

**DISPOZITIA NR. 56 / 2024**  
**Cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu**  
**la nivelul Primariei comunei Leordeni, judetul Arges**

Primarul comunei Leordeni, judetul Arges, astazi 16.02.2024.  
Avand in vedere

- Referatul cu nr. 621 / 16.02.2024 prezentat de d –na Tudor Camelia –consilier in cadrul Compartimentului Resurse Umane al Primariei comunei Leordeni, privind organizeaza controlului financiar preventiv.la nivelul Primariei comunei Leordeni, judetul Arges.
  - Prevederile art. 6, art. 8, lin. (3), lit. a) si art.9 -art.11 din O.G. nr.119 / 1999, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, rep., cu modificările și completările ulterioare;
  - Prevederile pct. B din Anexa nr. 1 la O.M.F.P. nr. 923 / 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
- In temeiul prevederilor art. 155 alin. (4) si art. 196, alin. (1), lit. b) din O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ;

**DISPUN**

**Art. 1.** Incepand cu data de 16.02.2024, se desemneaza d –na Dumitriu Carmen -Gabriela, inspector, grad profesional superior in cadrul Compartimentului Contabilitate, Impozite si Taxe al Primariei comunei Leordeni, să exercite controlul financiar preventiv propriu, pentru toate operatiunile ce privesc veniturile si cheltuielile institutiei.

**Art. 2.** Se aproba Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu, conform Anexei nr. 1 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

**Art. 3.** Se aproba Graficul privind circuitul documentelor, conform Anexei nr. 2 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

**Art. 4.** Controlul financiar preventiv se exercită prin viza de control financiar preventiv, respectiv: *semnătura și prin aplicarea sigiliului personal*, al doamnei Dumitriu Carmen –Gabriela - inspector, grad profesional superior in cadrul Compartimentului Contabilitate -Impozite si Taxe al Primariei comunei Leordeni, în conformitate cu prevederile O.G. nr.119 / 1999, rep. privind controlul intern și controlul financiar preventiv și a prevederilor O.M.F.P. nr.923 / 2014, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

**Art. 4.** (1) Ccontrolul financiar preventiv se exercita pe baza actelor si / sau a documentelor justificative certificate în privința realității și legalității prin semnătura conducătorilor compartimentelor de specialitate care inițiază operațiunea respectiva.

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

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

**Art. 5.** Termenul pentru pronunțarea de acordarea vizei va fi dat în timpul cel mai scurt, permis de durata efectivă a verificărilor necesare, astfel încât să nu fie afectată desfășurarea în bune condiții și în termen a operațiunii al cărei proiect se supune controlului financiar preventiv, dar fără a se depăși 3 (trei) zile lucrătoare.

**Art. 6.** 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.

**Art. 7.** (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, consemnând acest fapt în registru.

(2) 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.

(3) Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștința primarului, iar celelalte documente se restituie, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea.

**Art. 8.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează d -na Dumitriu Carmen –Gabriela -inspector, in cadrul Compartimentului Contabilitate -Impozite si taxe al Primariei comunei Leordeni, iar secretarul general al comunei o va înainta Instituției Prefectului Argeș, în vederea exercitării controlului de legalitate și o va comunica persoanelor interesate.

DATA ASTAZI 16.02.2024

PRIMARUL COMUNEI

IBRIC MARIAN



AVIZAT PENTRU  
LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL  
BADEA MARIUS

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Badea Marius, the General Secretary mentioned in the text.



**CADRUL GENERAL**  
al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv - propriu

**A. DESCHIDERA, REPARTIZAREA SI MODIFICAREA CREDITELOR BUGETARE**

Nr. Crt.	Documentul supus controlului financiar preventiv	Cadru legal	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
1.	Cererea de deschidere de credite bugetare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 / 2002</li> <li>- Legea nr.273/2006</li> <li>- Legea 69/2010 rep</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999 rep</li> <li>- Legile bugetare anuale</li> <li>- Ordinul MFP nr. 501 / 2013,</li> <li>- Ordinul ministrului delegat pentru buget nr.720/2014,</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 justificativa</li> <li>- nota de fundamentare / situatia privind facturi, contracte,alte obligatii la plata scadente in perioada, conform prevederilor legale in vigoare;</li> <li>-bugetul aprobat;</li> <li>-solicitarile ordonatorilor principali,secundari,si sau tertiar,dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare;</li> <li>-situatia creditelor bugetare deschise anterior si neutilizate;</li> <li>-alte documente specifice</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incadrarea creditelor bugetare solicitate in prevederile bugetului ordonatorului principal de credite repartizate pe trimestre si luni, dupa caz, si detaliate conform clasificatiei bugetare, precum si existenta temeiului legal al sumelor care se solicita pentru deschiderea de credite bugetare;</li> <li>- daca sumele solicitate sunt stabilite si in functie de creditele deschise neutilizate;</li> <li>- daca cererea pentru deschiderea de credite se incadreaza in limitele de cheltuieli aprobate de Guvern.sau in limita diminuata conform Legii nr.69/2010;</li> <li>-existenta justificarilor,inclusiv cu privire la ordonatorii principali, secundari,si tertiar,daca este cazul.prin care ordonatorii principali probeaza ca nu va inregistra in sold,sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare;</li> <li>-existenta semnaturii conducatorului compartimentului de specialitate</li> </ul>

2.	<p>Dispozitia bugetara (ordinul de plata) pentru repartizarea creditelor bugetare (alimentari) sau borderoul centralizator al acestor documente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 / 2002</li> <li>- Legea nr.273/2006</li> <li>- Legea 69/2010 rep</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999 rep</li> <li>- Legile bugetare anuale</li> <li>- Ordinul MFP nr. 501 / 2013,</li> <li>- Ordinul ministrului delegat pentru buget nr.720/2014,</li> <li>-Aprobati ale guvernului privind limitele lunare de cheltuieli</li> <li>-alte acte normative specifice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- solicitarile ordonatorilor: principal, secundari si/sau tertiiari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare (alimentare de cont);</li> <li>-bugetul aprobat;</li> <li>- fundamentarea sumelor inscise in dispozitiile bugetare de repartizare pentru bugetul propriu si bugetele ordonatorilor secundari, respectiv tertiiari, de credite sau, dupa caz, in ordinele de plata;</li> <li>-extrasul contului de disponibil pentru venituri proprii;</li> <li>-alte documente specifice;</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incadrarea sumelor din dispozitiile bugetare in creditele bugetare aprobate ordonatorilor;</li> <li>- repartizate ordonatorului principal pe trimestre si luni si detaliate conform clasificatiei bugetare;</li> <li>- daca sumele prevazute pentru repartizare (alimentare) sunt cuprinse in cererea de deschidere de credite sau sunt acoperite, prin disponibilizari pe seama redistribuirii de credite deschise anterior, precum si in disponibilitatile din conturile de disponibil pentru veniturile proprii;</li> <li>- existenta justificarilor , inclusiv cu privire la ordonatorii secundari si tertiiari, daca este cazul, prin care ordonatorul principal probeaza ca nu va inregistra, in sold sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicita repartizarea de credite bugetare;</li> <li>- existenta semnaturii conducatorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
3	<p>Documentul pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a propunerii pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- daca modificarea este in competenta de aprobare a Ministerului Finantelor Publice sau a ordonatorilor principali/ secundari, dupa caz;</li> <li>- daca sumele propuse sunt prevazute in bugetul anual aprobat si daca se respecta Legea nr. 69 / 2010, cand este cazul;</li> <li>- concordanta propunerii de modificare cu obligatiile ce decurg din actiuni si sarcini noi sau reprogramate;</li> <li>- existenta si pertinenta justificarilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse in documentul de</li> </ul>	



<p>4</p> <p>Documentul pentru efectuarea virarilor de credite: -intresubdiviziunile Clasificatiei bugetare; - intre programe; - intre obiectivele/proiectele si categoriile de investitii inscise in programul</p> <p>Dispozitia bugetara de retragere a creditelor bugetare, deschise si neutilizate.</p>	<p>-Legea nr.500 / 2002 - Legea nr.273/2006 -Legea nr.69/2010 rep - Legile bugetare anuale; -Ordonanta Guvernului nr. 119/1999, -Alte acte normative specifice.</p>	<p>- nota de fundamentare a propunerii pentru efectuarea virarilor de credite ; - bugetul aprobat; -alte documente specifice</p>	<p>modificare; - existenta semnaturii conducatorului compartimentului de specialitate.</p> <p>Se verifica: - daca virarea de credite nu contravine prevederilor legale in vigoare; - existenta de justificari, detalieri si necesitati privind executia pana la finele anului bugetar, a capitolului,programului si/sau subdiviziunii clasificatiei bugetare la care se propune disponibilizeaza, respectiv a capitolului si/sau subdiviziunii clasificatiei bugetare la care se suplimenteeaza prevederile bugetare; -exstenta semnaturii conducatorului compartimentului de specialitate.</p> <p>Se verifica: - existenta creditelor bugetare deschise si neutilizate; - daca retragerea de credite bugetare este temeinic justificata; - incadrarea operatiunii de retragere in termenul legal; - existenta semnaturii conducatorului compartimentului de specialitate.</p>
	<p>-Legea nr.500 / 2002 - Legea nr.273/2006 -Legea nr.69/2010 rep - Legile bugetare anuale; -Ordonanta Guvernului nr. 119/1999, -Alte acte normative specifice.</p>	<p>- nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare; -bugetul aprobat; -situatia disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitarii vizei.</p>	
	<p>-Legea nr.500 / 2002 - Legea nr.273/2006 -Legea nr.69/2010 rep - Legile bugetare anuale; -O.G. nr.119 / 1999, rep., -Ordinul MFP nr.501/2013, ; Alte acte normative specifice.</p>		

