere dintre Guvernul României și Comisia Europeană privind înființarea Fondului Național, semnat la Bruxelles la 20 octombrie 1998, cu modificările ulterioare	Nr. 631/1999
57.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 1.328/2000</a> pentru aprobarea Memorandumului de înțelegere dintre Guvernul României și Comunitatea Europeană privind utilizarea Fondului Național pentru ISPA, semnat la București la 20 octombrie 2000	Nr. 705/2000
58.	<a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 54/2006</a> privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, aprobată cu modificări prin <a href="#">Legea nr. 22/2007</a>	Nr. 569/2006
59.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 168/2007</a> pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a <a href="#">Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 54/2006</a> privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică	Nr. 146/2007
60.	<a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009</a> privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană și a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare și gestionare a datelor necesare desfășurării politicii comune în domeniul pescuitului și a programului de control, inspecție și supraveghere în domeniul pescuitului și pentru modificarea <a href="#">art. 10 din Legea nr. 218/2005</a> privind stimularea absorbției fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, aprobată cu modificări prin <a href="#">Legea nr. 371/2009</a> , cu modificările și completările ulterioare	Nr. 434/2009
61.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 442/2009</a> privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 320/2009
62.	<a href="#">Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.509/2008</a> pentru aprobarea Regulamentului privind operațiunile cu titluri de stat emise în formă dematerializată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 626/2008
63.	<a href="#">Regulamentul (CE) nr. 1.198/2006</a> al Consiliului din 27 iulie 2006 privind Fondul European pentru Pescuit	J.O. al U.E., seria L nr. 223/2006
64.	<a href="#">Regulamentul (CE) nr. 498/2007</a> al Comisiei din 26 martie 2007 de stabilire a unor norme detaliate pentru punerea în aplicare a Regulamentului (CE) <a href="#">nr. 1.198/2006</a> al Consiliului privind Fondul European pentru Pescuit	J.O. al U.E., seria L nr. 120/2007
65.	<a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007</a> privind datoria publică, aprobată cu modificări și completări prin <a href="#">Legea nr. 109/2008</a> , cu modificările ulterioare	Nr. 439/2007
66.	<a href="#">Legea nr. 590/2003</a> privind tratatele	Nr. 23/2004
67.	<a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 32/1998</a> privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală, aprobată cu modificări prin <a href="#">Legea nr. 760/2001</a> , cu modificările și completările ulterioare	Nr. 42/1998
68.	<a href="#">Legea parteneriatului public-privat nr. 178/2010</a> , cu modificările și completările ulterioare	Nr. 676/2010

69.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 1.239/2010</a> privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii parteneriatului public-privat <a href="#">nr. 178/2010</a> , precum și pentru aprobarea unor măsuri privind reorganizarea Unității centrale pentru coordonarea parteneriatului public-privat din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 833/2010
70.	<a href="#">Legea nr. 33/1994</a> privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, republicată	Nr. 472/2011
71.	<a href="#">Legea nr. 312/2004</a> privind Statutul Băncii Naționale a României	Nr. 582/2004
72.	<a href="#">Decret nr. 209/1976</a> pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste	B.O. nr. 64/1976
73.	<a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 19/1995</a> privind unele măsuri de perfecționare a regimului achizițiilor publice, precum și a regimului de valorificare a bunurilor scoase din funcțiune, aparținând instituțiilor publice, aprobată prin <a href="#">Legea nr. 96/1995</a> , cu modificările și completările ulterioare	Nr. 188/1995
74.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 841/1995</a> privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 253/1995
75.	<a href="#">Legea nr. 15/1994</a> privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 242/1999
76.	<a href="#">Decretul nr. 478/1954</a> privitor la donațiile făcute statului	B.O. nr. 46/1954
77.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007</a> pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a <a href="#">Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007</a> privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 870/2007
78.	Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice <a href="#">nr. 313/2011</a> cu privire la interpretarea anumitor dispoziții privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii	Nr. 464/2011
79.	<a href="#">Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008</a> pentru aprobarea Normelor privind modul de constituire, administrare și utilizare a fondului de risc, precum și reflectarea în contabilitatea Trezoreriei Statului și în contabilitatea persoanelor juridice a operațiunilor legate de acordarea de garanții de stat și subîmprumuturi, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 536/2008
80.	<a href="#">Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008</a> pentru aprobarea Normelor tehnice privind determinarea cuantumului comisionului la fondul de risc, în procente, pentru acoperirea riscurilor financiare care decurg din garantarea de către stat a împrumuturilor contractate de persoane juridice de la instituțiile creditoare, precum și din împrumuturile contractate direct de stat și subîmprumutate beneficiarilor finali, cu completările ulterioare	Nr. 413/2008
81.	<a href="#">Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 501/2013</a> pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu și bugetele locale, cu modificările ulterioare	Nr. 219/2013
82.	<a href="#">Legea nr. 72/2013</a> privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante	Nr. 182/2013
83.	<a href="#">Legea nr. 95/2006</a> privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările ulterioare	Nr. 652/2015
84.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 71/2007</a> pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii prevăzute în <a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006</a> privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii	Nr. 98/2007
85.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 28/2008</a> privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții	Nr. 48/2008
86.	Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor <a href="#">nr. 863/2008</a> pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din <a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 28/2008</a> privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de	

