

ROMANIA
JUDETUL NEAMT
COMUNA ION CREANGA
PRIMAR

DISPOZITIE

Nr. 23 din 12.01.2023

privind organizarea și desfășurarea controlului financiar preventiv

Analizând temeiurile juridice :

- art. 120 alin.(1) si art. 121 alin.91) , alin.(2) din Constituția României ;
- art. 3, art.4 si art. 6 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasburg șa 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/ 1997 ;
- art. 7 alin.(2) din Codul civil aprobat prin Legea nr. 287/ 2009, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 21 , art. 29 si art.30 din Legea cadru a descentralizării nr. 195/ 2006 cu modificările și completările ulterioare;
- art. 23 si art. 24 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 24 din Legea nr. 273 / 2006 privind finantele publice locale , cu modificările și completările ulterioare;
- art. 6, art.8 alin.(3) lit.,, a ” 9-10 din O.G nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 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, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 24 din Legea nr. 273 / 2006 privind finantele publice locale , cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern /managerial al entitatilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/ 1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.F.P nr. 1917/ 2005 pentru a probarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia , cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.F.P nr. 1792din 24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea , lichidarea , ordonanțarea și plata cheltuielilor institutiilor publice , precum si organizarea , evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu modificările și completările ulterioare;

Tinand seama de prevederile :

- Procesului verbal de constatare nr. 14.255 din 14.10.2022 ca urmare a auditului efectuat la UAT Ion Creangă în perioada 05.09.2022 – 14.10.2022,
- Raportul de audit financiar al conturilor de executie bugetara pentru anul 2021 , inaintat prin adresa cu nr. 14.254 din 14.10.2022 la Primăria comunei Ion Creangă,
- Decizia nr. 35/ 07.12.2022 a Camerei de Conturi Neamț,inregistrata sub nr. 17.417 din 13.12.2022 la Primăria comunei Ion Creangă,

Luand act de :

- Procedura interna, documentata, privind Exercitarea Controlului financiar – preventive ,
- Procedura interna, documentata, privind Angajarea, Lichidarea, Ordonanțarea și Plata Cheltuielilor
- Dispozitia nr. 15/ 14.01.2021 de aprobare si realizare a procedurilor de catre Comisia de monitorizare constituita prin Dispozitia nr. 14/ 2021 .

In temeiul dispozitiilor art. 155 , alin. (1) lit. “ e” si ale art. 196 , alin.(1) lit.”b” din O.U.G nr. 57 / 2019 , privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Primarul comunei Ion Creanga, judetul Neamt;

DISPUNE:

Art. 1 alin (1) Controlul financiar preventiv constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, din punctul de vedere al controlului de legalitate, controlului de regularitate și al controlului bugetar.

Alin (2) Controlul financiar preventiv se exercită, prin viză. Viza de control financiar preventiv cuprinde următoarele informații: denumirea entității publice; mențiunea "vizat pentru control financiar preventiv"; identificatorul titularului vizei; semnătura persoanei desemnate cu exercitarea vizei și data acordării vizei (an, lună, zi). Viza de control financiar preventiv se exercită olograf sau electronic.

Alin (3) Datele din documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

Alin (4) Documentele care privesc operațiuni asupra cărora este obligatorie exercitarea controlului financiar preventiv se transmit persoanelor desemnate cu exercitarea acestuia, de către compartimentele de specialitate care inițiază operațiunea și vor fi certificate de persoana desemnată. Documentele ce contin operațiuni supuse CFP propriu nu pot fi aprobate și exercitate dacă în prealabil nu s-a exercitat acest control asupra lor.

Art. 2 alin (1) Doamna [redacted] Rodica din cadrul compartimentului financiar- contabilitate , impozite și taxe locale, având funcția de consilier, grad profesional superior , este desemnată să exercite controlul financiar preventiv, propriu, în perioada 2022- la încetarea raportului de serviciu ,

Alin (2) Persoana desemnată la alin.(1) va completa o declarație pe propria răspundere cu privire la incompatibilități specifice și conflicte de interese , prevăzută în anexa 1 la prezenta.