B. ANGAJAMENTE LEGALE DIN CARE REZULTA DIRECT SAU INDIRECT OBLIGATII DE PLATA

Nr. Crt.	Documentul supus controlului financiar preventiv	Cadru legal	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
----------	--	-------------	--------------------	--

1.	<p>Contract /Contract subsecvent/Comanda de achizitii publice de produse, servicii sau lucrari</p>	<p>Legea nr.500 / 2002;  - Legea nr.273/2006;  - Legile bugetare anuale;  - O.G. nr.119 / 1999, rep.;  -Regulamentul (CE) nr. 2.195 / 2002 ;  - Legea 98/2016;  - H.G. nr.395/2016, modif;  - Ordinul presedintelui Autoritatii Nationale pentru Reglementarea si Monitorizarea Achizitiilor Publice nr. 313/2011 ;  - O.U.G. nr.98 / 2017  - H.G. nr.218/2012;  - Legea nr. 105/2011;  - O.U.G. nr.66/2011;  - H.G. nr.875/2011;  - Legea nr.346/2004;  - Legea nr. 227/2015;  - H.G. nr.1/2016;  - Legea nr. 2 87 / 2009, rep,  - Legea nr.72/2013;  - O.G.nr.13/2011;  - H.G. nr. 264 / 2003, rep;  - H.G. nr.907/2016, modif  - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792 / 2002, modificat si completat  - Acordul sau conventia de finantare externa si legea de rectificare/hotararea</p>	<p>- programul anual de achizitii publice;  - bugetul aprobat;  - documentul de aprobare de catre conducatorul entitatii publice, a procedurii selectate de achizitie;  - referatul de necesitate;  - acordul sau conventia de finantare externa;  - contractul/decizia/ordinul de finantare;  - nota privind determinarea valorii estimate;  - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii;  - liste detaliate pentru alte cheltuieli de investitii;  - actul de aprobare a documentatiilor tehnico-economice, documentatiei de avizare, notei de fundamentare a cheltuielilor de investitii, dupa caz  - anuntul de intentie si dovada transmiterii acestuia spre publicare;  - anuntul/invitatiea de participare la procedura, dupa caz;  - documentatia de atribuire;  - actul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, dupa caz;  - oferte prezentate de operatorii economici;  - procesul verbal de deschidere a ofertelor / procesul verbal de negociere;  - raportul procedurii de atribuire;  - comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii;  - acordul-cadru, dupa caz;  - contestatiile si solutionarea lor;  - alte documente specifice.</p>	<p>- programul anual de achizitii publice;  - bugetul aprobat;  - documentul de aprobare de catre conducatorul entitatii publice, a procedurii selectate de achizitie;  - referatul de necesitate;  - acordul sau conventia de finantare externa;  - contractul/decizia/ordinul de finantare;  - nota privind determinarea valorii estimate;  - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii;  - liste detaliate pentru alte cheltuieli de investitii;  - actul de aprobare a documentatiilor tehnico-economice, documentatiei de avizare, notei de fundamentare a cheltuielilor de investitii, dupa caz  - anuntul de intentie si dovada transmiterii acestuia spre publicare;  - anuntul/invitatiea de participare la procedura, dupa caz;  - documentatia de atribuire;  - actul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, dupa caz;  - oferte prezentate de operatorii economici;  - procesul verbal de deschidere a ofertelor / procesul verbal de negociere;  - raportul procedurii de atribuire;  - comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii;  - acordul-cadru, dupa caz;  - contestatiile si solutionarea lor;  - alte documente specifice.</p>
----	--	---	---	---



		<p>Guvernului de normative; - Alte acte normative specifice</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- documentatia de atribuire;</li> <li>- actul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, dupa caz;</li> <li>- oferte 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 aplicarii procedurii</li> <li>- acordul-cadru, dupa caz;</li> <li>- contestatiile si solutionarea lor;</li> <li>- alte documente specifice</li> </ul>	
2.	<p>Contract /Decizie/ Ordin de finantare/ Acord de finantare</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006;</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.028/2006;</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 1.198/2006;</li> <li>- Regulamentul (CE) nr.498/2007;</li> <li>- Legea nr.350/2005;</li> <li>- Legea nr.346/2004;</li> <li>- Legea nr.321/2006,rep.;</li> <li>- Codul comercial</li> <li>- Legea nr.287/2009, rep.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cererea de finantare, proiectul tehnic, bugetul acestuia, listele de verificare privind evaluarea si selectia proiectelor, intocmite de compartim. de specialitate;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- hotararea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate;</li> <li>- programul proiectului sau actiunea in care se incadreaza solicitarea finantarii;</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existenta creditelor bugetare si/sau a creditelor de angajament, dupa caz;</li> <li>- daca solicitarea finantarii are temei legal;</li> <li>- respectarea legalitatii si regularitatii specifice procedurii de selectie;</li> <li>- stabilirea termenilor contractului in concordanta cu prevederile cadrului normativ, inclusiv cu privire la calitatea Curtii de Conturi de a exercita control, conform art. 38 alin. (2) din Legea nr.350/2005;</li> <li>- inscrierea valorii contractului in limitele</li> </ul>

	<p>- O.U.G. nr.64/2009;          -H.G.nr.218/2012;          - H.G. nr.1.328/2000          - H.G. nr.264/2003;          - H.G.nr. 759/2009          -Ordinul ministrului          finantelor publice          nr.1792/2002,          - Alte acte normative          specifice</p>	<p>-acordul de parteneriat,          incheiat intre liderul de          proiect si, dupa caz;          -raportul privind vizita la          fata locului;          -raportul de analiza a con-          formatii proiectului tehnic;          -scrisoarea de notificare          privind raportul de analiza          a conformitatii proiectului          tehnic;          -raportul de evaluare tehnica          si financiara;          -nota de avizare interna a          contractelor de finantare/          cofinantare;          -acordul de implementare/          finantare, dupa caz;          -alte documente specifice</p>	<p>Alocarii bugetare aprobate prin programul          operational;          - incadrarea obiectului contractului in categoria de          cheltuieli eligibile in conformitate cu prevederile          programului operational;          - rezervarea creditelor prin angajament bugetar;          - existenta aprobarilor/indosarierii pentru toti pasii          premergatorii acordarii contractului prevazuti de          procedurile specifice;          - existenta semnatiiconducatorului de          specialitate;          - existenta avizului compartimentului juridic.</p>
3.	<p>Acord de imprumut          subsidiar/Acord de          imprumut subsidiar si          garantie</p>	<p>- Legea nr.500 / 2002;          - O.U.G. nr. 57/2019;          - O.G. nr.119/1999, rep;          - O.U.G.nr.64/2007;          - H.G.1.470/2007;          - Ordinul ministrului          economiei si finantelor nr.          2.005/2008, modificat;          - Ordinul ministrului          finantelor publice nr. 138/          2009, modificat;          - Ordinul ministrului          finantelor publice nr. 505/          2009, modificat;</p>	<p>Se verifica:          - incadrarea obiectului acordului de imprumut          subsidiar/          acord de imprumut subsidiar si garantie in          prevederile          acordului de imprumut;          - concordanta termenilor acordului subsidiar cu          cei din          acordul din imprumut;          - existenta semnaturii conducatorului          compartimentului          de specialitate;          - existenta avizului compartimentului juridic.</p>



	<p>2009, mod si completat;  - acordul de imprumut extern/contract de finantare;  -actul normativ de ratificare a acordului de imprumut extern sau a contractului de finantare extern, dupa caz;  - Ordinul ministrului finantelor publice nr.1.792/2002 , modif si completat  - Alte acte normative specifice.</p>	<p>-alte documente specifice.</p>	
<p>4. Conventie de garantie aferenta acordului de garantie</p>	<p>- Legea nr.500 / 2002;  - Legea nr.273/2006  - O.U.G.nr.64/2007, modif;  - H.G. nr.1.470/2007, modif  - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603 / 2008, completat;  - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 138/ 2009, modificat;  - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr.2.005/2008, modificat;  - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 318 /2022.</p>	<p>- fundamentarea propunerii de conventie;  - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate adm-teritoriala);  - hotararea Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari;  - alte documente specifice;  - acordul de imprumut extern, incheiat intre beneficiarul garantiei si finantatorul extern;  - actul normativ de ratificare a acordului de garantie / H.G. de aprobare a garantiei  - alte acte normative specifice</p>	<p>Se verifica:  - incadrarea obiectului conventiei in prevederile acordului de imprumut extern, acordului de garantie sau prevederile hotararii Guvernului, dupa caz;  - concordanta termenilor conventiei cu cei din acordul de imprumut extern, acordul de garantie sau cu prevederile hotararii Guvernului, dupa caz;  - existenta semnaturii conducatorului compartimentului de specialitate;  - existenta avizului compartimentului juridic.</p>

<p>5.</p> <p>Scrisoare de garantie pentru împrumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finantelor Publice/ contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritoriala</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500/2002</li> <li>- Legea nr.273/2006</li> <li>- O.U.G. nr. 64/2007;</li> <li>- H.G. 1.470/2007, modif;</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008 modificat;</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor publice nr.138/2009, modif;</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor publice nr.2.005/2008,modif</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr.318/2022;</li> <li>- acordul de împrumut extern;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<p>-avizul Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hotararea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale;</li> <li>- conventia de garantare;</li> <li>- memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului;</li> <li>- nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existenta semnăturii reprezentatului legal al unitatii administrativ-teritoriale garantate;</li> <li>- concordanța termenilor convenției de garantare cu cei din acordul de împrumut;</li> <li>- existenta semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
<p>6.</p> <p>Convenție de garantare între Ministerul Finantelor Publice /unitatea administrativ-teritoriala, in calitate de garant, si beneficiarul scrisorii de garantie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500/ 2002;</li> <li>- Legea nr.273/2006;</li> <li>- O.U.G.nr.64/2007 modif;</li> <li>- H.G. 1.470/2007, modif;</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008;</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009 , modificat;</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor</li> </ul>	<p>-avizul Comitetului Interministerial de Finantare, Garanții și Asigurari;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hotararea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unite administrativ-teritoriale);</li> <li>- memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului;</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern;</li> <li>-existența convenției de garanție semnată de garantat;</li> <li>-existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>