	intervenții", cu modificările și completările ulterioare	Nr. 524/2008
87.	<a href="#">Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014</a> pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 396/2014
88.	<a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 57/2002</a> privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin <a href="#">Legea nr. 324/2003</a> , cu modificările și completările ulterioare	Nr. 643/2002
89.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 1.265/2004</a> pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare și a acțiunilor cuprinse în Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 776/2004
90.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 1.266/2004</a> pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor din planurile sectoriale de cercetare-dezvoltare	Nr. 776/2004
91.	<a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 134/2011</a> pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat	Nr. 137/2011
92.	<a href="#">Legea nr. 514/2003</a> privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completările ulterioare	Nr. 867/2003

\*) Hotărârea Guvernului nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale, cu modificările și completările ulterioare, a fost abrogată prin Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013.

#### NOTE:

1. La actele normative prezentate se vor lua în considerare și eventualele modificări și completări ale acestora.

2. Ordonatorii de credite au obligația completării/actualizării prezentei liste cu acte normative.

#### ANEXA 1.2

la normele metodologice

Denumirea entității publice

Nr. ....../.....

#### DECIZIE/ORDIN

Domnul/Doamna ..... din cadrul .....(denumirea compartimentului) ....., având funcția de ....., este desemnat/desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu în perioada .....

Competența persoanei desemnate se referă la următoarele proiecte de operațiuni prevăzute în Cadrul operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu, aprobat prin ...(denumirea actului administrativ)...., nr./data ....., aferent ....(denumirea entității publice)..... :

Nr. crt.	Denumirea operațiunii	Limita valorică	Observații
0	1	2	3

Conducătorul entității publice,

.....

### ANEXA 1.3

la normele metodologice

#### REGISTRUL privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv

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

### ANEXA Nr. 1.4

la normele metodologice

#### NOTA DE RESTITUIRE

Denumirea entității publice

Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu/controlor delegat

Nr. .... /Data .... /..... /.....

Domnului/Doamnei .....(numele și funcția conducătorului compartimentului de specialitate care a inițiat proiectul de operațiune) (denumirea compartimentului de specialitate/instituției publice).....

În conformitate cu prevederile pct. 5.4, 5.6 și 10.3 din Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, în urma verificării formale a proiectului de operațiune reprezentând .....(datele de identificare a proiectului de operațiune prezentat la viză: denumirea proiectului de operațiune, suma, nr./dată, compartimentul emitent)....., am constatat că acesta nu îndeplinește condițiile formale pentru a fi efectuat, după cum urmează: .....(Se vor preciza condițiile formale care se consideră a fi nerespectate la proiectul de operațiune.)..... .

Având în vedere neîndeplinirea elementelor formale prezentate, operațiunea nu poate fi autorizată. Pentru simplificarea și accelerarea circuitului administrativ, se restituie proiectul de operațiune .....(denumirea proiectului de operațiune)....., pentru refacere/completare, în condițiile de mai sus.

În situația în care nu sunteți de acord cu cele prezentate, vă rog să îmi transmiteți, în scris, punctul dumneavoastră de vedere.

Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu/ Controlor delegat .....	Numele, prenumele și semnătura persoanei căreia i se restituie proiectul de operațiune ..... Data .....
--	---

## **ANEXA 1.5**

la normele metodologice

### **REFUZ DE VIZĂ**

Denumirea entității publice

Nr. .... / .....

Domnului/Doamnei .....  
(conducătorul entității publice)

În conformitate cu prevederile art. 20 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă aduc la cunoștință refuzul de viză de control financiar preventiv propriu pentru suma de ..... lei, la .....(datele de identificare a operațiunii prezentate la viză: denumirea operațiunii; nr./dată; compartimentul emitent)....., deoarece nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a fi efectuată, după cum urmează: .....(Se vor preciza actele normative și condițiile prevăzute de acestea care se consideră a fi nerespectate dacă s-ar efectua operațiunea înscrisă în documente.)..... .

În situația în care dispuneți efectuarea operațiunii pe propria răspundere, conform art. 21 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aceasta se poate face numai cu încadrarea în creditele bugetare aprobate.