Alin (3) Operațiunile care se supun în mod obligatoriu controlului financiar preventiv propriu sunt cele prevăzute în anexa nr. 2 și anexa nr.3 la prezenta dispoziție și vor fi consemnate în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

Alin (4) În perioada în care persoana desemnată cu efectuarea controlului financiar preventiv propriu , lipsește din unitate , acest control se va efectua de o altă persoană desemnată de primar. Aceasta nu va exercita viza de control financiar preventiv asupra operațiunilor pe care le efectuează conform fișei postului.

Art. 3 alin (1) Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv primește documentele, le înregistrează în registru, prevăzută în anexa nr. 4 , după care procedează la verificarea formală prin parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză, cu privire la: completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, precum și existența actelor justificative specifice operațiunii. În efectuarea controlului de către persoana desemnată, parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză este obligatorie, dar nu și limitativă. Aceasta poate extinde verificările ori de câte ori este necesar.

Alin (2) Dacă prin parcurgerea listei de verificare cel puțin unul dintre elementele verificării formale nu este îndeplinit, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, model prevăzută în anexa nr. 5 la prezenta, indicându-se în scris motivele restituirii și se menționează în coloana 8 din registru: "valoarea operațiunii restituite. . .",

Alin (3) După efectuarea verificării formale, persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv continuă parcurgerea listei de verificare și efectuează controlul operațiunii din punctul de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament.

Alin (4) Dacă necesitățile o impun, în vederea exercitării unui control financiar preventiv cât mai complet, se pot solicita și alte acte justificative, precum și avizul compartimentului de specialitate juridică. Actele justificative solicitate se prezintă în regim de urgență, pentru a nu întârzia sau împiedica realizarea operațiunii. Întârzierea sau refuzul furnizării actelor justificative ori avizelor solicitate se aduce la cunoștință conducătorului entității publice, pentru a dispune măsurile legale.

Alin.(5) 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. 4. (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 ,

Alin.(2) La refuzul de viză se anexează și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului / elementelor din această listă a căru/ale căror cerință/cerințe nu este/nu sunt îndeplinită/îndeplinite, model *anexa 6* la prezenta ,

Art. 5 alin.(1) Persoana desemnată să efectueze controlul financiar preventiv propriu, va întocmi rapoarte trimestriale cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu , desfășurată în cadrul Primăria comunei Ion Creangă , în conformitate cu prevederile Ordinului M.F.P nr. 923/ 2014 , lit.D ,pct. 12.1, cu modificările și completările ulterioare, model *anexa nr. 7* , la prezenta dispoziție .

Alin. (2) Rapoartele trimestriale cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu, prevazute la alin.(1), fac parte din documentele care însoțesc evaluarea activității persoanei desemnate să desfășoare activitatea de control financiar preventiv propriu, pe anul respectiv , din care rezultă numărul operațiunilor verificate și valoarea acestora , în conformitate cu Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu , cap IV , pct. 9 alin.(3) aprobat prin Ordinului M.F.P nr. 923/ 2014 , lit.D ,pct. 12.1, cu modificările și completările ulterioare pentru realizarea aducerii la îndeplinire a prevederilor O.U.G nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare , Anexa nr. 6, cap 3, cap 5, art. 29 lit.,,b ” la metodologia ptr realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici aplicabila ptr activitatea desfasurata incepand cu 01.01.2020 , precum și ptr realizarea procesului de evaluare a activitatii funcționarilor publici debutanti numiti în funcția publică ulterior datei de 01.01.2020 ,

Art. 6 Se aprobă Normele de organizare și exercitare ale controlului financiar preventiv propriu, la nivelul UAT- Comuna Ion Creangă , conform *anexei nr. 8*.

