



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul XIII — Nr. 79

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 15 februarie 2001

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
123. — Ordin al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea Normelor metodologice privind cadrul general al atribuțiilor și exercitării controlului finan- ciar preventiv propriu	1-16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANȚELOR PUBLICE

ORDIN

pentru aprobarea Normelor metodologice privind cadrul general al atribuțiilor și exercitării controlului financiar preventiv propriu

Ministrul finanțelor publice,
în aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv,
cu modificările ulterioare,
în temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 18/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor
Publice,
emite următorul ordin:

1. Se aprobă Normele metodologice privind cadrul general al atribuțiilor și exercitării controlului financiar preventiv propriu.

2. Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentul ordin.

3. Conducătorii entităților publice vor dispune măsurile necesare pentru încadrarea în prevederile prezentelor

norme metodologice în cel mult 30 de zile de la data publicării acestora în Monitorul Oficial al României, Partea I.

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

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

Ministrul finanțelor publice,
Mihai Nicolae Tănăsescu

București, 6 februarie 2001.
Nr. 123.

NORME METODOLOGICE
privind cadrul general al atribuțiilor și exercitării controlului financiar preventiv propriu

În temeiul Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările ulterioare, se emit următoarele norme metodologice:

1. Cadrul general

1.1. Controlul financiar preventiv propriu se organizează și se exercită în mod unitar, potrivit prezentelor norme metodologice, la următoarele entități publice:

— instituțiile publice cuprinzând Administrația Prezidențială, Parlamentul, Guvernul, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale, alte autorități publice, instituțiile publice autonome, precum și instituțiile publice de subordonare centrală sau locală, indiferent de modul de finanțare a acestora;

— Ministerul Finanțelor Publice, pentru operațiunile Fondului național de preaderare, pentru operațiunile privind bugetul trezoreriei statului, datoria publică, precum și pentru alte operațiuni specifice;

— companiile naționale, regiile autonome, societățile comerciale, organizațiile neguvernamentale, precum și orice alte persoane juridice care gestionează fonduri publice cu orice titlu și/sau care administrează patrimoniul public referitor la gestionarea fondurilor publice și administrarea patrimoniului public în cauză;

— agențiile de gestionare a fondurilor publice provenite din finanțări externe, rambursabile și nerambursabile, precum: unități de management al proiectelor (UMP), unități de coordonare a proiectelor (UCP), Oficiul de Plăți și Contractare PHARE (OPCP), Agenția SAPARD și alte agenții de implementare a fondurilor comunitare.

1.2. Cadrul general al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu este cel prevăzut în anexa nr. 1 la prezentele norme metodologice.

1.3. În funcție de specificul entității publice conducătorul acesteia poate aproba în mod expres printr-un act de decizie internă exercitarea controlului financiar preventiv propriu și asupra altor tipuri de proiecte de operațiuni, completând cadrul acestora.

2. Conținutul controlului financiar preventiv propriu

Controlul financiar preventiv propriu constă în verificarea sistematică a proiectelor de operațiuni care fac obiectul acestuia, potrivit anexei nr. 1 la prezentele norme metodologice, din punct de vedere al:

a) legalității — operațiunea trebuie să respecte toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării sale;

b) regularității — operațiunea trebuie să respecte sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte;

c) încadrării în limitele angajamentelor bugetare stabilite potrivit legii.

Obiectivele și conținutul controlului exercitat se detaliază în coloana a 4-a a anexei nr. 1 la prezentele norme metodologice.

3. Organizarea controlului financiar preventiv propriu

3.1. Entitățile publice au obligația de a organiza controlul financiar preventiv propriu în cadrul compartimentului contabil. Conducătorul entității publice poate să dispună organizarea controlului financiar preventiv propriu și la nivel de subunități, secții, ateliere etc., în concordanță cu modul de descentralizare a compartimentului contabil.

3.2. Controlul financiar preventiv propriu se exercită de către contabilul-șef sau de șeful compartimentului contabil cu atribuții de ținere a contabilității, de exercitare a controlului financiar preventiv și de evidență a angajamentelor sau, după caz, de către una dintre persoanele desemnate să îndeplinească aceste atribuții în cadrul unei instituții publice care nu are în structura sa un compartiment contabil, sau de către persoana care îndeplinește aceste atribuții pe bază de contract, în condițiile legii. În funcție de volumul și de complexitatea activității, contabilul-șef poate împuternici — precizând limitele împuternicirii, conform modelului prezentat în anexa nr. 2 la prezentele norme metodologice —, cu aprobarea conducătorului entității publice, și alte persoane din subordine care să exercite controlul financiar preventiv propriu.

3.3. Viza de control financiar preventiv propriu se exercită prin semnătura persoanei împuternicite în acest sens sau a înlocuitorului desemnat, precum și prin aplicarea sigiliului personal. Sigiliul va cuprinde următoarele informații:

- denumirea entității publice;
- mențiunea „Vizat pentru control financiar preventiv propriu“;
- numărul sigiliului (cel de identificare a titularului acestuia);
- elementele de identificare a datei acordării vizei (an, lună, zi).

3.4. Documentele prezentate la viză se înscriu în Registrul proiectelor de operațiuni prevăzute să fie prezentate la viza de control financiar preventiv propriu. Modelul registrului este prezentat în anexa nr. 3 la prezentele norme metodologice.

3.5. Termenul în care se acordă/se refuză viza de control financiar preventiv propriu se va stabili printr-un act de decizie internă al conducătorului entității publice.

4. Procedura de control

4.1. În vederea acordării vizei de control financiar preventiv propriu proiectele de operațiuni emise de compartimentele de specialitate și însoțite de documentele justificative corespunzătoare se transmit, la compartimentul contabil, persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv propriu.

4.2. Proiectele de operațiuni vor fi prezentate la viză însoțite de note justificative (de fundamentare sau de oportunitate), prevăzute în coloana a 3-a din anexa nr. 1 la prezentele norme metodologice, care vor cuprinde în mod

obligatoriu și următoarele mențiuni: sintagma „certificat în privința realității, regularității și legalității”, numele în clar, data și semnăturile conducătorilor compartimentelor de specialitate. De asemenea, proiectele de operațiuni trebuie înregistrate și datate în registrele de evidență a documentelor de la compartimentele respective.