Actul (ordin, decizie) prin care dispuneți efectuarea operațiunii .....(Se nominalizează operațiunea.)..... va însoți documentele justificative pe baza cărora operațiunea se înregistrează în contul de ordine și evidență 804 40 00 "Documente respinse la viza de control financiar preventiv" și se întocmesc informările prevăzute de lege.

Persoana desemnată cu exercitarea  
controlului financiar preventiv propriu,

.....

## **ANEXA 1.6**

la normele metodologice

### INTENȚIE DE REFUZ DE VIZĂ

Ministerul Finanțelor Publice  
Direcția generală de control financiar preventiv  
Controlor delegat .....  
Nr. .... / .....

Domnului/Doamnei .....  
(numele și funcția ordonatorului de credite)  
(denumirea entității publice)

În conformitate cu prevederile art. 13 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă aduc la cunoștință intenția de refuz de viză de control financiar preventiv delegat pentru suma de ..... lei, la .....(datele de identificare a operațiunii prezentate la viză: denumirea operațiunii; nr./dată; compartimentul emitent)....., deoarece nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a fi efectuată, după cum urmează: .....(Se vor preciza actele normative și condițiile prevăzute de acestea care se consideră a fi nerespectate dacă s-ar efectua operațiunea.)..... .

Dacă apreciați că operațiunea îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, vă rog să îmi transmiteți, în scris, argumentele dumneavoastră în cel mai scurt timp posibil.

Precizez că, pentru intervalul de timp de la data comunicării prezentului document și până la înregistrarea punctului dumneavoastră de vedere, perioada de verificare a operațiunii se suspendă, conform art. 14 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Controlor delegat,  
.....



## ANEXA 1.7

la normele metodologice

### REFUZ DE VIZĂ

Ministerul Finanțelor Publice  
Direcția generală de control financiar preventiv  
Controlor delegat .....  
Nr. .... / .....

Domnului/Doamnei .....  
(numele și funcția ordonatorului de credite)  
(denumirea entității publice)

În conformitate cu prevederile art. 13 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă aduc la cunoștință refuzul de viză de control financiar preventiv delegat pentru suma de .... lei, la .....(datele de identificare a operațiunii prezentate la viză: denumirea operațiunii; nr./dată; compartimentul emitent)....., deoarece nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a fi efectuată, după cum urmează: .....(Se vor preciza actele normative și condițiile prevăzute de acestea care se consideră a fi nerespectate dacă s-ar efectua operațiunea, de asemenea, se vor face referiri la argumentele prezentate de ordonatorul de credite la intenția de refuz de viză emisă.)..... .

În situația în care dispuneți efectuarea operațiunii pe propria răspundere, conform art. 21 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aceasta se poate face numai cu încadrarea în creditele bugetare aprobate.

Actul (ordin, decizie) prin care dispuneți efectuarea operațiunii .....(Se nominalizează operațiunea.)..... va însoți documentele justificative pe baza cărora operațiunea se înregistrează în contul de ordine și evidență 804 40 00 "Documente respinse la viza de control financiar preventiv" și se întocmesc informările prevăzute de lege.

Controlor delegat,  
.....

## ANEXA 1.8

la normele metodologice

Denumirea entității publice

### RAPORT privind activitatea de control financiar preventiv pe luna/trimestrul ... anul ...

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

Nr. crt.	Operațiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Correspondența operațiunilor din col. 1 cu codurile operațiunilor din anexa nr. 1.1 la normele metodologice Cadrul general	Total operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv		din care: Refuzate la viză		din acestea: Neefectuate ca urmare a refuzului de viză	
			Număr operațiuni	Valoare (mii lei)	Număr operațiuni	Valoare (mii lei)	Număr operațiuni	Valoare (mii lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	Total(rd.1+rd.2+rd.3+rd.4+rd.5+rd.6+rd.7):							
1.	Deschideri, repartizări, retrageri și modificări ale creditelor bugetare - total (1.1+1.2+1.3+1.4), din care:							
1.1.	Deschideri de credite	A1						
1.2.	Repartizări de credite	A2						
1.3.	Virări de credite	A4						
1.4.	Alte operațiuni	A3, A5						
2.	Angajamente legale - total (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6) din care:							
2.1.	Acte administrative din care rezultă obligații de plată	B11 - B15;						
2.2.	Contracte/Comenzi de prestări servicii, furnizări de bunuri, execuții de lucrări	B1						
2.3.	Contracte/Decizii/Ordine de finanțare sau acorduri de finanțare	B2						
2.4.	Contracte/Acorduri/Convenții de împrumut; garanție; prospecte de emisiune	B3 - B5 B7 - B9 B18						
2.5.	Convenții de garantare	B6						
2.6.	Contracte de închiriere, concesiune, participare, parteneriat etc.	B10, B16, B17						
3.	Ordonanțări de avansuri	C2; C13						
4.	Ordonanțări de plăți - total (4.1+4.2+4.3+4.4+4.5+4.6+4.7), din care:							
4.1.	Drepturi de personal și obligații fiscale aferente	C14						
4.2.	Pensii, ajutoare, rente viagere și altele asemenea							
4.3.	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrări executate	C1; C6; C7						
4.4.	Rambursări, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente împrumuturilor	C4, C5						
4.5.	Subvenții, transferuri, prime, alte forme de sprijin	C9						
4.6.	Finanțări/cofinanțări	C3, C12						