Art. 7 Anexele 1-8 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

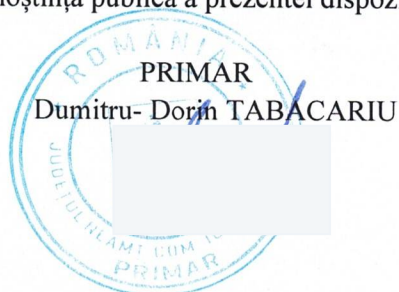
Art.8 Prezenta se aplică începând cu data aprobării dispoziției.

Art.9 De executarea prezentei răspund compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei .

Art.10 Prezenta dispoziție se poate contesta în condițiile legii 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 11 Cu data emiterii prezentei dispoziții se abrogă orice alte dispoziții privind exercitarea controlului financiar – preventiv propriu în cadrul Primăria comunei Ion Creangă ,

Art. 12. Secretarul general al unității administrativ-teritoriale, va asigura comunicarea și aducerea la cunoștință publică a prezentei dispoziții.



Avizat ptr. Legalitate
Secretar general al UAT
Mihaela NIȚĂ

DECLARAȚIE

cu privire la incompatibilități specifice și conflicte de interese

Subsemnata, Regneanu Rodica , având funcția de consilier, grad profesional superior , gradatia 5 în cadrul compartimentului financiar-contabilitate , impozite și taxe locale , cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la infracțiunea de fals în declarații, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate specifică sau conflict de interese prevăzute la pct. 4 lit. f) din anexa nr. 2 la Ordinul ministrului finanțelor publice 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, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Data

Semnătura

.....

.....

ANEXA

Cuprinzind documentele care fac obiectul controlului financiar preventiv propriu

I. Fac obiectul controlului financiar preventiv operatiunile care vizează, în principal , conform art.6 alin.(1) din O.G nr. 119/ 1999 :

- a) angajamente legale și credite bugetare sau credite de angajament, după caz;
- b) deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- c) modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- d) ordonanțarea cheltuielilor;
- e) efectuarea de încasări în numerar;
- f) constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și a stabilirii titlurilor de încasare;
- g) reducerea, eşalonarea sau anularea titlurilor de încasare;
- h) constituirea resurselor proprii ale bugetului Uniunii Europene, reprezentând contribuția viitoare a României la acest organism;
- i) recuperarea sumelor avansate și care ulterior au devenit necuvenite;
- j) vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- k) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- l) alte tipuri de operațiuni, stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

II. Limita valorică va fi conform prevederilor bugetului local aprobat anual de catre Consiliul local al Comunei Ion Creanga , cu modificările și completările ulterioare ,

III. In conformitate cu prevederile art. 15 din Legea nr. 157/ 2017 , privind salarizarea persoanelor plătite din fonduri publice , d-na [redacted] Rodica , beneficiază pe perioada exercitării controlului financiar- preventive , de o majorare a salariului brut , lunar , cu 10% , fără să depășească indemnizația lunară a viceprimarului comunei Ion Creangă .

ANEXA
privind operatiunile supuse controlului financiar preventiv propriu

Sunt supuse controlului financiar preventiv proiectele de operatiuni care vizează, în principal :

A. DESCHIDEREA, REPARTIZAREA ŞI MODIFICAREA CREDITELOR BUGETARE

- 1.Cererea pentru deschidere de credite bugetare
- 2.Dispoziția bugetară (ordinul de plată) pentru repartizarea creditelor bugetare (alimentări) sau borderoul centralizator al dispozițiilor bugetare,
- 3.Documentul pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare
4. Documentul pentru efectuarea, virărilor de credite ,
- 5.Dispoziția bugetară de retragerea creditelor bugetare ,