4.3. Proiectele de operațiuni vor fi înregistrate în Registrul proiectelor de operațiuni prevăzute să fie prezentate la viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu cerințele coloanelor 1—6 din anexa nr. 3 la prezentele norme metodologice.

4.4. Persoana împuternicită cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu va prelua documentele și le va verifica formal cu privire la:

— cuprinderea în „Cadru general al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu” a operațiunii prezentate la viză;

— completarea documentelor în strictă concordanță cu rubricile acestora;

— existența semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate;

— existența documentelor justificative solicitate conform anexei nr. 1 la prezentele norme metodologice.

4.5. Dacă nu sunt respectate cerințele pct. 4.4, documentele se restituie emitentului, iar în coloana a 11-a din anexa nr. 3 la prezentele norme metodologice se va menționa „Restituit”, urmat de motivele returnării.

4.6. După efectuarea controlului formal persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv propriu trece la verificarea de fond, prin parcurgerea condițiilor de verificare stabilite în anexa nr. 1 la prezentele norme metodologice, precum și a cerințelor stabilite la pct. 2.

Cadru legal prevăzut în coloana a 2-a din anexa nr. 1 la prezentele norme metodologice va fi actualizat cu alte acte normative specifice, precum și cu cele care vor completa și modifica legislația existentă, astfel încât acesta să cuprindă totalitatea reglementărilor legale pentru operațiunea în cauză la data efectuării acesteia.

4.7. În cazuri deosebite, pentru edificare persoana împuternicită cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu poate solicita și alte documente justificative, precum și, în mod expres, avizul compartimentului juridic.

4.8. Dacă în urma verificării documentele prezentate corespund cerințelor controlului financiar preventiv propriu, persoana împuternicită acordă viza prin aplicarea sigiliului personal și a semnăturii. Sigiliul urmează să fie aplicat într-un loc vizibil, pe exemplarul documentului care va fi arhivat de entitatea publică.

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

4.10. După parcurgerea procedurii de verificare a documentelor și după acordarea vizei sau, după caz, a refuzului de viză persoana împuternicită va completa în mod corespunzător coloanele din anexa nr. 3 la prezentele norme metodologice.

Proiectele de operațiuni vizate, însoțite de toate documentele justificative, se restituie sub semnătură

compartimentelor de specialitate care le-au emis, pentru continuarea circuitului acestora.

4.11. Conducătorii compartimentelor de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au certificat. Obținerea vizei de control financiar preventiv propriu pe documente care cuprind date nereale și/sau care se dovedesc ulterior nelegale nu îi exonerează de răspundere pe șefii compartimentelor de specialitate care le-au întocmit.

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

4.13. Dacă în urma verificării documentele prezentate la viză nu corespund cerințelor controlului financiar preventiv propriu, persoana împuternicită va emite refuzul de viză, conform modelelor cuprinse în anexele nr. 4a), 4b) și 4c) la prezentele norme metodologice, destinat conducătorului entității publice, însoțit de toate documentele justificative care au fost analizate. Refuzul de viză va fi transmis spre știință și compartimentului de audit intern al entității publice.

4.14. În toate cazurile în care, ca urmare a unui refuz de viză de control financiar preventiv propriu, conducătorul entității publice dispune efectuarea operațiunii pe propria răspundere, contabilul-șef are obligația să informeze în scris Ministerul Finanțelor Publice și, după caz, organul ierarhic superior. Astfel, în cazul entităților publice la care se exercită calitatea de ordonator principal de credite va fi informată Inspecția pentru auditul intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, iar în cazul celorlalte entități publice vor fi informate inspecțiile de audit din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice și controlului financiar de stat.

4.15. Structurile menționate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice vor efectua inspecția de audit în toate cazurile în care sunt sesizate de către un contabil-șef în legătură cu efectuarea de operațiuni pe propria răspundere a conducătorului entității publice fără acordarea vizei de control financiar preventiv propriu.

5. Regimul refuzului de viză

5.1. *La ordonatorii de credite din cadrul administrației publice centrale, inclusiv din cadrul instituțiilor publice și unităților care au calitatea de agenție de implementare pentru fondurile comunitare*

A. Pentru operațiunile care se supun și controlului financiar preventiv delegat al Ministerului Finanțelor Publice refuzul vizei de control financiar preventiv propriu face ca proiectul de operațiune să nu poată fi supus controlului financiar preventiv delegat, iar operațiunea să nu fie executată.

Contabilul-șef va transmite ordonatorului de credite refuzul de viză, utilizând modelul cuprins în anexa nr. 4a) la prezentele norme metodologice.

În aceste condiții ordonatorul de credite poate solicita controlorului delegat formularea unui aviz consultativ. Atât compartimentul de specialitate, cât și persoana care exercită controlul financiar preventiv propriu vor analiza avizul

consultativ. Argumentele prezentate pot fi avute în vedere în cazul unor eventuale reformulări atât în ceea ce privește condițiile în care se propune să fie executată operațiunea în cauză, cât și în ceea ce privește modul în care trebuie aplicate prevederile cadrului legal.

B. Pentru operațiunile care nu se supun controlului financiar preventiv delegat al Ministerului Finanțelor Publice ordonatorii de credite pot dispune pe propria răspundere efectuarea operațiunii pentru care s-a refuzat viza de control financiar preventiv propriu numai dacă prin aceasta nu se depășește angajamentul bugetar aprobat.

Contabilul-șef va transmite ordonatorului de credite refuzul de viză, utilizând modelul cuprins în anexa nr. 4b) la prezentele norme metodologice.

Ordonatorul de credite poate decide efectuarea operațiunii numai în baza unui act de decizie internă prin care dispune pe propria răspundere efectuarea operațiunii.

5.2. La ordonatorii de credite din cadrul altor autorități publice și la persoanele juridice de drept privat care gestionează fonduri publice și/sau administrează patrimoniu public

Ordonatorul de credite sau conducătorul entității publice poate decide efectuarea operațiunii pentru care s-a refuzat viza de control financiar preventiv propriu numai dacă prin aceasta nu se depășește angajamentul bugetar aprobat și numai în baza unui act de decizie internă prin care dispune pe propria răspundere efectuarea operațiunii.

Contabilul-șef va transmite ordonatorului de credite refuzul de viză, utilizând modelul cuprins în anexa nr. 4c) la prezentele norme metodologice.