		<p>publice nr.2.005/2008, modif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 318/2022;</li> <li>- acordul de imprumut extern;</li> <li>-Alte acte normative specifice.</li> </ul>	<p>-nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alte documente specifice</li> </ul>	
7.	<p>Scrisoare de garantie pentru imprumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ - teritoriala</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Legea nr.500/2002;</li> <li>-Legea nr.273/2006;</li> <li>-O.U.G. nr. 64/2007, modif;</li> <li>-H.G. 1.470/2007, modif;</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008, completat;</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009, modificat;</li> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor publice nr.2.005/2008,</li> <li>-Alte acte normative specifice .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-hotărârea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala);</li> <li>- memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului;</li> <li>-nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garantiei de stat;</li> <li>-avizul Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern;</li> <li>-existența convenției de garanție semnată de garantat;</li> <li>-existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate</li> <li>-existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
8.	<p>Convenție de între Ministerului Finantelor publice, în calitate de garant, și reprezentantul legal al unitatii adm-teritoriale, în calitate de garant</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Legea nr.500/2002;</li> <li>-Legea nr.273/2006;</li> <li>-O.U.G. nr.64/2007, modif;</li> <li>-H.G. 1.470/2007, modif;</li> <li>-Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008, completat;</li> <li>- Ordinul ministrului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-hotărârea comisiei de autorizare;</li> <li>-hotărârea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala);</li> <li>- memorandumul privind</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existenta semnăturii reprezentantului legal al unitatii administrativ teritoriale garantate;</li> <li>-daca sunt stabilite obligatiile partilor contractante;</li> <li>- existenta semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>-existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>

		<p>finantelor publice nr. 138/2009, modificat;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordinul ministrului economiei si finantelor publice nr.2.005/2008, mod</li> <li>- H.G. nr.9/2007,modificata;</li> <li>-Alte acte normative specifice.</li> </ul>	<p>acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat;</li> <li>-avizul Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari;</li> <li>- alte documente specifice</li> </ul>	
9.	<p>Scrisoare suplimentară pentru acordurile de împrumut</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500/2002;</li> <li>-Legea nr.273/2006, modif;</li> <li>-O.U.G. nr.64/2007, modif;</li> <li>-acord de împrumut extern</li> <li>-legea de rectificare;</li> <li>-Alte acte normative specifice</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concordanța dintre condițiile din scrisoarea suplimentară și acordul- cadru de împrumut.</li> <li>- existenta semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate</li> <li>-existența avizului copmpartimentului juridic.</li> </ul>	
10.	<p>Contract de concesiune, cumparare sau de inchiriere de terenuri, cladiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, in care entitatea publica este concesiionar, cumparator sau chirias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Legea nr.500/2002;</li> <li>-Legea nr. 273/2006;</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- O.G. nr. 119/1999, rep;</li> <li>-Legea nr 98 /2016;</li> <li>-H.G. nr.395/2016, modif</li> <li>-Legea nr.287/2009, rep;</li> <li>-Alte acte normative specifice</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- daca achizitia este prevazuta in programul anual al achizitiilor publice;</li> <li>-existenta creditelor bugetare si/sau de angajament</li> <li>-rezervarea creditelor prin angajament bugetar, la nivelul obligatiilor financiare ce decurg din angajament legal;</li> <li>-respectarea prevederilor legale si a procedurilor privind concesiunea, cumpararea sau inchirierea;</li> <li>-stabilirea termenilor contractului in concordanta cu prevederile cadrului normativ;</li> <li>-rezervarea creditelor prin angajament bugetar, la nivelul obligatiilor financiare ce decurg din angajamentul legal;</li> <li>- existenta semnăturii conducătorului compartim;</li> <li>-existenta avizului compartimentului juridic.</li> </ul>	



11.	Acord pentru schimb de experienta sau documentare, pe baza de reciprocitate fara transfer de valuta	-Legea nr.500/2002 -Legea nr. 273/2006; -O.G. nr. 119/1999, rep; -O.G. nr. 80/2001, modif; -Legea nr.590/2003 ; --Alte acte normative specific	-nota de fundamentare a proiectului de acord; -dezele de cheltuieli aferente actiunilor ce urmeaza a fi derulate in cadrul acordului; -alte documente specifice	Se verifică: - existenta creditelor bugetare si/sau de angajament; -concordanta termenilor din acord privind obligatiile financiare cu prevederile cadrului legal existent (cheltuieli de protocol,delegare, taxe); - incadrarea devizelor de cheltuieli ale actiunilor ce urmeaza a fi derulate in cadrul acordului, in limitele legale de cheltuieli; - rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligatiilor financiare decurgand din angajament - existenta semnaturii conducatorului compartimentului de specialitate; -existenta avizului compartimentului juridic.
12.	Act intern de decizie privind organizarea actiunilor de protocol a unor manifestari cu caracter cultural stiintific sau a altor actiuni cu caracter specific inclusiv devizul estimativ pe categorii de cheltuieli	- Legea nr.500/2002; - Legea nr. 273/2006; -O.G.nr.119/1999, rep; -O.G. nr. 80/2001, modif; -H.G. nr.189/2001 -Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002; -alte acte normative specific.	- nota de fundamentare a actiunii de protocol, a manifestarii cu caracter cultural -stiintific sau a actiunii cu caracter stiintific - bugetul aprobat; - documente transmise de parteneri cu privire la participarea la actiune; - alte documente specifice.	Se verifica: - existenta creditelor bugetare si/sau de angajament; - concordanta dintre natura obligatiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie si prevederile cadrului legal existent; - incadrarea valorii devizului/ categoriei de cheltuieli in limitele prevazute de normele legale; - rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligatiilor financiare decurgand din angajamentul legal; -existenta semnaturii conducatorului compartimentului de specialitate; - existenta avizului compartimentului juridic.
13.	Act intern de decizie privind deplasarea in strainatate, inclusiv	- Legea nr.500/2002; - Legea nr. 273/2006; - Legile bugetare anuale;	- nota de fundamentare a deplasarii in strainatate; - bugetul aprobat;	Se verifica: - existenta creditelor bugetare si/sau angajament; - concordanta dintre natura si cuantumul

	<p>devizul estimativ de cheltuieli</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999, rep;</li> <li>- Legea nr. 248/ 2005, modif</li> <li>- H.G. nr. 518/ 1995, modif;</li> <li>- H.G. 714/2018;</li> <li>- H.G. nr. 189/2001 ;</li> <li>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002, modif;</li> <li>- Alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- documente, invitatii si comunicari scrise de la partenerul extern, privitoare la actiunea si conditiile efectuării deplasării in strainatate;</li> <li>- nota-mandat privind deplasarea;</li> <li>- memorandum, dupa caz;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>obligatiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie si prevederile cadrului normative existent (transport, cazare, diurnal, alte cheltuieli);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligatiilor financiare decurgand din angajamentul legal;</li> <li>- existent semnaturii compartimentului de specialitate;</li> <li>- existenta avizului compartimentului juridic</li> </ul>
14.	<p>Act intern de decizie privind deplasarea sau detasarea in tara, a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 /2002;</li> <li>- OUG 57/2019 ;</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep</li> <li>- Legea nr.53/2003, rep,;</li> <li>- Alte acte normative specifice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a delegarii/ detasarii;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- acceptul scris al persoanei detasate;</li> <li>-alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existenta creditelor bugetare;</li> <li>- concordanta dintre natura si cuantumul obligatiilor financiare care fac obiectul actului de decizie privind delegarea sau detasarea si prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnal, alte cheltuieli);</li> <li>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligatiilor financiare decurgand din angajamentul legal;</li> <li>- existenta vizei compartimentului juridic. existent semnaturii compartimentului de specialitate;</li> <li>- existenta avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
15.	<p>Ordin/Actul intern de decizie privind: -angajarea sau promovarea/avansarea personalului; -numirea cu caracter temporar a eronalului de executie pe functii</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 /2002;</li> <li>- OUG 57/2019 ;</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep</li> <li>- Legea nr.53/2003, rep,;</li> <li>- Legea –cadru nr.153/2017;</li> <li>- Alte acte normative specifice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a angajarii/avansarii personalului</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>-propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale;</li> <li>-alte documente specifice</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existenta creditelor bugetare si/sau de angajament;</li> <li>- respectarea reglementarilor legale privind angajarea, promovarea/avansarea, stabilirea drepturilor salariale si incadrarea personalului in limita posturilor aprobate;</li> <li>- respectarea reglementarilor legale angajarea,</li> </ul>