B. ANGAJAMENTE LEGALE DIN CARE REZULTĂ DIRECT SAU INDIRECT OBLIGAȚII DE PLATĂ

- 1.Contract de achiziție publică/ sectorială,
- 2.Contract/ decizie/ ordin de finanțate ,
3. Contract subsecvent acordului- cadru,
4. Contract/ comanda achizitie publica/ sectoriala , atribuit / atribuită prin achizitie directă ,
5. Act aditional la contractul de achizitie publică/ sectorială ,
6. Acord de împrumut subsidiar / Acord de împrumut subsidiar si garantie,
7. Conventie de garantie aferenta acordului de garantie ,
8. Scrisoare de garanție ptr împrumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin M.F.P / contractate sau garantate de unitatea administrativ- teritorială,
9. Conventie de garantare intre M.F.P / unitatea administrativ- teritorială, în calitate de garant si beneficiarul scrisorii de garantie .
10. Scrisoare de garantie pentru împrumutul garantat de stat , contractat direct de o unitatea administrativ- teritorială,
11. Conventie de garantie intre M.F.P, în calitate de garant si reprezentantul legal al unitatii administrativ- teritoriale, în calitate de garant ,
12. Contract de concesiune, cumpărare sau închiriere de terenuri , clădiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, în care entitatea publică este concesiionar, cumpărător sau chiriaș,
13. Acord pentru schimb de experiență sau documente , pe baza de reciprocitate , fără transfer de valută,
14. Act intern de decizie privind organizarea actiunilor de protocol , a unor manifestări cu caracter cultural- științific sau a altor actiuni cu caracter specific , inclusiv devizul estimativ , pe categorii de cheltuieli ,
15. Act intern de decizie privind deplasarea în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli,
16. Act intern de decizie privind delegarea sau detașarea în țara a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli;
17. Act administrativ (ordin , act intern de decizie) / contract individual de muncă privind angajarea sau promovarea/ avansarea personalului , exercitarea cu caracter temporar a unei functii de conducere , acordarea altor drepturi salariale ,

18. Contract de comodat in care entitatea publică are calitatea de comodatar ,
19. Convenție ptr acordarea de împrumuturi , conform art. 69 din Legea nr. 500/ 2002,
20. Angajamentul legal (contract/ acord/ conventie de finantare , contract de subventie , conventie de împrumut, etc) pentru acordarea de ajutoare de stat / de minimis,
21. Contract de parteneriat public- privat ,
22. Act aditional la contractul de parteneriat public- privat ,
23. Act aditional la contractul / decizia/ ordinul de finantare ,

C. ORDONANTAREA CHELTUIELILOR

1. Ordonanță de plată privind achiziția publică/ sectoriala, concesiunea de lucrări sau servicii,
2. Ordonanță de plată privind avansuri acordate in cadrul contractului de achizitie publică/ sectorială/ de concesiune de lucrari sau servicii,
3. Ordonanță de plată privind prefinanțări , plăți intermediare , plăți finale in cadrul contractelor/ deciziilor / ordinelor de finantare ,
4. Ordin de plată în valută ptr achitarea la exter a ratelor de capital , a dobânzilor , a comisioanelor si a altor costuri provenite din împrumuturi externe,
5. Ordonanță de plată privind virarea catre bancă a contravalorii in lei a valutei disponibilizate ptr achitarea la extern a obligatiilor de plata rezultate din împrumuturi externe contractate direct sau garantate de stat,
6. Ordonanță de plată sau ordonanță a transferului valutar ptr plăți care se efectuează din conturile speciale ale împrumuturilor externe,
7. Ordonanță de plată ptr acreditiv simplu sau documentar in cadrul unui contract extern finantat printr-un împrumut extern,
8. Ordonanță de plată pentru cotizații , respectiv contribuții , taxe , etc la diverse organisme internationale,
9. Ordonanță de plată ptr ajutoare de stat / de minimis, scheme de plăți , subventii , transferuri , rente viagere agricole sau alte plăți din fonduri publice , acordate operatorilor economici sau altor beneficiari,
10. Ordonanță de plată privind redevente , chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau închiriere,
11. Ordonanță de plată/ Dispozitie de plată catre casierie privind avansuri sau sume cuvenite titularului de decont , care se acorda prin casierie ,
12. Ordonanță de plată a salariilor , a altor drepturi salariale acordate personalului , precum si a obligatiilor fiscale aferente acestora,