6. Alte dispoziții

6.1. Ordonatorii de credite și conducătorii celorlalte entități publice vor stabili prin decizie internă circuitul documentelor, compartimentele și personalul implicat, precum și responsabilitățile acestora.

6.2. Prezentele norme metodologice vor putea fi accesate din pagina de Internet a Ministerului Finanțelor Publice, la adresa www.mfinante.ro (Control preventiv propriu).

ANEXA Nr. 1

la normele metodologice

CADRUL GENERAL

al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu

A. Angajamente bugetare

Nr. crt.	Proiectul documentului supus controlului financiar preventiv propriu	Cadrul legal	Documentele justificative	Obiectivele și conținutul controlului financiar preventiv propriu
0	1	2	3	4
1.	Cererea de deschidere de credite bugetare	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 72/1996 (1) — Legea nr. 189/1998 (3) — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) — Legea bugetului de stat — Legea bugetului asigurărilor sociale de stat — Normele Ministerului Finanțelor Publice privind deschiderea de credite bugetare 	<ul style="list-style-type: none"> — notă justificativă; — fundamentarea pe baza normelor specifice fiecărui ordonator principal de credite pentru cheltuielile cuprinse în cererea de deschidere a creditelor bugetare 	<ul style="list-style-type: none"> — încadrarea sumelor solicitate pe capitole, subcapitole și titluri în volumul creditelor aprobate prin buget, ținându-se seama de cele neconsumate în perioada anterioară celei pentru care se solicită creditele respective; — verificarea documentației de fundamentare prin prisma concordanței acesteia cu cerințele cadrului normativ specific, scadența obligațiilor de plată, precum și corectitudinea calculelor; — verificarea completării corecte a formularului și a existenței semnăturilor persoanelor autorizate. Documentația însoțitoare va fi semnată de persoanele autorizate din compartimentele de specialitate
2.	Dispoziția bugetară (ordinul de plată) pentru repartizarea creditelor bugetare (alimentări) sau borderoul centralizator al acestor documente	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 72/1996 (1) — Legea nr. 189/1998 (3) — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) — Legea bugetului de stat — Legea bugetului asigurărilor sociale de stat — Normele Ministerului Finanțelor Publice privind deschiderea de credite bugetare 	<ul style="list-style-type: none"> — fundamentarea sumelor înscrise în dispozițiile bugetare de repartizare pentru bugetul propriu și bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terțiari, de credite 	<ul style="list-style-type: none"> — încadrarea sumelor înscrise în dispozițiile bugetare în totalul creditului bugetar aprobat și deschis pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare, respectiv repartizat; — concordanța creditelor înscrise în dispozițiile bugetare cu prevederile din bugetele aprobate, potrivit legii, ale ordonatorilor de credite, avându-se în vedere execuția preliminară, disponibilitățile, precum și obligațiile de plată; — verificarea completării corecte a formularului și a semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate. Documentația însoțitoare va fi semnată de persoanele autorizate din compartimentele de specialitate

0	1	2	3	4
3.	Documentul pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Legea bugetului de stat – Legea bugetului asigurărilor sociale de stat 	– fundamentarea propunerii pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor	<ul style="list-style-type: none"> – încadrarea propunerilor de modificare a repartizării pe trimestre în prevederea bugetară anuală aprobată pe capitole; – verificarea fundamentării în sensul ca propunerea de modificare să fie în concordanță cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau din angajamentele asumate; – verificarea existenței semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate
4.	Documentul pentru efectuarea, începând cu trimestrul III, a virărilor de la un capitol la altul al clasificăției bugetare	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Legea bugetului de stat – Legea bugetului asigurărilor sociale de stat 	– fundamentarea propunerii privind virările de credite între capitele bugetare	<ul style="list-style-type: none"> – verificarea fundamentării în sensul ca propunerea de modificare să fie în concordanță cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau din angajamentele asumate; – verificarea existenței semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate
5.	Documentul pentru efectuarea virărilor de credite între subdiviziunile clasificăției bugetare, pentru bugetul propriu al ordonatorului principal de credite, precum și cele între unitățile subordonate	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Legea bugetului de stat – Legea bugetului asigurărilor sociale de stat 	– fundamentarea propunerii pentru efectuarea virărilor de credite între subdiviziunile clasificăției bugetare, altele decât capitele	<ul style="list-style-type: none"> – încadrarea propunerii de modificare în sistemul de restricții prevăzut în cadrul legal în vigoare; – verificarea fundamentării în sensul ca propunerea de modificare să fie în concordanță cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau din angajamentele asumate; – verificarea existenței semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate
6.	Dispoziția bugetară de retragere și cea de repartizare, în situația virărilor între unitățile subordonate, sau borderoul centralizator al acestor documente	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Normele metodologice emise de Ministerul Finanțelor Publice 	– fundamentarea propunerii privind virarea între unitățile subordonate	<ul style="list-style-type: none"> – încadrarea propunerilor de retragere/repartizare a creditelor în destinațiile din bugetul de venituri și cheltuieli, precum și în disponibilul de credite bugetare; – verificarea completării corecte a formularului și a existenței semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate

B. Proiecte de angajamente legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată

Nr. crt.	Proiectul documentului supus controlului financiar preventiv propriu	Cadrul legal	Documentele justificative	Obiectivele și conținutul controlului financiar preventiv propriu
0	1	2	3	4
1.	Contract/comandă de achiziții publice	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Legea bugetului de stat – Legea bugetului asigurărilor sociale de stat – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Ordonanța Guvernului nr. 118/1999 (4) – Ordonanța Guvernului nr. 12/1993 (5) – Codul comercial – Normele metodologice emise de Ministerul Finanțelor Publice 	<ul style="list-style-type: none"> – documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei; – ofertele depuse în condițiile legii; – documentele care reflectă modul de atribuire a contractului de către autoritatea contractantă; – contestațiile depuse; – documente care să ateste depunerea garanțiilor legale; – alte documente specifice 	<ul style="list-style-type: none"> – încadrarea achizițiilor de bunuri cu caracter funcțional în limitele fizice și valorice prevăzute în lista cuprinzând achizițiile, aprobată de ordonatorul de credite; – încadrarea achizițiilor de natura investițiilor în limitele valorice prevăzute în lista cuprinzând investițiile, anexă la bugetul entității publice; – încadrarea achizițiilor de natura investițiilor, reprezentând dotări independente, în limitele fizice și valorice prevăzute în lista cuprinzând dotările, aprobată de conducătorul entității publice; – respectarea prevederilor legale privind cadrul general și a procedurilor pentru atribuirea contractului/comenzii; – respectarea prevederilor legale privind întocmirea contractului/comenzii de achiziții; – înscrierea valorii contractului/comenzii, respectiv a angajamentului anual din contract în limita creditelor aprobate pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare pentru activitatea curentă și de investiții; – existența vizei compartimentului juridic, precum și a semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate

0	1	2	3	4
2.	Contract/comandă de achiziții publice finanțate integral sau parțial din credite externe acordate statului român de organisme și organizații internaționale, instituții financiar-bancare sau direct de furnizori	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Legea bugetului de stat – Legea bugetului asigurărilor sociale de stat – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Ordonanța Guvernului nr. 118/1999 (4) – Ordonanța Guvernului nr. 12/1993 (5) – acordul sau convenția de credit ori împrumutul extern și legea de ratificare 	documentele privind achiziția, alcătuite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale	<ul style="list-style-type: none"> – încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu regulile fiecărui organism finanțator internațional; – existența avizelor organismului finanțator pe documentație și pe caietele de sarcini; – respectarea prevederilor legale în organizarea și desfășurarea procedurilor pentru atribuirea contractului; – respectarea procedurilor legale privind întocmirea contractului de achiziții; – existența vizei compartimentului juridic, precum și a semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate
3.	Acord subsidiar de împrumut	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – acordul de credit extern – legea de ratificare 	fundamentarea propunerii de acord subsidiar	<ul style="list-style-type: none"> – încadrarea obiectului acordului subsidiar în termenii acordului de credit extern; – concordanța termenilor acordului subsidiar cu cei din acordul de credit extern; – existența vizei compartimentului juridic, precum și a semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentul de specialitate
4.	Contract de concesiune sau închiriere în care instituția publică este concesionar sau chiriaș	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Legea nr. 213/1998 (6) – Legea nr. 219/1998 (7) – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Ordonanța Guvernului nr. 118/1999 (4) – Ordonanța Guvernului nr. 12/1993 (5) 	documentele privind operațiunea de luare în concesiune sau de închiriere	<ul style="list-style-type: none"> – existența disponibilului de credite bugetare pentru acoperirea cheltuielilor privind concesiunea sau închirierea; – respectarea prevederilor legale privind cadrul general și a procedurilor pentru concesiune sau închiriere; – legalitatea și regularitatea prevederilor proiectului de contract de închiriere sau de concesiune; – existența aprobărilor prevăzute de lege; – existența vizei compartimentului juridic, precum și a semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate
5.	Protocoale de afiliere, convenții, acorduri de participare la organisme internaționale	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – actul normativ de organizare și funcționare a entității publice – Legea nr. 4/1991 (8) – legi de ratificare 	documentele privind propunerea de afiliere	<ul style="list-style-type: none"> – existența actului normativ în baza căruia se încheie protocolul, convenția sau acordul; – existența surselor de finanțare, potrivit legii, a cheltuielilor prevăzute în protocoale, convenții sau acorduri pentru anul în curs; – concordanța prevederilor din acord referitoare la obligațiile financiare cu prevederile cadrului normativ existent (cheltuieli de protocol, delegație, taxe etc.); – existența vizei compartimentului juridic, precum și a semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate
6.	Acorduri pentru schimb de experiență sau documentare, pe bază de reciprocitate, fără transfer de valută	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (9) – Ordonanța Guvernului nr. 63/1994 (10) 	documentele privind propunerile de acord; devizele de cheltuieli pentru acțiunile ce se derulează în cadrul acordurilor	<ul style="list-style-type: none"> – existența disponibilităților de credite bugetare/resurselor din care urmează să fie acoperite cheltuielile pentru anul în curs; – concordanța termenilor din acord referitori la obligațiile financiare cu cadrul normativ existent (cheltuieli de protocol, delegație etc.); – încadrarea devizelor de cheltuieli ale acțiunilor decurgând din derularea acordurilor în limitele legale de cheltuieli; – existența vizei compartimentului juridic, precum și a semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate

0	1	2	3	4
7.	Actul intern de decizie privind organizarea în țară a acțiunilor de protocol, a unor manifestări cu caracter cultural-științific, precum și a unor manifestări cu caracter specific	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (9) – Ordonanța Guvernului nr. 63/1994 (10) 	<ul style="list-style-type: none"> – documentele privind propunerea acțiunii; – devizul estimativ al acțiunii pe categorii de cheltuieli 	<ul style="list-style-type: none"> – existența disponibilului de credite bugetare/resurselor din care urmează să fie acoperite cheltuielile; – concordanța dintre obligațiile financiare angajate și prevederile cadrului normativ existent; – încadrarea devizului de cheltuieli al acțiunii în limitele prevăzute de normele legale și în fondurile aprobate în acest scop prin bugetul propriu; – existența vizei compartimentului juridic, precum și a semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate
8.	Contract sau convenție pentru activitatea prestată de însoțitorii delegațiilor sau invitațiilor din străinătate	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (9) – Ordonanța Guvernului nr. 63/1994 (10) 	<ul style="list-style-type: none"> – documentele privind propunerea de contract; – devizele de cheltuieli pentru activitatea însoșitorilor 	<ul style="list-style-type: none"> – existența disponibilităților de credite bugetare/resurselor din care urmează să fie acoperite cheltuielile; – concordanța termenilor din contract referitori la obligațiile financiare cu cadrul normativ existent; – încadrarea devizelor de cheltuieli pentru activitatea prestată de însoșitori în limitele legale de cheltuieli și în creditele bugetare aprobate; – existența vizei compartimentului juridic, precum și a semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate
9.	Ordinul/decizia de: <ul style="list-style-type: none"> – angajare sau avansare a personalului, inclusiv pentru cumulul de funcții; – acordare a salariului de merit; – numire cu caracter temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere; – alte drepturi salariale 	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Legea nr. 188/1999 (11) – Legea nr. 154/1998 (12) – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2000 (13) – alte acte normative specifice 	<ul style="list-style-type: none"> – nota de fundamentare și dosarul angajării cuprinzând: <ul style="list-style-type: none"> • anunțul organizării concursului; • actul intern de decizie privind constituirea comisiei de examinare; • procesul-verbal al comisiei de examinare; • acte de studii; • cazier judiciar; • recomandări; • garanții materiale; • alte documente necesare în vederea angajării, stabilite de lege 	<ul style="list-style-type: none"> – existența creditelor bugetare din care urmează să fie suportate cheltuielile de personal pentru anul în curs; – respectarea reglementărilor privind angajarea și încadrarea personalului în limita posturilor aprobate prin statul de funcții și stabilirea drepturilor salariale, cu respectarea condițiilor prevăzute de normele legale, de statutele sau de reglementările specifice entităților publice
10.	Actul intern de decizie privind delegări și detașări în alte localități din țară	<ul style="list-style-type: none"> – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Legea nr. 188/1999 (11) – Hotărârea Guvernului nr. 543/1995 (28) 	<ul style="list-style-type: none"> – nota de fundamentare a delegării/detașării 	<ul style="list-style-type: none"> – concordanța dintre obligațiile financiare angajate prin actul intern de decizie privind delegarea/detașarea și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli); – încadrarea în creditele bugetare/resursele aprobate cu această destinație; – existența semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate
11.	Actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate	<ul style="list-style-type: none"> – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (14) – Hotărârea Guvernului nr. 537/2000 (15) 	<ul style="list-style-type: none"> – nota de fundamentare a deplasării în străinătate; – documente, invitații și comunicări scrise de la partenerul extern, privitoare la acțiunea și la condițiile efectuării deplasării în străinătate; – memorandumul de aprobare a deplasării, pentru miniștri 	<ul style="list-style-type: none"> – concordanța dintre obligațiile financiare angajate prin actul intern de decizie privind deplasarea și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli); – încadrarea în creditele bugetare aprobate; – existența semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate

C. Concesionarea, închirierea și vânzarea bunurilor din patrimoniul entităților publice

Nr. crt.	Proiectul documentului supus controlului financiar preventiv propriu	Cadrul legal	Documentele justificative	Obiectivele și conținutul controlului financiar preventiv propriu
0	1	2	3	4
1.	Contract de concesionare/închiriere (entitatea publică este concedentul/titularul dreptului de proprietate)	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Legea nr. 219/1998 (7) – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Legea nr. 213/1998 (6) – Hotărârea Guvernului nr. 216/1999 (18) 	<ul style="list-style-type: none"> – studiu de oportunitate; – caietul de sarcini; – actul normativ de aprobare a concesiunii; – documentația licitației; – documentația procedurii de negociere directă 	<ul style="list-style-type: none"> – încadrarea obiectului contractului în lista cuprinzând bunurile care, potrivit legii, pot fi concesionate (închiriate); – respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea licitației/negocierii directe și atribuirea contractului; – stabilirea termenilor contractuali în concordanță cu cadrul normativ; – existența vizei compartimentului juridic, precum și a semnăturilor autorizate din compartimentele de specialitate
2.	Proces-verbal de predare-primire (transferul bunului fără plată)	<ul style="list-style-type: none"> – Hotărârea Guvernului nr. 119/1999 (2) – Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (19) – Hotărârea Guvernului nr. 966/1998 (20) – alte acte normative care reglementează domeniul specifice de transfer 	<ul style="list-style-type: none"> – referatul de disponibilizare; – adresele către instituțiile care doresc să utilizeze bunul 	<ul style="list-style-type: none"> – respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea procedurii de redistribuire a bunurilor; – existența semnăturilor autorizate din compartimentele de specialitate
3.	Contract de vânzare-cumpărare (entitatea publică are calitatea de vânzător)	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (19) – Hotărârea Guvernului nr. 966/1998 (20) 	<ul style="list-style-type: none"> – decizia de numire a comisiei de evaluare; – raportul de evaluare a bunurilor ce urmează să fie vândute; – documentația licitației cu strigare 	<ul style="list-style-type: none"> – respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea procedurii de valorificare prin licitație cu strigare; – stabilirea termenilor contractuali în concordanță cu cadrul normativ; – existența vizei compartimentului juridic, precum și a semnăturilor autorizate din compartimentele de specialitate

D. Plăți din credite bugetare și din alte fonduri publice

Nr. crt.	Proiectul documentului supus controlului financiar preventiv propriu	Cadrul legal	Documentele justificative	Obiectivele și conținutul controlului financiar preventiv propriu
0	1	2	3	4
1.	Ordinul de plată aferent achiziției publice pentru activitatea curentă și de investiții	<ul style="list-style-type: none"> – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Legea bugetului de stat – Legea bugetului asigurărilor sociale de stat – alte legi specifice 	<ul style="list-style-type: none"> – contractul de achiziții publice; – factura fiscală; – documentele care să ateste recepționarea calitativă și cantitativă a bunurilor sau a situațiilor de lucrări; – declarația vamală de import 	<ul style="list-style-type: none"> – sumele reprezintă obligație de plată pentru entitatea publică în baza contractelor/comenzilor; – verificarea documentelor care atestă recepționarea bunurilor sau serviciilor, comparativ cu prevederile contractuale, și a măsurilor luate în cazul constatării unor eventuale diferențe; – concordanța dintre contract și factură cu privire la specificații, cantități, calitate și preț; – stabilirea corectă a penalităților, conform clauzelor contractuale; – încadrarea plăților în creditele bugetare deschise și/sau în disponibilități; – regularitatea completării documentului de plată; – existența semnăturii autorizate pe ordinul de plată.