4.7.	Alte obligații de plată	C8, C10, C11					
5.	Operațiuni financiare/de plasament	E12					
6.	Operațiuni privind activele (vânzări, închirieri, concesiuni, gajări, transferuri de bunuri etc.)	D1 - D4, E3					
7.	Alte operațiuni	E1, E2, E4 - E11					

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

Nr. crt.	Conținutul operațiunii refuzate la viză	Valoarea refuzată la viză (mii lei)	Motivațiile pe care s-au întemeiat refuzurile de viză		
			Nerespectarea prevederilor legale	Neîndeplinirea condițiilor de regularitate	Neîncadrarea în limitele și destinația creditelor
	TOTAL				
1					
2					
•					
n					

## Cap. III. - Sinteza operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere a conducătorului entității publice

Nr. crt.	Conținutul operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere a conducătorului entității publice	Valoarea operațiunilor efectuate pe propria răspundere (lei)	Actul de decizie internă (Nr./ dată/ emitent)	Înregistrarea în contul 804 40 00 (Nr. și dată notă contabilă)	Documentul de informare (Nr./ dată/ emitent)	
					a organului ierarhic superior	a organelor de inspecție economico-financiară din Ministerul Finanțelor Publice
0	1	2	3	4	5	6
1	TOTAL					
2						
..						
n						

Conducătorul entității publice/Controlor delegat,

.....

### PRECIZĂRI:

1. Pentru operațiunile exprimate în valută, echivalentul în lei se stabilește utilizându-se cursul de schimb prevăzut în documentele prezentate la viză. Dacă în documentele respective nu este prevăzută o astfel de prevedere, se utilizează cursul de schimb calculat de Banca Națională a României, valabil în ziua acordării/refuzului vizei de control financiar preventiv, sau, după caz, cursul InforEuro din luna respectivă, pentru operațiunile finanțate din fonduri comunitare.

2. Capitolul I se completează pe baza datelor înscrise în registru.

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

3. Capitolul II se completează astfel:

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

- în coloana 3 se menționează actele normative care se consideră a fi nerespectate dacă se efectua operațiunea;

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

4. Capitolul III se completează astfel:

- coloanele 1-3, pe baza datelor din actele de decizie internă;

- în coloana 3 se înscrie numărul și data actului de decizie internă, precum și denumirea entității publice al cărei conducător a emis actul de decizie internă;

- în coloana 4 se înscrie numărul și data notei contabile de înregistrare în contul extrabilanțier 804 40 00 a operațiunii efectuate pe propria răspundere a ordonatorului de credite;

- coloanele 5 și 6, pe baza documentelor de informare a organului ierarhic superior, respectiv a organelor de inspecție economico-financiară din Ministerul Finanțelor Publice, după caz, prin înscrierea numărului și a datei documentului de informare, precum și a denumirii entității publice care a emis documentul de informare.

## **ANEXA 1.9**

la normele metodologice

Ministerul Finanțelor Publice

Direcția generală de control financiar preventiv

Controlor delegat .....

Nr. .... / .....

### **SITUAȚIA**

privind intențiile de refuz de viză, refuzurile de viză,  
avizele consultative și notele de restituire referitoare la  
activitatea de control financiar preventiv delegat, pe  
luna.../anul....., la .....(denumirea instituției publice).....

Nr. crt.	Tipuri de documente	Număr	Valoare (mii lei)
0	1	2	3
1.	Intenții de refuz de viză, din care: a) însușite de ordonator; b) neacceptate de ordonator, din care: - retrase de controlor		
2.	Refuzuri de viză, din care: a) însușite de ordonator; b) neînsușite de ordonatorul de credite, operațiunile fiind autorizate în condițiile legii		
3.	Avize consultative, din care: a) la solicitarea ordonatorului de credite; b) din inițiativa controlorului delegat; c) la solicitarea ministrului finanțelor publice Din acestea: - acceptate/valorificate de ordonator		
4.	Note de restituire		

Controlor delegat,

.....

## ANEXA 2

### 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 acestea 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.