	de conducere; -acordarea altor drepturi salariale			stabilirea drepturilor salariale si incadrarea personalului in limita posturilor aprobate; -rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligatiilor financiare decurgand din angajamentul legal; -existent semnaturii conducatorului comp.; -existenta avizului compartimentului juridic.
16.	Contract de comodat in care entitatea publica are calitate de comodat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 /2002;</li> <li>- Legea nr.273/2006;</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep.;</li> <li>- Legea nr.287/2009, rep.;</li> <li>- Alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- devizul cheltuielilor ce urmeaza a fi suportate de comodat, aprobat de conducatorul entitatii publice;</li> <li>- alte documente specifice</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existenta creditelor bugetare si/sau de angajament;</li> <li>-daca devizul/categoriile de cheltuieli se incadreaza in limitele legale;</li> <li>-rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul cheltuielilor ce urmeaza a fi suportate de entitatea publica;</li> <li>-existent semnaturii conducatorului compartimentului de specialitate;</li> <li>-existenta avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
17.	Contract de parteneriat public-privat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 /2002;</li> <li>- Legea nr.273/2006</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep;</li> <li>- Legea nr.33/1994, rep;</li> <li>-Legea nr.100/2016;</li> <li>-Alte acte normative specifice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studiu de fezabilitate;</li> <li>- nota justificativa pentru selectarea procedurii de dialog competitiv;</li> <li>- anuntul de selectie</li> <li>- documentul atasat</li> <li>- comisia de evaluare a ofertelor/scrisurilor de intentie, aprobata;</li> <li>- oferta/scrisurilor de intentie;</li> <li>- raportul de evaluare a scrisurilor de intentie si selectarea investitorilor;</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existenta creditelor bugetare si/sau de angajament;</li> <li>- respectarea legalitatii si regularitatii specifice contractului de parteneriat public-privat;</li> <li>-stabilirea termenilor contractului in concordanta cu prevederile cadrului normative;</li> <li>-rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal.</li> <li>-existent semnaturii conducatorului compartimentului de specialitate;</li> <li>-existenta avizului compartimentului juridic.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- acordurile de proiect;</li> <li>- invitatiile le negociere;</li> <li>- procesele - verbale ale comisiei de evaluare/negociere;</li> <li>- ofertele finale;</li> <li>- raporturile de evaluarea ofertelor si desemnarea ofertei castigatoare (raportul procedurii de atribuire);</li> <li>- comunicarea privind rezultatul procedurii transmisa investitorilor participantii;</li> <li>- alte documente specifice</li> </ul>	
18.	<p>Conventie pentru acordarea de imprumuturi conform art.69 din Legea nr.500 / 2002</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 / 2002;</li> <li>-Legea nr.273/2006</li> <li>-Legile bugetare anuale;</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep;</li> <li>- Legea nr. 287/2009, rep;</li> <li>- Actul normativ de nfiintare a unor institutii publice / activitati finantate integral din venituri proprii ;</li> <li>-Alte acte normative specific</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare privind acordarea imprumutului</li> <li>- solicitarea institutiei publice interesate;</li> <li>- graficul de rambursare a imprumutului</li> <li>- alte documente specifice</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existenta creditelor bugetare si/sau de angajament;</li> <li>- daca institutia publica solicitanta a imprumutului se incadreaza in prevederile art.69 din Legea nr.500/2002;</li> <li>-daca institutia publica solicitanta a imprumutuluiia intocmit un program credibil de realizare a veniturilor proprii, in vederea imprumutului;</li> <li>- existent semnaturii conducatorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existenta avizului compartimentului juridic</li> </ul>



## C. ORDONANTAREA CHELTUIELILOR

Nr. Crt.	Documentul supus controlului financiar preventiv	Cadru legal	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
1.	Ordonantare de plata privind achizitia publica de produse, servicii sau lucrari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 /2002;</li> <li>- Legea nr.273/2006;</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep;</li> <li>- Legea nr.82 / 1991, rep;</li> <li>- O.U. G. nr. 64/2009, modif</li> <li>- H.G. nr. 218/2012, modif</li> <li>- O.U.G. nr.66/2011, modif;</li> <li>- H.G. nr. 875/2011,modif</li> <li>- Legea nr.227/2015, modif;</li> <li>- H.G. nr.264/2003, rep</li> <li>- Ordinul nr.1792 / 2002 emis de ministrul finantelor publice, modificat;</li> <li>- Alte acte normative specifice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contractul de achizitii publice;</li> <li>- contractual/decizia/ordinul de finantare, dupa caz;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- angajamentul bugetar</li> <li>- factura fiscal sau facture externa, insotita de documente justificative care atesta livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrarilor, dupa caz;</li> <li>- decizia vamala de import</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- daca documentele justificative sunt cele prevazute de normele legale;</li> <li>- daca operatiunea de lichidare privind realitatea faptelor si exactitatea sumei datorate este certificata de conducatorul compartimentului de specialitate prin "Bun de plata";</li> <li>- concordanta valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonantata la plata si incadrarea acesteia in angajamentul legal;</li> <li>- incadrarea sumei ordonantate la plata in subdiviziunea corespunzatoare a clasificatiei bugetare pentru care exista angajament bugetar;</li> <li>- existenta semnaturii conducatorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
2.	Ordonantarea de plata pentru avansuri acordate in cadrul contractelor incheiate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 / 2002</li> <li>- Legea nr.273/2006,</li> <li>- legile bugetare anuale</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep</li> <li>- Legea nr.227/2015, modif;</li> <li>- O.U.G. nr.66/2011</li> <li>- Legea nr. 98 /2016,</li> <li>- O.U. G. nr. 64/2009, modif</li> <li>- H.G. nr. 218/2012, modif</li> <li>- H.G. nr. 875/2011, modif;</li> <li>- H.G. nr.264/2003, rep;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- avizul de plata inaintat de organismul international finantator;</li> <li>- adresa de confirmare a obligatiei de plata din partea imprumutatului;</li> <li>- nota de fundamentare.</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concordanta dintre obligatiile inscrise in acordul de imprumut, avizul de plata inaintat de organismul international finantator si cererea de valuta a entitatii publice;</li> <li>- certificarea obligatiei de plata de catre conducatorul compartimentului de specialitate prin "Bun de plata";</li> <li>- incadrarea sumei ordonantate la plata in subdiviziunea corespunzatoare a clasificatiei bugetare pentru care exista angajament bugetar si</li> </ul>

		<p>- Ordinul nr.1792 / 2002 emis de ministrul finantelor publice , modificat; -Alte acte normative specifice</p> <p>- Legea nr.500 / 2002; -OUG 57/2019; - Legea nr.273/2006; - O.G. nr.119 / 1999, rep; - Acordul de imprumut - Legea de ratificare a imprumutului; - Alte acte normative specifice.</p>		<p>legal.</p> <p>Se verifica: - concordanta dintre obligatiile inscrise in acordul de imprumut, avizul de plata trimis de finantatorul extern, avizul de lichidare si mesajele swift ale Bancii Nationale a Romaniei si cererea de valuta a entitatii publice; - existenta surselor de finantare a contravalorii in lei a sumei disponibilizate de Banca Nationala a Romaniei; - certificarea obligatiei de plata de catre conducatorul compartimentului de specialitate prin "Bun de plata"; - incadrarea sumei ordonantate la plata in subdiviziunea corespunzatoare a clasificatiei bugetare pentru care exista angajament bugetar si legal.</p> <p>Se verifica: - concordanta dintre prevederile acordului, conventiei sau protocolului si avizul de plata transmis de organismul international, inclusiv a termenului de plata; - incadrarea sumei ordonantate la plata in subdiviziunea corespunzatoare a clasificatiei bugetare pentru care exista angajament bugetar si legal; - certificarea obligatiei de plata de catre conducatorul compartimentului de specialitate prin "Bun de plata".</p>
3.	<p>Ordonantare de plata privind virarea catre BNR a contravalorii in lei a valutei disponibilizate pentru achitarea la extern a obligatiilor de plata rezultate din acordurile de imprumut incheiate de Romania cu organismele internationale, sau ordonantarea de plata valutară externa pentru plata directă a acestor obligatii, după caz.</p>	<p>- Legea nr.500 / 2002 -OUG nr. 57/2019; - Legea nr.273/2006; - O.G. nr.119 / 1999, rep; - O.G. nr.41 / 1994; - Protocoale, acorduri sau conventii incheiate de entitatea publica cu organismele internationale - Legea de ratificare a acordului de imprumut.</p>	<p>- avizul de plata emis de finantatorul extern; - mesajele swift si avizul de lichidare, emise de Banca Nationala a Romaniei; - cererea de valuta depusa de entitatea publica; - nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei fata de Banca Nationala a Romaniei.</p> <p>- acordul, conventia sau protocolul; - avizul de plata transmis de organismul international</p>	<p>- Cererea de valuta**) sau ordonantarea de plata valutară externa reprezentand cotizatii, respectiv contributi, taxe etc. la diverse organisme internationale</p>
4.				