0	1	2	3	4
2.	Decontul privind cheltuielile ocazionate de organizarea în țară a acțiunilor de protocol, precum și decontul privind cheltuielile pentru manifestări cu caracter specific	<ul style="list-style-type: none"> – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) 	<ul style="list-style-type: none"> – facturi fiscale; – documentele care atestă recepția cantitativă și calitativă a serviciilor 	<ul style="list-style-type: none"> – prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru avansul primit în baza ordinului și devizului de cheltuieli aprobate; – încadrarea elementelor de cheltuieli în limitele maxime ale devizului de cheltuieli, precum și în limitele stabilite de cadrul normativ existent; – corectitudinea calculului penalităților pentru nedepunerea în termen a decontului, precum și a sumelor rămase nejustificate sau necheltuite; – regularitatea completării documentului de plată; – existența semnăturii autorizate pe ordinul de plată
3.	Cererea de valută adresată Băncii Naționale a României în vederea disponibilizării de la rezerva valutară a statului a sumelor în valută necesare în vederea achitării la extern a ratelor de capital, dobânzilor, comisioanelor de angajament și a altor sume datorate organismelor internaționale care au acordat României împrumuturi guvernamentale externe	<ul style="list-style-type: none"> – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Legea nr. 101/1998 (16) – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 81/1999 (17) – legea de ratificare a împrumuturilor 	<ul style="list-style-type: none"> – avizul de plată înaintat de organismul internațional finanțator; – adresa de confirmare a obligației de plată din partea împrumutatului; – nota de fundamentare 	<ul style="list-style-type: none"> – legalitatea și regularitatea avizului de plată înaintat de organismul internațional finanțator; – existența disponibilităților din care urmează să fie acoperite cheltuielile; – existența semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate
4.	Documentul de plată reprezentând cotizații, contribuții, taxe etc. la diverse organisme internaționale	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – protocoale, acorduri sau convenții încheiate de entitatea publică cu organismele internaționale – Ordonanța Guvernului nr. 41/1994 (21) – legile de ratificare 	<ul style="list-style-type: none"> – protocolul, acordul sau convenția și legea de ratificare; – avizul de plată transmis de organismul internațional 	<ul style="list-style-type: none"> – concordanța dintre prevederile acordului, protocolului sau convenției și avizul de plată transmis de organismul internațional, inclusiv cu termenul de plată; – încadrarea cheltuielilor în creditele bugetare deschise și/sau în disponibilități; – regularitatea completării documentului de plată; – existența semnăturii autorizate
5.	Ordinul de plată și dispoziția de plată valutară externă, după caz, privind virarea către Banca Națională a României a contravalorii în lei a valutei disponibilizate pentru achitarea la extern a obligațiilor de plată rezultate din acordurile de împrumut încheiate de România cu organismele internaționale finanțatoare sau pentru plata directă a acestor obligații	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Legea nr. 101/1998 (16) – acordul de împrumut și legea de ratificare – Legea nr. 81/1999 (17) 	<ul style="list-style-type: none"> – acordul de împrumut și legea de ratificare; – avizul de plată emis de finanțatorul extern; – mesajele swift și avizul de lichidare, emise de Banca Națională a României; – cererea de valută depusă de entitatea publică; – nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei față de Banca Națională a României 	<ul style="list-style-type: none"> – se verifică concordanța dintre obligațiile înscrise în acordul de împrumut, avizul de plată trimis de finanțatorul extern, avizul de lichidare și mesajele swift ale Băncii Naționale a României și cererea de valută a entității publice; – verificarea încadrării cheltuielilor în creditele bugetare deschise; – verificarea legalității surselor de finanțare a contravalorii în lei a sumei disponibilizate de Banca Națională a României; – verificarea existenței semnăturii autorizate pe ordinul de plată, precum și a regularității completării documentului de plată

0	1	2	3	4
6.	Ordinul de plată pentru subvenții, transferuri, prime sau alte plăți din fonduri publice acordate agenților economici sau altor beneficiari legali	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Legea bugetului de stat – Legea bugetului asigurărilor sociale de stat – hotărâri judecătorești rămase definitive și irevocabile – actele normative specifice 	<ul style="list-style-type: none"> – nota de fundamentare; – documentația specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează domeniul 	<ul style="list-style-type: none"> – existența disponibilităților de credite bugetare deschise și/sau a disponibilităților; – analiza documentației justificative, corespunzător prevederilor actului normativ care reglementează domeniul; – regularitatea completării documentului de plată; – existența semnăturii autorizate pe ordinul de plată.
7.	Ordinul de plată privind redevențe, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau închiriere	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Legea bugetului de stat – Legea bugetului asigurărilor sociale de stat – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) 	<ul style="list-style-type: none"> – nota de fundamentare; – contractul de concesiune sau de închiriere; – factura emisă de proprietar, avizată de beneficiar 	<ul style="list-style-type: none"> – disponibilitățile de credite bugetare deschise și/sau disponibilități; – concordanța dintre plățile propuse și clauzele contractuale; – regularitatea completării documentului de plată; – existența semnăturii autorizate pe ordinul de plată
8.	Situația lunară (stat) privind salariile și/sau alte drepturi legale acordate personalului	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Legea nr. 154/1998 (12) – Legea bugetului de stat – Legea bugetului asigurărilor sociale de stat – Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2000 (13) – Legea nr. 188/1999 (11) – actele normative specifice 	<ul style="list-style-type: none"> – statul de funcții; – nota justificativă; – situația privind prezența personalului; (pontajul) 	<ul style="list-style-type: none"> – existența creditelor bugetare deschise cu această destinație și/sau a disponibilităților; – încadrarea statelor de plată în prevederile bugetului privind numărul maxim de posturi și fondurile destinate cheltuielilor cu salariile; – concordanța dintre drepturile salariale stabilite prin stat și prevederile cadrului normativ specific; – regularitatea completării documentului de plată; – existența semnăturilor autorizate
9.	Situația (stat) privind plata avansului și a concediilor de odihnă	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Legea nr. 154/1998 (12) – Legea bugetului de stat – Legea bugetului asigurărilor sociale de stat – Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2000 (13) – Legea nr. 188/1999 (11) – actele normative specifice 	<ul style="list-style-type: none"> – statul de funcții; – nota justificativă; – situația privind prezența personalului (pontajul) 	<ul style="list-style-type: none"> – existența creditelor bugetare deschise cu această destinație și/sau a disponibilităților; – verificarea regularității completării documentului; – încadrarea statelor de plată în prevederile bugetului privind numărul maxim de posturi și fondurile destinate cheltuielilor cu salariile; – regularitatea completării documentului de plată; – existența semnăturilor autorizate