D. CONCESIONAREA, INCHIRIEREA, TRANSMITEREA , VANZAREA ȘI SCHIMBUL BUNURILOR DIN PATRIMONIUL INSTITUȚIILOR PUBLICE

1. Contract de concesiune de bunuri proprietate publică (entitatea publică este concedent)
2. Contract de închiriere a bunurilor proprietate publică (entitatea publică este titular al dreptului de proprietate / administrare)
3. Contract de concesiune de lucrări sau servicii (entitatea publică este concedent)
4. Act aditional la contractul de concesiune de lucrări sau servicii (entitatea publică este concedent)
5. Proces – verbal predare-preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată
6. Contract de vânzare- cumpărare a bunurilor disponibilizate (entitatea publică are calitatea de vânzător)

E. ALTE OPERAȚIUNI SUPUSE CONTROLULUI FINANCIAR
PREVENTIV

- 1.Strategia de contractare ptr achizitia publică/ sectorială,
2. Strategia de contractare ptr concesiune de lucrări sau servicii,
3. Model de acord- cadru de achiziție publică/ sectorială inclusă în documentatia de atribuire
4. Model de contract de achizitie publică/ sectorială inclusă in documentatia de atribuire,
5. Model de contract de concesiune de lucrări sau servicii inclusă in documentatia de atribuire, (entitatea publică este concedent)
6. Acord- cadru de achizitie publică/ sectoriala
- 7.Act aditional la acordul – cadru de achizitie publică/ sectoriala ,
8. Document de actualizare a valorii obiectivului / proiectului de investiții si a lucrarilor de interventii , in functie de evolutia indicilor de preturi,
9. Proces verbal de scoatere din functiune a mijlocului fix / de declasare a unor bunuri materiale,
10. Decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea acțiunilor de protocol, a manifestărilor cu caracter cultural-științific sau a altor acțiuni cu caracter specific
11. Decont de cheltuieli privind deplasarea în strainătate ptr indeplinirea unor misiuni cu caracter temporar ,
12. Decont de cheltuieli privind justificarea avansului acordat ptr deplasari in tara și / sau ptr achizitii prin cumpărare directă,
13. Contract de sponsorizare, in care entitatea publica are calitatea de donatar,
14. Act de donatie , in care care entitatea publica are calitatea de donatar,
15. Dispozitie de încasare către casierie,
16. Cerere de prefinanțare ,
17. Cerere de fonduri europene,
18. Cerere de tragere si cerere de alimentare a contului special in cadrul împrumuturilor externe,

Notă de restituire

Denumirea entității

Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu/controlor delegat

Nr. /Data / /

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

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

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

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

Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu/Controlor delegat

.....

Numele, prenumele și semnătura persoanei căreia i se restituie proiectul de operațiune

.....

Data

.....

Anexa nr. 6 – Refuz de viză

Denumirea entității

Nr. /

Domnului/Doamnei (conducătorul entității)

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

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

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

Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu,

.....

UAT- COMUNA ION CREANGĂ

RAPORT

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

Capitolul I- Operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv

Nr. crt.	Operațiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Correspondența operațiunilor din col. 1 cu codurile operațiunilor din anexa nr. 1.1 la normele metodologice Cadrul general	Total operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv		din care: Refuzate la viză		din acestea: Neefectuate ca urmare a refuzului de viză	
			Număr operațiuni	Valoare (mii lei)	Număr operațiuni	Valoare (mii lei)	Număr operațiuni	Valoare (mii lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	Total (rd. 1 + rd. 2 + rd. 3 + rd. 4 + rd. 5 + rd. 6 + rd. 7):							
1.	Deschideri, repartizări, retrageri și modificări ale creditelor - total (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4), din care:							
1.1.	Deschideri de credite	A1						
1.2.	Repartizări de credite	A2						
1.3.	Virări de credite	A4						
1.4.	Alte operațiuni	A3, A5						
2.	Angajamente legale - total (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6), din care:							
2.1.	Acte administrative din care rezultă obligații de plată	B13-B17						
2.2.	Contracte/Contracte subsecvente/Comenzi de achiziții publice/sectoriale, inclusiv actele adiționale la acestea	B1, B3-B5						
2.3.	Contracte/Decizii/Ordine de finanțare sau acorduri de finanțare	B2, B20, B23						
2.4.	Contracte/Acorduri/Convenții de împrumut; garanție; prospecte de emisiune	B6-B8, B10, B11, B19						
2.5.	Convenții de garantare	B9						
2.6.	Contracte de închiriere, concesiune, participare, parteneriat public-privat etc.	B12, B18, B21, B22						
3.	Ordonanțări de avansuri	C2, C11						
4.	Ordonanțări de plată - total (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5 + 4.6 + 4.7), din care, pentru:							