5.	Ordonantare de plata pentru subventii, transferuri, prime sau alte plati din fonduri publice acordate agentilor economici sau altor beneficiari legali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 / 2002;</li> <li>- OUG 57/2019,</li> <li>- Legea nr.273/2006;</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep;</li> <li>- Legile bugetare anuale;</li> <li>- O.G. nr.22 / 2002;</li> <li>- Alte acte normative specific.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- documentatia specifica care rezulta din actul normativ ce reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- legalitatea si regularitatea documentatiei justificative, corespunzator prevederilor actului normativ care reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv;</li> <li>- certificarea obligatiei de plata de catre conducatorul compartimentului de specialitate prin "Bun de plata";</li> <li>- incadrarea sumei ordonantate la plata in subdiviziunea corespunzatoare a clasificatiei bugetare pentru care exista angajament bugetar si legal.</li> </ul>
6.	Ordonantare de plata privind redevente, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau inchiriere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 / 2002;</li> <li>-OUG nr.57/2019;</li> <li>- Legea nr.273/2006;</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep;</li> <li>- Legile bugetare anuale;</li> <li>- Alte acte normative specific.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- contractul de concesiune sau de inchiriere;</li> <li>- documentele justificative emise de concedent sau, dupa caz, de proprietarul bunului inchiriat.</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- daca documentele justificative sunt cele prevazute de normele legale;</li> <li>- daca operatiunea de lichidare privind realitatea faptelor si exactitatea sumei datorate este certificata de conducatorul compartimentului de specialitate prin "Bun de plata";</li> <li>- concordanta valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonantata la plata si incadrarea acesteia in angajamentul legal;</li> <li>- incadrarea sumei ordonantate la plata in subdiviziunea corespunzatoare a clasificatiei bugetare pentru care exista angajament bugetar.</li> </ul>
7.	Ordonantarea de plata in lei, ordonantarea de plata valutara externa sau ordonantarea transferului valutar pentru plati care se efectueaza din	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 / 2002;</li> <li>- OUG nr. 57/2019;</li> <li>- Legea nr.273/2006;</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep;</li> <li>- Acordul de imprumut;</li> <li>- Legea de ratificare a acordului de imprumut.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- facturile emise de furnizori /prestatori/executanti, cu certificarea de catre beneficiar a efectuarii operatiunii pentru care se solicita plata;</li> <li>- documentele justificative de transport, vamuire sau situatii de lucrari ori recep-</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- legalitatea si regularitatea documentatiei justificative, corespunzator prevederilor actului normativ care reglementeaza operatiunea;</li> <li>- concordanta dintre facturile certificate de beneficiar, prevederile contractelor / comenzilor si suma ordonantata;</li> <li>- certificarea obligatiei de plata de catre</li> </ul>



	conturile speciale ale imprumuturilor guvernamentale externe.		<p>tia bunurilor, dupa caz;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acord de imprumut;</li> <li>- acordurile subsidiare de imprumut;</li> <li>- contractul de furnizare / servicii / lucrari;</li> <li>- nota de fundamentare.</li> </ul>	<p>conducatorul compartimentului de specialitate prin "Bun de plata";</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incadrarea sumei ordonantate la plata in subdiviziunea corespunzatoare a clasificatiei bugetare pentru care exista angajament bugetar si legal.</li> </ul>
8.	Ordonantare de plata valutară privind alte plăți decât cele aferente imprumuturilor externe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 / 2002;</li> <li>- OUG nr. 57/2019</li> <li>- Legea nr.273/2006;</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep;</li> <li>- Actele normative care reglementeaza speta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- documentatia justificativa specifica care rezulta din actul normativ ce reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv.</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- daca justificarile sunt corespunzatoare prevederilor din normele legale, inclusiv a celor stipulate in angajamentul legal;</li> <li>- daca operatiunea de lichidare privind realitatea faptelor si exactitatea sumei datorate este certificata de conducatorul compartimentului de specialitate prin "Bun de plata";</li> <li>- incadrarea sumei ordonantate la plata in subdiviziunea corespunzatoare a clasificatiei bugetare pentru care exista angajament bugetar si legal.</li> </ul>
9.	Ordonantare de plata prin acreditiv simplu sau documentar in cadrul unui contract extern finantat printr-un imprumut guvernamental extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OUG nr.57/2019;</li> <li>- Legea nr.273/2006;</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep;</li> <li>- Legea de ratificare a acordului de imprumut;</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 documentar irevocabil emis de banca depozitara a contului special.</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concordanta conditiilor incluse in acreditivul emis cu prevederile din contractul extern;</li> <li>- conditiile de plata incluse in contractul extern;</li> <li>- incadrarea sumei ordonantate la plata in subdiviziunea corespunzatoare a clasificatiei bugetare pentru care exista angajament bugetar si legal;</li> <li>- certificarea obligatiei de plata de catre conducatorul compartimentului de specialitate prin "Bun de plata".</li> </ul>
10.	Ordonantarea cererii de tragere si cererii de alimentare a contului special in	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.273/2006;</li> <li>- OUG nr.57/2019;</li> <li>- O.G.nr.119 / 1999, rep;</li> <li>- Legea de ratificare a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- contractele interne sau externe;</li> <li>- ordinele de plata prin care</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- legalitatea si regularitatea documentelor justificative;</li> <li>- incadrarea platilor solicitate in prevederile</li> </ul>



	<p>cadrul imprumuturilor guvernamentale externe (inclusiv a avansului).</p>	<p>acordului de imprumut; - Alte acte normative specifice</p>	<p>s-au efectuat plati in cadrul procedurilor de refinantare; - alte documente.</p>	<p>contractului intern sau extern; - existenta documentului organismului finantator international de acceptare a contractului intern sau extern ("no objection"); - certificarea obligatiei de plata de catre conducatorul compartimentului de specialitate prin "Bun de plata".</p>
11.	<p>Ordonantare de plata privind acordarea de avansuri (in lei) catre terte persoane juridice in cadrul contractelor incheiate</p>	<p>- Legea nr.500 / 2002; - OUG nr. 57/2019;; - Legea nr.273/2006;; - O.G. nr.119 / 1999, rep; - Alte acte normative specifice.</p>	<p>- contractul; - solicitarea de acordare a avansului; - documente prin care se constituie garantiile legale.</p>	<p>Se verifica: - daca acordarea avansului respecta conditiile specifice de legalitate si regularitate; - incadrarea sumei ordonantate la plata in subdiviziunea corespunzatoare a clasificatiei bugetare pentru care exista angajament bugetar si legal.</p>
12.	<p>Ordonantare de plata privind cheltuielile ce se efectueaza din fonduri primite de la persoane juridice sau fizice cu titlu de donatie sau sponsorizare.</p>	<p>- Legea nr.500 / 2002; - OUG nr. 57/2019;; - Legea nr.273/2006;; - O.G. nr.119 / 1999, rep; - Alte acte normative specifice.</p>	<p>- actul de donatie sau sponsorizare; - angajamentul legal (contract, comanda etc.); - documentele care atesta livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executia lucrarilor, dupa caz.</p>	<p>Se verifica: - daca cheltuielile respecta destinatiile stabilite de transmitatori; - daca documentele justificative sunt cele prevazute de normele legale; - daca operatiunea de lichidare privind realitatea faptelor si exactitatea sumei datorate este certificata de conducatorul compartimentului de specialitate prin "Bun de plata"; - concordanta valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonantata la plata si incadrarea acesteia in angajamentul legal; - incadrarea sumei ordonantate la plata in subdiviziunea corespunzatoare a clasificatiei bugetare pentru care exista angajament bugetar.</p>
13.	<p>Ordonantare de plata privind cheltuielile care fac obiectul contractului de</p>	<p>- Legea nr.500 / 2002; - OUG nr. 57/2019;; - Legea nr.273/2006;; - O.G. nr.119 / 1999, rep;</p>	<p>- contractul de finantare; - documentatia justificativa specifica care rezulta din actul normativ ce</p>	<p>Se verifica: - daca justificarile sunt corespunzatoare prevederilor din normele legale, inclusiv a celor stipulate in contractul de finantare;</p>

	<p>finantare in/ din Ordonanta Guvernului nr.34 / 2006</p>	<p>- Legile bugetare anuale; -Legea 98/2016; - Alte acte normative specifice.</p>	<p>reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv.</p>	<p>- existenta certificarii de catre conducatorul compartimentului de specialitate prin "Bun de plata"; - incadrarea sumei ordonantate la plata in subdiviziunea corespunzatoare a clasificatiei bugetare pentru care exista angajament bugetar.</p>
14.	<p>Ordonantare de plata privind avansuri sau sume cuvenite titularului de decont, care se acorda prin casierie.</p>	<p>- Decretul nr.209/1976 ; - Legea nr.273/2006; -OUG nr. 57/2019; - O.G. nr.119 / 1999, rep; - H.G. nr.518 / 1995,modif; - Alte acte normative specifice;</p>	<p>- nota de fundamentare; - documentul specific prin care s-a aprobat actiunea si devizul acesteia; - decontul justificativ al cheltuielilor; - alte documente justificative specifice.</p>	<p>Se verifica: - concordanta sumelor ce urmeaza a fi eliberate ca avans cu cele prevazute in documentul de aprobare a actiunii sau, dupa caz, incadrarea sumelor cuvenite titularului de decont in limita cheltuielilor justificate prin decontul aprobat; - existenta certificarii de catre conducatorul compartimentului de specialitate prin "Bun de plata" pentru sumele cuvenite titularului de decont.</p>
15.	<p>Situatia lunara recapitulativa a salariilor si a altor drepturi salariale acordate personalului.**)</p>	<p>- Legea nr.500 / 2002; - Codul muncii (Legea nr.53 / 2003), modificat; - Legile bugetare anuale; - Legea nr.263/2010; - Legea nr.76 / 2002; - Legea nr.346 / 2002, rep; - O.U.G. nr.147 / 2002, - Alte acte normative specifice.</p>	<p>- centralizatorul lunar al statelor de salarii; - situatia privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate; - situatia privind monitorizarea cheltuielilor de personal finantate de la buget, pe luna ...</p>	<p>Se verifica: - incadrarea in prevederile bugetului privind numarul maxim de posturi si creditele bugetare destinate cheltuielilor de personal (cheltuieli cu salariile, contributi pentru asigurările sociale de stat, contributi pentru asigurările de somaj, contributii pentru asigurările sociale de sanatate etc.); - daca au fost aplicate cotele legale de contributie; - existenta certificarii de catre conducatorul compartimentului de specialitate prin "Bun de plata"; - regularitatea completarii documentului supus vizei; - concordanta datelor din situatia lunara recapitulativa cu cele din centralizatorul lunar al statelor de salarii.</p>



**D. CONCESIONAREA , INCHIRIEREA , TRANSFERUL , VANZAREA SI SCHIMBUL BUNURILOR  
DIN PATRIMONIUL INSTITUTIILOR PUBLICE**

Nr. Crt.	Documentul supus controlului financiar preventiv	Cadru legal	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
1.	Contract de concesiune / inchiriere (entitatea publica este concedent / titular al dreptului de proprietate)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 / 2002;</li> <li>- Legea nr.273/2006;</li> <li>- O.G.nr.119/1999, rep</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studiu de oportunitate;</li> <li>- caietul de sarcini;</li> <li>- documentatia licitatiei;</li> <li>- documentatia procedurii de negociere directa.</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incadrarea obiectului contractului in lista cuprinzand bunurile care, potrivit legii, pot fi concesionate / inchiriate;</li> <li>- respectarea prevederilor legale referitoare la desfasurarea licitatiei / negocierii directe;</li> <li>- stabilirea termenilor contractuali in concordanta cu cadrul normativ;</li> <li>- existenta vizei compartimentului juridic.</li> </ul>
2.	Proces verbal de predare primire avand ca obiect transferul bunului fara plata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.273/2006;</li> <li>- OUG nr. 57/2019;</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep</li> <li>- O.G. nr.19 / 1995, modif;</li> <li>- H.G. nr.841 / 1995, modif</li> <li>- Alte acte normative specific</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- referatul de disponibilizare</li> <li>- adresele catre/de la institutiile publice care doresc sa utilizeze bunul disponibil.</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea prevederilor legale referitoare la desfasurarea procedurii de transmitere fara plata a bunurilor;</li> <li>- existenta vizei compartimentului juridic.</li> </ul>
3.	Contract de vanzare / cumparare a bunurilor disponibilizate (entitatea publica are calitatea de vanzator)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 / 2002;</li> <li>- Legea nr.273/2006;</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep;</li> <li>- O.G. nr.19 / 1995, modif;</li> <li>- H.G. nr.841 / 1995, modif;</li> <li>- alte acte normative specific</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- referatul de disponibilizare</li> <li>- decizia de numire a comisiei de evaluare;</li> <li>- raportul de evaluare a bunurilor ce urmeaza a fi vandute;</li> <li>- documentatia licitatiei cu strigare.</li> <li>-alte documente specifice</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea prevederilor legale referitoare la desfasurarea procedurii de valorificare prin licitatie cu strigare;</li> <li>- stabilirea termenilor contractuali in concordanta cu cadrul normativ;</li> <li>- existenta vizei compartimentului juridic.</li> </ul>
4.	Actul de valorificare, prin schimb, a unor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 / 2002;</li> <li>- OUG nr. 57/2019;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- referatul de disponibilizare</li> <li>- raportul de evaluare a</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea prevederilor legale referitoare la</li> </ul>

bunuri scoase din functiune	- Legea nr.273/2006; - O.G. nr.119 / 1999, rep; - Legea nr.98 / 2016; - H.G. nr.841 / 1995, .	bunului ce face obiectul schimbului; - acceptul ofertantului; - avizul Ministerului Finantelor Publice, dupa caz.	valorificarea prin schimb a unor bunuri scoase din functiune; - existenta disponibilului de credite bugetare pentru plata diferentei valorice catre ofertant; - existenta vizei compartimentului juridic.
-----------------------------	---	---	---

### E.Alte operatiuni supuse controlului financiar preventiv

Nr. Crt.	Documentul supus controlului financiar preventiv	Cadru legal	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
1.	Acord cadru de achizitii publice	- Legea nr.500 / 2002; - Legea nr.273/2006 - O.G. nr.119 / 1999, rep; - legile bugetare anuale; -Legea 346/2004, modif; -Regulamentul (CE) -Alte acte normative specifice	-programul anual al achizitiilor publice; -documentul de aprobare de catre primar a procedurii de achizitie selectate; -nota privind determinarea valorii estimate. -anuntul/invitatiea de participare la procedura; -documentatia de atribuire; -actul de numire a comisiei de evaluare / negociere,; -procesul verbal de deschidere a ofertelor/ procesul-verbal de negociere; -raportul procedurii de atribuire; -comunicare privind rezultatul aplicarii procedurii; -alte documente specifice;	Se verifica: - daca achizitia publica este prevazuta in programul anual al achizitiilor; -respectarea legalitatii si regularitatii specifice procedurii de achizitie publica; -existenta aprobarii de catre conducatorul autoritatii contractante a raportului procedurii; - stabilirea termenilor acordului cadru in concordant cu Prevederile cadrului normativ; -existenta semnaturii conducatorului compartimentului de specialitate; -existenta avizului compartimentului juridic;



2.	Documentul de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investitii si a lucrarilor de interventii, in functie de evolutia indicilor de preturi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 / 2002;</li> <li>- Legea nr.273/2006</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep;</li> <li>- Legea nr.98/2016</li> <li>- H.G. nr.841 / 1995,modif;</li> <li>- Alte acte normative specific</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- referatul de disponibilizare</li> <li>- adresele catre/de la Institutile publice care doresc sa utilizeze bunul disponibil.</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea prevederilor legale referitoare la desfasurarea procedurii de transmitere fara plata a bunurilor;</li> <li>- existenta vizei compartimentului juridic.</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 / 2002;</li> <li>- Legea nr.273/2006</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep;</li> <li>- Legea nr.98/2016</li> <li>- H.G. nr.841 / 1995,modif;</li> <li>- Alte acte normative specific</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- referatul de disponibilizare</li> <li>- decizia de numire a comisiei de evaluare;</li> <li>- raportul de evaluare a bunurilor ce urmeaza a fi vandute</li> <li>- documentatia licitatiei cu strigare.</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea prevederilor legale referitoare la desfasurarea procedurii de valorificare prin licitatie cu strigare;</li> <li>- stabilirea termenilor contractuali in concordanta cu cadrul normativ;</li> <li>- existenta vizei compartimentului juridic.</li> </ul>	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500 / 2002;</li> <li>- Legea nr.273/2006</li> <li>- O.G. nr.119 / 1999, rep;</li> <li>- Legea nr.98/2016</li> <li>- H.G. nr.841 / 1995,modif;</li> <li>- OUG nr. 57/2019</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- referatul de disponibilizare</li> <li>- raportul de evaluare a bunului ce face obiectul schimbului;</li> <li>- acceptul ofertantului;</li> <li>- avizul Ministerului Finantelor Publice, dupa caz</li> </ul>	<p>Se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea prevederilor legale referitoare la valorificarea prin schimb a unor bunuri scoase din functiune;</li> <li>- existenta disponibilului de credite bugetare pentru plata diferentei valorice catre ofertant;</li> <li>- existenta vizei compartimentului juridic.</li> </ul>	

**PRIMAR,  
IBRIC MARIAN**



**Avizat pentru legalitate :**  
Secretar general al comunei  
**BADEA MARIUS**

### GRAFICUL PRIVIND CIRCUITUL DOCUMENTELOR

NR CRT	DENUMIREA DOCUMENTULUI	COMPARTIMENT/ PERSOANA CARE INTOCMESTE DOCUMENTUL	DATA INTOCMIRII	TERMEN PREDARE	DESTINATIE DOCUMENT	COMPARTIMENTUL DE ARHIVARE
<b>MIJLOACE FIXE</b>						
1.	Fisa mijlocului fix COD 14.2.1	- Gestionarul - Compartimentul Contabilitate	La data intrarii Mijlocului fix	Zilnic (la data intrarii)	1 ex. la Compartimentul Contabilitate stabilirea numerelor	Compartimentul Contabilitate
2.	Bon de miscare a mijloacelor fixe Cod 14.2.2	Compartimentul Contabilitate	La aprobarea transferului	La data efectuării operatiunii	1 ex. Compartim Contabilitate 1 ex. Compartim administrativ	Compartimentul Contabilitate
3.	Proces verbal de scoatere din functiune a mijloacelor fixe si de declarare a unor bunuri materiale Cod 14.2.3.A	Comisia de casare a mijloacelor fixe sau declarare a unor bunuri materiale	La data efectuării operatiunii de casare /declarare a bunurilor conf. deciziei de casare sau declarare	La data stabilita prin decizia de efectuare a casarii sau declararii	1 ex. la Compartim Contabilitate pentru inreg. in nota contabila 1 ex. la unitatea destinatoare a bunurilor	Compartimentul Contabilitate
<b>MATERIALE, PRODUSE, OB. INV</b>						
4.	Nota de receptie si constatare de diferente Cod 14.3.1A	Gestionarul (magazione- rul) bunurilor impreuna cu com. de receptie	La data primirii in gestiune a materia- lelor sau bunurilor	Zilnic (la data receptionarii bunului)	1.ex la Compartim Contabilitate 1 ex. la gestoriar	Compartimentul Contabilitate
5.	Bon de predare, transfer, restituire Cod 14.2.2	Compartimentul care initiaza operatiunea	La data efectuării operatiunii	Zilnic (la data operatiunii)	1 ex. la unitatea ca-re initiaza operatiu-nea (predator) 1 ex. la unitatea	Compartimentul Contabilitate Comp. care primeste



							beneficiara (primitor) I ex. La Comp Contabilitate pentru inregistrare.	
6.	Bon de consum Cod 14.3.4A	- Gestionarul in baza referatului de necesitate aprobat	Zilnic la data eliberarii materialelor	Zilnic (la data operatiuni)	I ex. la gestionar I ex..la primitor in cazul ob.inv I.ex la Comp. Contabilitate pentru. inregistrare.	Compartmentul Contabilitate		
7.	Fisa mag. a documentelor documentelor cu regim special Cod 14.3.8B	-Persoana care raspunde de formularele cu regim special	La data intrarii sau iesirii formularelor cu regim special	Se pastreaza la gestionar / contabilitate	I ex la persoana care raspunde de formularele cu regim special	Persoana careia i-au fost inmanate		
8.	Fisa de magazine	-Gestionarul materialelor din magazine	Zilnic	Se pastreaza la gestionar (magaziner)	I ex. La gestionar (magaziner)	Gestionar		
9.	Proces verbal pentru scoaterea din uz a obiectelor de inventar date in folosinta	-Comisia de casare	La data intocmirii	A doua zi de la intocmire	I ex. la primar pentru aprobare, I ex. La Comp. Contabilitate pentru inregistrare	Compartmentul Contabilitate		
10.	Lista de inventariere	-Comisia de inventariere	Ori de cate ori este necesar sa se efect.inventariere	La terminarea operatiunii	I ex. la Comp. Administrativ, I ex. La Comp. Contabilitate	Compartmentul Contabilitate		
11.	Situatia stocurilor	Persoana din contabilitate rasp. de evidenta stocurilor si gestionarul	Zilnic (la data oricareei miscari)	Se opereaza zilnic, se confrunta cu fisele de mag.	I ex. la gestionar I ex. La Comp. Contabilitate	Gestionar Compartmentul Contabilitate		
<b>DISPONIBILITATI BANESTI, DECONTURI</b>								
12.	Chitanta	-Casier	Zilnic cand se incaseaza	Zilnic	I ex. la depunator I ex. la Arhiva	Comp Contabilitate Casierie		
13.	Dispozitie de	Comp Contabilitate	Zilnic ori de cate	Zilnic	ex. la Registru de	Comp Contabilitate		

	plata / incasare	Casier	ori se efectueaza operatiuni de casa (incasari sau plati)		Casa circula: Comp. Contabilitate pt.semnat si viza CFPP, primar pentru semnat	
14.	Registru de casa	Casier	Zilnic(ori de cate ori se efectueaza operat.de casa)	Zilnic	I.ex la Comp Contabilitate I ex la carnet	Comp Contabilitate
15.	Foaie de varsament	Comp Contabilitate	Zilnic la Depunere de numerara banca	Zilnic	I.ex la Comp Contabilitate I ex la Banca	Comp Contabilitate
16.	CEC de ridicare numerar	Comp Contabilitate	Zilnic(la data ridicarii din banca)	Zilnic cu registrul de casa cand s-a ridicat	I ex(ramane la carnet) Circula: la inspector contabilitate si primar pentru semnat	Comp Contabilitate
17.	Factura fiscala	-Persoana desemnata sa Intocmeasca facturi (inspector )	Zilnic (la data intocmirii)	Zilnic (la data intocmirii)	ex. la beneficiar I.ex la Comp. Contabilitate I.ex la cel care il emite	Comp. Contabilitate Persoana desemnata sa intocmeasca factura fiscala
18.	Ordine de plata	Comp Contabilitate	Zilnic (la data platii furnizorilor ) Lunar (la termen stabilit legal pt viramentele catre bug.aferentesalarilor	In ziua intocmirii	I.ex se preda la banca. Circula:se semneaza si viozeaza CFPP la Comp.Contabilitate,se semneaza de persoanele autorizate, stampila unitatii I ex Comp. Contabilit	Comp Contabilitate
19.	mputernicire	Titularul drepturi de ridicat	Zilnic (la data solicitarii)	La terminarea operatiunii	I ex la Registrul de casa	Comp Contabilitate
<b>PERSONAL SI ASIMILATE</b>						



20.	Stat de salarii	Comp Contabilitate	Lunar pt plata salariului (09 ale lunii)	<b>lunar</b>	I ex. la Comp. Contabil	Comp Contabilitate
21.	Lista conturilor de card	Comp Contabilitate	Lunar pt plata salariului (09 ale lunii)	<b>lunar</b>	I ex. la Registru de Casa circula: Comp Contabilitate pt semnat si viza CFPP, primar pentru semnat	Comp Contabilitate
22.	Centralizator salarii	Comp Contabilitate	Lunar	<b>lunar</b>	I ex. la Comp. Contabil	Comp Contabilitate
23.	Fisa bugetara a salariilor	Comp Contabilitate	Lunar	<b>anual</b>	I ex. la Comp. Contabil	Comp Contabilitate
24.	Situatie recapitulativa salarii	Comp Contabilitate	Lunar	<b>lunar</b>	I ex. la trezorerie I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
25.	Ordin de deplasare	Comp Contabilitate	Zilnic la data	Zilnic la data	I.ex Registru de casa	Comp Contabilitate
26.	Declaratie 100 și 112	Comp Contabilitate	Lunar la termenele stabilite legal	Lunar la termen stabilite legal	I ex. la uni tatea unde se depune. I ex la Comp. Contabilitate	Comp Contabilitate
27.	Situatii statistice	Comp Contabilitate	Lunar,semestrial de cate ori este nevoie	Termenele prevazute de Instiit Nat de Statistica	I ex.la .Comp. Conta pentru inregistrare I ex la Institutul de statistica	Comp Contabilitate
28.	Adeverinta alariat,drepturi salariale	Comp Contabilitate	Ori de cate ori se	Ori de cate ori se	I .ex circula la Comp Contabilitate, la registratura I.ex la solicitant	Persoana care a solicitat
<b>CONTABILITATE GENERALA</b>						
29.	Nota contabila	Comp Contabilitate	Lunar	<b>lunar</b>	I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
30.	Situatii cumulative privind intrarea si iesirea obiectelor de	Comp Contabilitate	Lunar	<b>lunar</b>	I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate

	inventor si a materialelor								
31.	Situatii cumulative privind consumurile de obiecte de inventar si a materialelor	Comp Contabilitate	Lunar			lunar		I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
32.	Fisa de cont analitice pentru operatiuni diverse	Comp Contabilitate	Lunar			lunar		I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
33.	Fisa de cont sintetice pentru operatiuni diverse	Comp Contabilitate	Lunar			lunar		I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
34.	Fise pentru operatiuni bugetare	Comp Contabilitate	Lunar			lunar		I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
35.	Situatii rulaje in conturi	Comp Contabilitate	Lunar			lunar		I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
36.	Balanta de verificare analitica si sintetica	Comp Contabilitate	Lunar			lunar		I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
37.	Registru-jurnal	Comp Contabilitate	Lunar			lunar		I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
38.	Registru-inventar	Comp Contabilitate	Lunar			lunar		I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
39.	Jurnale de TVA	Comp Contabilitate	Lunar			lunar		I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
40.	Decont de TVA	Comp Contabilitate	Lunar			lunar		I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
41.	Declaratii de inventar	Comp Contabilitate	Lunar			lunar		I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
42.	Decizii de imputare	Comp Contabilitate	Lunar			Conform prevederilor legale		I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
43.	Angajament de plata	debitor	La stabilirea			Conform		I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate



			debitului	prevederilor legale		
44.	Contract de garantie in numerar	Comp Contabilitate	La angajare	La angajare	I .ex la Comp. Contab I .ex la angajat	Comp Contabilitate
45.	Contracte achizitie	Compartimentul care a incheiat contractul (achizitii publice)	Conform prevederilor legale	Conform prevederilor legale	I .ex la Comp. Contab I .ex la comp care a incheiat contractul	Comp. Contabilitate Compartimentul care a incheiat contractul (achizitii publice)
46.	Angajament bugetar	Comp Contabilitate	Ori de cate ori se solicita angajarea unei cheltuieli	La data operatiunii	I .ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
47.	Ordonantarea de plata	Comp Contabilitate	Ori de cate ori se solicita angajarea unei cheltuieli	La data operatiunii	I .ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
48.	Darea de seama	Comp Contabilitate	Trimestrial	La termenele stabilite	I .ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
49.	Stat de functii	Comp Contabilitate	Lunar	Ultima zi a lunii	I .ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
50.	Registru CFP	Comp Contabilitate	Ori de cate ori se solicita angajarea unei cheltuieli	La data operatiunii	I .ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate



**Avizat pentru legalitate :**  
 Secretar general al comunei  
**BADEA MARIUS**

*Bădeș*

**GRAFICUL PRIVIND CIRCUITUL DOCUMENTELOR**

NR CRT	DENUMIREA DOCUMENTULUI	COMPARTIMENT/ PERSOANA CARE INTOCMESTE DOCUMENTUL	DATA INTOCMIRII	TERMEN PREDARE	DESTINATIE DOCUMENT	COMPARTIMENTUL DE ARHIVARE
<b>MIJLOACE FIXE</b>						
1.	Fisa mijlocului fix COD 14.2.1	- Gestionarul - Compartimentul Contabilitate	La data intrarii Mijlocului fix	Zilnic (la data intrarii)	1 ex. la Compartimentul Contabilitate stabilirea numerelor	Compartimentul Contabilitate
2.	Bon de miscare a mijloacelor fixe Cod 14.2.2	Compartimentul Contabilitate	La aprobarea transferului	La data efectuării operatiunii	1 ex. Compartim Contabilitate 1 ex. Compartim administrativ	Compartimentul Contabilitate
3.	Proces verbal de scoatere din functiune a mijloacelor fixe si de declarare a unor bunuri materiale Cod 14.2.3.A	Comisia de casare a mijloacelor fixe sau declarare a unor bunuri materiale	La data efectuării operatiunii de casare /declarare a bunurilor conf. deciziei de casare sau declarare	La data stabilita prin decizia de efectuare a casarii sau declararii	1 ex. la Compartim Contabilitate pentru inreg. in nota contabila 1 ex. la unitatea destinatare a bunurilor	Compartimentul Contabilitate
<b>MATERIALE, PRODUSE, OB. INV</b>						
4.	Nota de receptie si constatare de diferente Cod 14.3.1A	Gestionarul (magazionerul) bunurilor impreuna cu com. de receptie	La data primirii in gestiune a materialelor sau bunurilor	Zilnic (la data receptionarii bunului)	1.ex la Compartim Contabilitate 1 ex. la gestoriar	Compartimentul Contabilitate
5.	Bon de predare, transfer, restituire Cod 14.2.2	Compartimentul care initiaza operatiunea	La data efectuării operatiunii	Zilnic (la data operatiunii)	1 ex. la unitatea ca-re initiaza operatiu-nea (predator) 1 ex. la unitatea	Compartimentul Contabilitate Comp. care primeste



							beneficiara (primitor) 1 ex. La Comp Contabilitate pentru inregistrare.	
6.	Bon de consum Cod 14.3.4A	- Gestionarul in baza referatului de necesitate aprobat	Zilnic la data eliberarii materialelor	Zilnic (la data operatiunii)			1 ex. la gestionar 1 ex..la primitor in cazul ob.inv 1.ex la Comp. Contabilitate pentru. inregistrare.	Compartimentul Contabilitate
7.	Fisa mag. a documentelor documentelor cu regim special Cod 14.3.8B	-Persoana care raspunde de formularele cu regim special	La data intrarii sau iesirii formularelor cu regim special	Se pastreaza la gestionar / contabilitate			1 ex la persoana care raspunde de formularele cu regim special	Persoana careia i-au fost inmanate
8.	Fisa de magazine	-Gestionarul materialelor din magazine	Zilnic	Se pastreaza la gestionar (magaziner)			1 ex. La gestionar (magaziner)	Gestionar
9.	Proces verbal pentru scoaterea din uz a obiectelor de inventar date in folosinta	-Comisia de casare	La data intocmirii	A doua zi de la intocmire			1 ex. la primar pentru aprobare, 1 ex. La Comp. Contabilitate pentru inregistrare	Compartimentul Contabilitate
10.	Lista de inventariere	-Comisia de inventariere	Ori de cate ori este necesar sa se efect.inventariere	La terminarea operatiunii			1 ex. la Comp. Administrativ, 1 ex. La Comp. Contabilitate	Compartimentul Contabilitate
11.	Situatia stocurilor	Persoana din contabilitate resp. de evidenta stocurilor si gestionarul	Zilnic (la data oricarei miscari)	Se opereaza zilnic, se confrunta cu fisele de mag.			1 ex. la gestionar 1 ex. La Comp. Contabilitate	Gestionar Compartimentul Contabilitate
<b>DISPONIBILITATI BANESTI, DECONTURI</b>								
12.	Chitanta	-Casier	Zilnic cand se incaseaza	Zilnic			1 ex. la depunator 1 ex. la Arhiva	Comp Contabilitate Casierie
13.	Dispozitie de	Comp Contabilitate	Zilnic ori de cate	Zilnic			ex. la Registru de	Comp Contabilitate

	plata / incasare	Casier	ori se efectueaza operatiuni de casa (incasari sau plati)		Casa circula: Comp. Contabilitate pt.semnat si viza CFPP, primar pentru semnat	
14.	Registru de casa	Casier	Zilnic(ori de cate ori se efectueaza operat.de casa)	Zilnic	I.ex la Comp Contabilitate I ex la carnet	Comp Contabilitate
15.	Foai de varsament	Comp Contabilitate	Zilnic la Depunere de numerara banca	Zilnic	I.ex la Comp Contabilitate I ex la Banca	Comp Contabilitate
16.	CEC de ridicare numerar	Comp Contabilitate	Zilnic(la data ridicarii din banca)	Zilnic cu registrul de casa cand s-a ridicat	I ex(ramane la carnet) Circula: la inspector contabilitate si primar pentru semnat	Comp Contabilitate
17.	Factura fiscala	-Persoana desemnata sa Intocmeasca facturi (inspector )	Zilnic (la data intocmirii)	Zilnic (la data intocmirii)	ex. la beneficiar I.ex la Comp. Contabilitate I.ex la cel care il emite	Comp. Contabilitate Persoana desemnata sa intocmeasca factura fiscala
18.	Ordine de plata	Comp Contabilitate	Zilnic (la data platii furnizorilor ) Lunar (la termen stabilit legal pt viramentele catre bug.afereentesalarilor	In ziua intocmirii	I.ex se preda la banca. Circula:se semneaza si viozeaza CFPP la Comp.Contabilitate,se semneaza de persoanele autorizate, stampila unitatii I ex Comp. Contabilit	Comp Contabilitate
19.	mpu termicire	Titularul drepturi de ridicat	Zilnic (la data solicitarii)	La terminarea operatiunii	I ex la Registrul de casa	Comp Contabilitate
<b>PERSONAL SI ASIMILATE</b>						



20.	Stat de salarii	Comp Contabilitate	Lunar pt plata salariului (09 ale lunii)	<b>lunar</b>	1 ex. la Comp. Contabil	Comp Contabilitate
21.	Lista conturilor de card	Comp Contabilitate	Lunar pt plata salariului (09 ale lunii)	<b>lunar</b>	1 ex. la Registrul de Casa circula: Comp Contabilitate pt semnat si viza CFPP, primar pentru semnat	Comp Contabilitate
22.	Centralizator salarii	Comp Contabilitate	Lunar	<b>lunar</b>	1 ex. la Comp. Contabil	Comp Contabilitate
23.	Fisa bugetara a salariilor	Comp Contabilitate	Lunar	<b>anual</b>	1 ex. la Comp. Contabil	Comp Contabilitate
24.	Situatie recapitulativa salarii	Comp Contabilitate	Lunar	<b>lunar</b>	1 ex. la trezorerie 1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
25.	Ordin de deplasare	Comp Contabilitate	Zilnic la data	Zilnic la data	1 ex Registrul de casa	Comp Contabilitate
26.	Declaratie 100 și 112	Comp Contabilitate	Lunar la termenele stabilite legal	Lunar la termen stabilite legal	1 ex. la uni tatea unde se depune. 1 ex la Comp. Contabilitate	Comp Contabilitate
27.	Situatii statistice	Comp Contabilitate	Lunar,semestrial de cate ori este nevoie	Termenele prevazute de Instit Nat de Statistica	1 ex.la .Comp. Conta pentru inregistrare 1 ex la Institutul de statistica	Comp Contabilitate
28.	Adeverinta alariat,drepturi salariale	Comp Contabilitate	Ori de cate ori se	Ori de cate ori se	1 .ex circula la Comp Contabilitate, la registratura 1.ex la solicitant	Persoana care a solicitat
<b>CONTABILITATE GENERALA</b>						
29.	Nota contabila	Comp Contabilitate	Lunar	<b>lunar</b>	1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
30.	Situatii cumulative privind intrarea si iesirea obiectelor de	Comp Contabilitate	Lunar	<b>lunar</b>	1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate

	inventor si a materialelor							
31.	Situatii cumulative privind consumurile de obiecte de inventar si a materialelor	Comp Contabilitate	Lunar			lunar	1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
32.	Fisa de cont analitice pentru operatiuni diverse	Comp Contabilitate	Lunar			lunar	1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
33.	Fisa de cont sintetice pentru operatiuni diverse	Comp Contabilitate	Lunar			lunar	1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
34.	Fise pentru operatiuni bugetare	Comp Contabilitate	Lunar			lunar	1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
35.	Situatii rulaie in conturi	Comp Contabilitate	Lunar			lunar	1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
36.	Balanta de verificare analitica si sintetica	Comp Contabilitate	Lunar			lunar	1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
37.	Registru-jurnal	Comp Contabilitate	Lunar			lunar	1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
38.	Registru-inventar	Comp Contabilitate	Lunar			lunar	1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
39.	Jurnale de TVA	Comp Contabilitate	Lunar			lunar	1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
40.	Decont de TVA	Comp Contabilitate	Lunar			lunar	1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
41.	Declaratii de inventar	Comp Contabilitate	Lunar			lunar	1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
42.	Decizii de imputare	Comp Contabilitate	Lunar			Conform prevederilor legale	1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
43.	Angajament de plata	debitor	La stabilirea			Conform	1.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate



			debitului	prevederilor legale		
44.	Contract de garantie in numerar	Comp Contabilitate	La angajare	La angajare	I.ex la Comp. Contab I.ex la angajat	Comp Contabilitate
45.	Contracte achizitie	Compartimentul care a incheiat contractul (achizitii publice)	Conform prevederilor legale	Conform prevederilor legale	I.ex la Comp. Contab I.ex la comp care a incheiat contractul	Comp. Contabilitate Compartimentul care a incheiat contractul (achizitii publice)
46.	Angajament bugetar	Comp Contabilitate	Ori de cate ori se solicita angajarea unei cheltuieli	La data operatiunii	I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
47.	Ordonantarea de plata	Comp Contabilitate	Ori de cate ori se solicita angajarea unei cheltuieli	La data operatiunii	I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
48.	Darea de seama	Comp Contabilitate	Trimestrial	La termenele stabilite	I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
49.	Stat de functii	Comp Contabilitate	Lunar	Ultima zi a lunii	I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate
50.	Registru CFP	Comp Contabilitate	Ori de cate ori se solicita angajarea unei cheltuieli	La data operatiunii	I.ex la Comp. Contab	Comp Contabilitate

**PRIMAR,  
IBRIC MARIAN**



**Avizat pentru legalitate :**  
Secretar general al comunei  
**BADEA MARIUS**

*[Handwritten signature]*