0	1	2	3	4
10.	Situația (stat) privind plata altor drepturi bănești cuvenite personalului	<ul style="list-style-type: none"> – actele normative care reglementează acordarea respectivelor drepturi 	<ul style="list-style-type: none"> – nota justificativă; – propunerile individuale privind drepturile aprobate; – documente justificative specifice plății 	<ul style="list-style-type: none"> – sumele individuale se încadrează în normele legale aprobate; – existența creditelor bugetare deschise și/sau a disponibilităților; – concordanța dintre drepturile salariale stabilite prin stat și prevederile cadrului normativ specific; – regularitatea completării documentului de plată; – existența semnăturilor autorizate
11.	Ordinele de plată pentru virarea din cont a: impozitului pe salarii, contribuției pentru pensia suplimentară, contribuției pentru constituirea Fondului pentru plata ajutorului de șomaj, contribuției de asigurări sociale și contribuției de asigurări de sănătate etc.	<ul style="list-style-type: none"> – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Legea bugetului de stat – Legea bugetului asigurărilor sociale de stat – Ordonanța Guvernului nr. 73/1999 (24) – Legea nr. 49/1992 (25) – Legea nr. 1/1991 (26) – Legea nr. 145/1997 (27) – actele normative specifice 	<ul style="list-style-type: none"> – situațiile lunare privind plata drepturilor salariale 	<ul style="list-style-type: none"> – concordanța dintre ordinele de plată pentru viramente și situațiile lunare privind plata drepturilor salariale; – corectitudinea calculării obligației; – existența creditelor bugetare deschise și/sau a disponibilităților; – regularitatea completării documentului de plată; – existența semnăturii autorizate pe ordinul de plată
12.	Decontul de cheltuieli privind plățile în valută pentru reprezentanțe ale României în străinătate, deplasări în străinătate etc.	<ul style="list-style-type: none"> – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (14) 	<ul style="list-style-type: none"> – documentele justificative 	<ul style="list-style-type: none"> – prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru avansul primit în lei și în valută; – corectitudinea calculului penalităților pentru nedepunerea în termen a decontului și a diferențelor rămase nejustificate sau necheltuite; – verificarea documentelor justificative sub aspectul autenticității, formei și conținutului acestora; – încadrarea cheltuielilor în plafoanele prevăzute de lege; – aprobarea ordonatorului principal de credite pentru depășirea plafoanelor de cheltuieli de cazare
13.	Cererea de tragere și cererea de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor guvernamentale externe (inclusiv a avansului)	<ul style="list-style-type: none"> – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – acordul de împrumut – legea de ratificare 	<ul style="list-style-type: none"> – nota de fundamentare; – contractele interne sau externe; – ordinele de plată cu care s-au efectuat plăți în cadrul procedurilor de refinanțare; – alte documente 	<ul style="list-style-type: none"> – legalitatea și regularitatea documentelor justificative; – încadrarea plăților solicitate în prevederile contractului intern sau extern; – existența documentului organismului finanțator internațional de acceptare a contractului intern sau extern (<i>no objection</i>); – regularitatea completării documentului de plată; – existența semnăturii autorizate pe cererea de tragere sau pe cererea de alimentare a contului special
14.	Ordinul de plată în lei sau dispoziția de plată valutară externă ori dispoziția de transfer valutar pentru plăți care se efectuează din conturile speciale ale împrumuturilor guvernamentale externe	<ul style="list-style-type: none"> – Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Legea nr. 81/1999 (17) – acordul de împrumut – acordurile subsidiare de împrumut 	<ul style="list-style-type: none"> – facturile emise de furnizori, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operațiunii pentru care se solicită plata; – documentele justificative de transport, vămuire sau situații de lucrări ori recepția bunurilor, după caz; – acord de împrumut; – acordurile subsidiare de împrumut; – nota de fundamentare 	<ul style="list-style-type: none"> – concordanța dintre facturile emise de furnizor și certificate de beneficiar și valoarea documentului de plată; – concordanța dintre facturi și prevederile contractelor/comenzilor; – existența documentelor justificative de transport, vămuire sau situații de lucrări ori pontaje, după caz; – regularitatea completării documentului; – existența semnăturilor persoanelor autorizate pe documentele de plată

0	1	2	3	4
15.	Cererea de confirmare a acreditivelor deschise în cadrul unui contract extern finanțat printr-un împrumut guvernamental extern	– Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – legile de ratificare a acordurilor de împrumut	– nota de fundamentare; – contractul extern; – acreditivul documentar irevocabil emis de banca depozitară a contului special	– concordanța condițiilor incluse în acreditivul emis cu prevederile contractuale; – verificarea condițiilor de plată incluse în contractul extern; – regularitatea completării documentului; – existența semnăturii autorizate pe cererea de confirmare a acreditivului
16.	Documente de plată valutare, altele decât cele aferente împrumuturilor externe	– Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – actele normative care reglementează speța	– nota de fundamentare; – documentele justificative cerute de actele normative respective	– corespondența dintre sumele prevăzute la plată și documentul de aprobare a acțiunii; – regularitatea completării documentului de plată; – existența semnăturilor autorizate
17.	Dispoziția de plată către casierie în vederea acordării de avansuri	– Decretul nr. 209/1976 (22)	– nota de fundamentare; – devizul sau documentul specific prin care s-a aprobat acțiunea	– concordanța sumelor ce urmează să fie eliberate cu documentul de angajare; – regularitatea completării documentului de plată; – existența semnăturilor autorizate
18.	Dispoziția de încasare către casierie în vederea achitării de către angajat a: – avansurilor neconsumate; – debitelor datorate; – penalităților la deconturi	– Decretul nr. 209/1976 (22)	– nota de fundamentare; – documentele care atestă suma datorată	– existența corespondenței dintre suma prevăzută în ordinul de încasare și documentația justificativă; – regularitatea completării documentului; – existența semnăturilor autorizate

E. Alte documente și operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu

Nr. crt.	Proiectul documentului supus controlului financiar preventiv propriu	Cadrul legal	Documentele justificative	Obiectivele și conținutul controlului financiar preventiv propriu
0	1	2	3	4
1.	Documentul privind scăderea din gestiune a unor pagube care nu se datoresc vinovăției unei persoane	– Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (2) – Legea nr. 72/1996 (1) – Legea nr. 189/1998 (3) – Legea nr. 10/1972 (23)	– referatul privind scăderea din gestiune	– legalitatea referatului privind scăderea din gestiune a pagubelor care nu se datoresc vinovăției unei persoane; – existența vizei compartimentului juridic; – existența semnăturilor autorizate

(1) Legea nr. 72/1996 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 152 din 17 iulie 1996, cu modificările ulterioare;

(2) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 430 din 31 august 1999, cu modificările ulterioare;

(3) Legea nr. 189/1998 privind finanțele publice locale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 404 din 22 octombrie 1998, cu modificările ulterioare;

(4) Ordonanța Guvernului nr. 118/1999 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 431 din 31 august 1999, cu modificările ulterioare;

(5) Ordonanța Guvernului nr. 12/1993 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 202 din 23 august 1993, aprobată și modificată prin Legea nr. 83/1994, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 292 din 14 octombrie 1994, cu modificările ulterioare și abrogată prin Ordonanța Guvernului nr. 118/1999*);

*) A se vedea Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 295/2000, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 707 din 30 decembrie 2000.