4.1.	Drepturi de personal și obligații fiscale aferente	C12					
4.2.	Pensii, ajutoare, rente viagere și alte asemenea						
4.3.	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrări executate	C1, C6, C7					
4.4.	Rambursări, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente împrumuturilor	C4, C5					
4.5.	Ajutoare de stat/de <i>minimis</i> , subvenții, transferuri, rente, alte forme de sprijin	C9					
4.6.	Finanțări/Cofinanțări	C3					
4.7.	Alte obligații de plată	C8, C10					
5.	Operațiuni financiare/de plasament	E18					
6.	Operațiuni privind activele (vânzări, închirieri, concesiuni, gajări, transferuri de bunuri etc.)	D1-D6, E9					
7.	Alte operațiuni	E1-E8, E10-E17					

Capitolul II- Sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză

Nr. crt.	Conținutul operațiunilor refuzate la viză	Valoarea refuzată la viză (mii lei)	Motivațiile pe care s-au întemeiat refuzurile de viză
0	1	2	3
	TOTAL		
1			
2			
...			
n			

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

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

Capitolul IV- Pregătirea profesională a persoanelor desemnate să efectueze control financiar preventiv⁴

⁴ Capitolul IV se completează numai de către entitățile publice.

Nr. crt.	Denumirea programului/temei de pregătire profesională	Numărul persoanelor desemnate să efectueze control financiar preventiv participante la programul/tema de pregătire profesională	Diplome/ Certificate de participare	
			DA	NU
0	1	2	3	4
1				
2				
...				
n				
Conducătorul entității publice/Controlor delegat,				

PRECIZĂRI:

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

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

3. Capitolul II se completează astfel:

- coloanele 1-3, pe baza datelor din refuzurile de viză emise de persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv;

- în coloana 3 se menționează prevederile legale care se consideră a fi nerespectate dacă se efectua operațiunea.

4. Capitolul III se completează astfel:

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

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

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

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

5. Capitolul IV se completează astfel:

- în coloana 1 se înscrie denumirea cursului sau a temei de pregătire profesională la care au participat persoanele desemnate să efectueze control financiar preventiv;

- în coloana 2 se înscrie numărul total al persoanelor desemnate să efectueze control financiar preventiv care au participat la programul/tema de pregătire profesională;

- coloanele 3 și 4 se completează prin înscrierea semnului "X", în cazul în care sunt/nu sunt acordate diplome/certificate de participare.

N O R M E
de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv propriu

În baza prevederilor O.G. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv se stabilesc următoarele norme:

1. Controlul financiar preventiv urmărește să preîntâmpine încălcarea dispozițiilor legale în vigoare și producerea de pagube și se exercită asupra documentelor care conțin operațiile de utilizare a fondurilor sau din care derivă drepturi sau obligații patrimoniale în faza de angajare și de plată în raporturile cu alte persoane juridice sau fizice.
2. Documentele ce conțin operațiuni supuse controlului financiar preventiv și circuitul acestora, precum și obligațiile și răspunderile ce revin conducătorilor compartimentelor de specialitate în care s-au întocmit, sunt cele prevăzute în *anexele 2 și 3*.
3. Documentele semnate de compartimentul de specialitate, în care s-au întocmit acestea, răspund de realitatea și exactitatea datelor și legalitatea operațiunilor consemnate în acestea.
4. Obținerea vizei de control financiar preventiv pe documentele care se dovedesc ulterior nelegale nu exonerează de răspundere persoanele care au dat viza de compartiment, sau pe cele care le-au întocmit. Contractele precum și documentele privind trecerea la cheltuieli sau la pierderi a daunelor aduse instituției pentru care potrivit legii nu se iau măsuri de stabilire a răspunderii materiale, precum și alte documente care, conform normelor legale, trebuie avizate de către jurist, vor fi prezentate pentru controlul financiar preventiv după ce au fost vizate de către acestea.
5. Persoanele care exercită controlul financiar preventiv prin avizele acordate răspund pentru legalitatea și eficiența operațiunii cuprinse în documentele prezentate de compartimentele de specialitate. Documentele ce se supun controlului financiar preventiv să fie în prealabil semnate de compartimentele în care se efectuează operațiile respective, semnătura acestora confirmând în cadrul atribuțiilor lor de serviciu, legalitatea, necesitatea, economicitatea și realitatea operațiilor.
6. Salariații însărcinați cu exercitarea controlului financiar preventiv sunt obligați să refuze motivat în scris vizarea documentelor dacă operațiile sunt nelegale sau dacă constată că sunt neeconomice sau nereale.
7. Documentele referitoare la operații supuse controlului preventiv și care nu au fost vizate, nu pot fi înregistrate în contabilitate. Ele vor fi evidențiate separat. De asemenea, se va întocmi o evidență separată a documentelor vizate pentru control preventiv din dispoziția conducătorului unității.
8. Viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura persoanei desemnate și prin aplicarea sigiliului personal, care va cuprinde următoarele informații: denumirea entității publice; mențiunea "vizat pentru control financiar preventiv"; numărul sigiliului (numărul de identificare a titularului acestuia); data acordării vizei (an, lună, zi).
9. Documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv,

10. Termenele de verificare și acordare a vizei de către persoanele care exercită controlul financiar preventiv sunt următoarele:
- a) în ziua primirii pentru facturi privind prestări de servicii, bonuri de consum, aviz de expediție, dispoziție de plată către casierie.
 - b) până la două zile de la primire pentru contracte, comenzi, decizii de imputare, angajament de plată, documentele privind plata sumelor pentru munca prestată și a altor drepturi cuvenite personalului, deviz de cheltuieli pentru plăți din fondul de protocol.
 - c) până la patru zile pentru facturi privind plata lucrărilor executate pentru investiții și reparații:
 - documentele privind trecerea pe cheltuieli a pierderilor de orice fel și a daunelor cauzate care nu s-au produs cu vinovăție, deschideri de credite bugetare respectiv cerere de admitere la finanțare
 - documentele privind transferul de bunuri
 - referat pentru lipsuri în gestiune, decizii de imputare, angajament de plată,
 - d) până la opt zile pentru proiecte, dispoziții pentru suplimentarea unor venituri pe seama cheltuielilor, referat privind virările de credite bugetare.
- A) Instituțiilor publice care administrează patrimoniul public și gestionează fonduri publice le este aplicabil Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv. De asemenea, conducătorii entităților publice vor dispune detalierea, prin liste de verificare (check-lists), conform lit „F” la Anexa 1.1. la Normele metodologice referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv aprobate prin Ordinul M.F.P nr. 923/ 2014. În efectuarea controlului financiar preventiv de către persoanele desemnate, parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii, primită la viză, este obligatorie, dar nu și limitativă. După efectuarea controlului formal, persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv înregistrează documentele în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv și efectuează, de asemenea, prin parcurgerea listei de verificare, controlul operațiunii din punct de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament.
12. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor privind normele de organizare și exercitare a controlului financiar se face în conformitate cu Legea 84/2003 privind modificarea și completarea O.G. 119/1999 privind controlul intern/ managerial și controlul financiar preventiv