(6) Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 448 din 24 noiembrie 1998, cu modificările ulterioare;

(7) Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 459 din 30 noiembrie 1998;

(8) Legea nr. 4/1991 privind încheierea și ratificarea tratatelor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 5 din 12 ianuarie 1991;

(9) Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 privind normele de organizare în țară a acțiunilor de protocol, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 176 din 29 august 1991;

(10) Ordonanța Guvernului nr. 63/1994 privind actualizarea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 245 din 30 august 1994, aprobată și modificată prin Legea nr. 13/1995, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 41 din 27 februarie 1995, cu modificările ulterioare;

(11) Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 600 din 8 decembrie 1999, cu modificările ulterioare;

(12) Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 266 din 16 iulie 1998, cu modificările ulterioare;

(13) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 138 din 31 martie 2000, cu modificările ulterioare;

(14) Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 154 din 19 iulie 1995, cu modificările ulterioare;

(15) Hotărârea Guvernului nr. 537/2000 privind transportul personalului român care se deplasează în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar și care folosește ca mijloc de transport avionul, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 337 din 20 iulie 2000;

(16) Legea nr. 101/1998 privind Statutul Băncii Naționale a României, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 203 din 1 iunie 1998, cu modificările ulterioare;

(17) Legea datoriei publice nr. 81/1999, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 215 din 17 mai 1999;

(18) Hotărârea Guvernului nr. 216/1999 pentru aprobarea Normelor metodologice-cadru de aplicare a Legii nr. 219/1998 privind regimul concesiunilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 140 din 6 aprilie 1999;

(19) Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 253 din 7 noiembrie 1995;

(20) Hotărârea Guvernului nr. 966/1998 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 525 din 31 decembrie 1998;

(21) Ordonanța Guvernului nr. 41/1994 privind autorizarea plății cotizațiilor la organizațiile internaționale interguvernamentale la care România este parte, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 241 din 29 august 1994, aprobată prin Legea nr. 126/1994, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 350 din 19 decembrie 1994, cu modificările ulterioare;

(22) Decret al Consiliului de Stat nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă, publicat în Buletinul Oficial, Partea I, nr. 64 din 6 iulie 1976;

(23) Legea nr. 10/1972 — Codul muncii —, publicată în Buletinul Oficial, Partea I, nr. 140 din 1 decembrie 1972, cu modificările ulterioare;

(24) Ordonanța Guvernului nr. 73/1999 privind impozitul pe venit, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 419 din 31 august 1999, cu modificările ulterioare;

(25) Legea nr. 49/1992 pentru modificarea și completarea unor reglementări din legislația de asigurări sociale (modifică H.C.M. nr. 880/1965), publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 107 din 26 mai 1992, cu modificările ulterioare;

(26) Legea nr. 1/1991 privind protecția socială a șomerilor și reintegrarea lor profesională, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 257 din 14 septembrie 1994, cu modificările ulterioare;

(27) Legea asigurărilor sociale de sănătate nr. 145/1997, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 178 din 31 iulie 1997, cu modificările ulterioare;

(28) Hotărârea Guvernului nr. 543/1995 privind drepturile bănești ale salariaților instituțiilor publice și regiilor autonome cu specific deosebit pe perioada delegării, detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în cadrul localității, în interesul serviciului, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 220 din 13 septembrie 1996, cu modificările ulterioare.

ANEXA Nr. 4a)
la normele metodologice

Domnului/Doamnei
(conducătorul entității publice care administrează fondurile publice)

În conformitate cu prevederile art. 24 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 vă aduc la cunoștință refuzul vizei de control financiar preventiv propriu pentru
(tipul documentului, numărul și data emiterii, compartimentul emitent)

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

În conformitate cu prevederile art. 16 alin. (5) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 proiectul de operațiune nu poate fi supus controlului financiar preventiv delegat și deci nu poate fi efectuat.

Contabil-șef,
.....

ANEXA Nr. 4b)
la normele metodologice

Domnului/Doamnei
(conducătorul entității publice care administrează fondurile publice)

În conformitate cu prevederile art. 24 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 vă aduc la cunoștință refuzul vizei de control financiar preventiv propriu pentru
(tipul documentului, numărul și data emiterii, compartimentul emitent)

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

În situația în care dispuneți, în condițiile art. 25 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, efectuarea operațiunii pe răspunderea dumneavoastră, aceasta se poate efectua numai cu încadrarea în angajamentul bugetar aprobat.

Așa cum se prevede la art. 25 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, astfel cum a fost modificat prin Ordonanța Guvernului nr. 85/2000, în acest caz urmează să informez în scris Ministerul Finanțelor Publice și despre operațiunea a cărei executare ați dispus-o pe răspunderea dumneavoastră.
(după caz, organul ierarhic superior)

Contabil-șef,
.....

Domnului/Doamnei
(conducătorul entității publice care administrează fondurile publice)

În conformitate cu prevederile art. 24 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 vă aduc la cunoștință refuzul vizei de control financiar preventiv propriu pentru
(tipul documentului, numărul și data emiterii, compartimentul emitent)

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

În situația în care dispuneți, în condițiile art. 25 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, efectuarea operațiunii pe răspunderea dumneavoastră, aceasta se poate efectua numai cu încadrarea în angajamentul bugetar aprobat.

Așa cum se prevede la art. 25 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, astfel cum a fost modificat prin Ordonanța Guvernului nr. 85/2000, în acest caz urmează să informez în scris Ministerul Finanțelor Publice și despre operațiunea a cărei executare ați dispus-o pe răspunderea dumneavoastră.
(după caz, organul ierarhic superior)

Contabil-șef,
.....

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI – CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,
cont nr. 2511.1–12.1/ROL Banca Comercială Română – S.A. – Sucursala „Unirea” București
și nr. 5069427282 Trezoreria sector 5, București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).
Adresa pentru publicitate : Centrul pentru relații cu publicul și agenții economici, București,
șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, telefon 411.58.33.
Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78,
E-mail: ramomrk@bx.logicnet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro