

**PRIMARUL MUNICIPIULUI ORȘOVA**  
**JUDEȚUL MEHEDINȚI**

**DISPOZIȚIA nr. 434**  
privind exercitarea controlului financiar preventiv propriu

**PRIMARUL MUNICIPIULUI ORȘOVA, Stoica Marius Simion;**

În baza prevederilor O.G. nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare, ale OMFP nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare, ale OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;

În temeiul art.196 alin.(1) lit b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările ulterioare;

**DISPUN:**

**Art.1.** Se reorganizează activitatea de control financiar preventiv propriu în cadrul Primăriei municipiului Orșova.

**Art.2.** Se desemnează ca persoane împuternicite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu, funcționarul public Untaru Dumitru Sorin, care va aplica sigiliul personal cu nr.2; funcționarul public Tătucu Călin Nicolae, inspector de specialitate, care va aplica sigiliul personal cu nr.1, fiecare dintre aceste persoane fiind înlocuitorul de drept al celeilalte în perioada cât una din persoanele împuternicite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu, lipsește din instituție, fiind în concedii de odihnă, de boală sau delegație.

**Art.3** Pentru activitatea desfășurată privind exercitarea controlului financiar preventiv propriu, începând cu data emiterii prezentei dispoziții, persoanele împuternicite, beneficiază de salariu majorat, stabilit conform prevederilor legale în vigoare.

**Art.4.** Se desemnează ca persoană împuternicită pentru vizarea tuturor documentelor privind creditele bugetare, functionarul Miulescu Ioana, consilier superior, în perioada cât aceasta lipsește din instituție, fiind în concediu de odihnă, de boală sau delegație înlocuitorul de drept fiind funcționarul public Ghergulescu Maria, inspector superior.

**Art.5.** Controlul financiar preventiv constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, conform anexei nr.I, care face parte din prezenta dispoziție și vizează în principal:

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

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

**Art.6.** Proiectele de operațiuni prevăzute în vederea acordării vizei de control financiar preventiv propriu se vor înainta de către persoana care le întocmește persoanelor împuternicite să acorde viza de control financiar preventiv și vor fi însoțite de note justificative de fundamentare sau oportunitate.

**Art.7.** Conducătorii compartimentelor de specialitate sau persoanele care emit proiecte de operațiuni, răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea acestor documente chiar dacă au primit viza de control financiar preventiv propriu, alături de persoana împuternicită să efectueze controlul, conform prevederilor legale în vigoare.

**Art.8.** Circuitul documentelor, personalul implicat și responsabilitatea acestora sunt prevăzute în anexa nr.II, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.9.** Viza de control financiar preventiv propriu se acordă de către persoana împuternicită în acest sens prin semnarea documentelor care au corespuns controlului cu aplicarea sigilului personal, care va prinde:

- a) denumirea entității;
- b) mențiunea „vizat pentru controlul financiar preventiv propriu”;
- c) numărul sigiliului „numărul de identificare a titularului acestuia”;
- d) data acordării vizei (an, lună, zi)

**Art.10.** Obiectivele verificării documentelor primite în vederea exercitării controlului financiar preventiv se regăsesc formulate în cadrul listelor de verificare întocmite, specifice fiecărei operațiuni primite la viză și sunt prevăzute în Anexa nr.III care face parte integrantă din prezenta dispoziție.”

**Art.11.** Este interzisă efectuarea operațiunilor pentru care s-a respins viza de control financiar preventiv propriu. Refuzul privind acordarea vizei de control financiar preventiv propriu se comunică ordonatorului principal de credite care poate să dispună efectuarea operațiunii contabile și în acest caz, dacă prin aceasta nu se depășește angajamentul bugetar aprobat.

**Art.12.** Persoanele nominalizate pentru exercitarea controlului financiar preventiv și toate persoanele implicate din cadrul instituției conform anexei nr.II, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art.13.** Controlul financiar preventiv se efectuează în termenul cel mai scurt, permis de durata efectivă a verificărilor necesare, astfel încât să nu afecteze desfășurarea în bune condiții și în termen a operațiunii al cărui proiect se supune controlului financiar preventiv. Perioada maximă pentru acordarea sau, după caz, pentru refuzul vizei de control financiar preventiv este de 3 zile lucrătoare de la prezentarea proiectului unei operațiuni, însoțit de toate documentele justificative.

**Art.14.** Competența persoanelor desemnate ca persoane împuternicite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu pentru documentele din anexa nr.II este pentru o limită valorică egală cu prevederea bugetară aprobată pentru operațiunea respectivă.

**Art.15.** Începând cu data emiterii își încetează aplicabilitatea dispoziția nr.522 emisă la data de 07.22.2018.

**Art.16.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează persoanele nominalizate și secretarul municipiului Orșova, care o va comunica Prefectului județului Mehedinți în vederea exercitării controlului de legalitate.

Emisă astăzi 02.06.2020, în municipiul Orșova, județul Mehedinți

**PRIMAR,**  
Stoica Marius Simion



**AVIZAT,**  
**SECRETAR GENERAL,**  
jr.Botila Marian

## A.DESCHIDEREA, REPARTIZAREA ȘI MODIFICAREA CREDITELOR BUGETARE

Nr. crt.	Documentul supus controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv și obiectivele verificării
1.	Cerere pentru deschidere de credite bugetare	<p>-Leg.nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>- Legea nr. 273/2006 (2);</p> <p>-O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-Legile bugetare anuale</p> <p>-Aprobări ale Guvernului privind limitele lunare de cheltuieli</p> <p>-Normele M.F.P. privind deschiderile de credite bugetare</p>	<p>-nota de fundamentare pentru solicitarea deschiderii de credite pe baza de elemente de legislație, specifice fiecărui ordonator;</p> <p>-solicitările ordonatorilor: principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare;</p> <p>-situația creditelor bugetare deschise anterior și neutilizate</p>	<p>Se verifică:</p> <p>-existența bugetului aprobat;</p> <p>-încadrarea sumei pentru care se deschid credite în:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-creditele bugatate repartizate pe an/trimestre/luni și detaliate conform clasificăției bugetare;</li> <li>-limitele lunare de cheltuieli stabilite;</li> </ul> <p>-completarea corectă a cererii pentru deschiderea de credite cu privire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beneficiarul deschiderii de credite conform clasificăției bugetare;</li> <li>• conturile de trezorerie</li> </ul> <p>-suma aprobată prin buget pentru care se deschid credite.</p>
2.	Dispoziția bugetară (ordinul de plată) pentru repartizarea creditelor bugetare (alimentări) sau borderoul centralizator al acestor documente	<p>-Leg.nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>- O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-Legile bugetare anuale</p> <p>-Normele M.F.P. privind deschiderile de credite bugetare</p>	<p>-solicitările ordonatorilor: principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare(alimentare de cont);</p> <p>-fundamentarea sumelor înscrise în dispozițiile bugetare de repartizare pentru bugetul propriu și bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terțiari de credite sau după caz, în ordinele de plată</p>	<p>Se verifică:</p> <p>-existența actelor justificative;</p> <p>-solicitarea ordonatorului secundar sau terțiar, după caz;</p> <p>-bugetul aprobat;</p> <p>-dispoziția bugetară pentru repartizarea creditelor bugetare.</p> <p>-încadrearea sumei prevăzute pentru repartizare, în:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• creditele bugetare aprobate, repartizate pe an / trimestre</li> </ul>

				<p>/luni și defalcate conform clasificății bugetare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cererea de deschidere de credite;</li> <li>• nivelul dispoziției bugetare de retragere (când este cazul);</li> </ul> <p>-completarea corectă a dispoziției bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare cu privire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ beneficiarul creditelor repartizate</li> <li>✓ conturile de trezorerie</li> <li>✓ suma repartizată</li> </ul>
3.	Documentul pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	<p>-Leg.nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>- O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-Legile bugetare anuale</p>	-nota de fundamentare a propunerii pentru modificarea repartizării inițiale pe trimestre a creditelor	<p>Se verifică:</p> <p>-dacă modificarea este în competența de aprobare a MFP sau a ordonatorilor principali/secundari, după caz;</p> <p>-dacă sumele propuse se încadrează în prevederile bugetare;</p> <p>-concordanța propunerii de modificare cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate.</p>
4.	Documentul pentru efectuarea virărilor de credite bugetare: -de la un capitol la alt capitol al clasificății bugetare; -între subdiviziuni ale clasificății bugetare în cadrul aceluiași capitol, pentru bugetul propriu și bugetele instituțiilor subordonate; -între programe.	<p>-Leg.nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>- O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-Legile bugetare anuale</p>	-nota de fundamentare a propunerii pentru efectuarea virărilor de credite bugetare	<p>Se verifică:</p> <p>-existența actelor justificative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nota de fundamentare privind efectuarea virărilor de credite bugetare între capitole ale clasificății bugetare</li> <li>▪ bugetul aprobat</li> </ul> <p>-existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-actele justificative;</li> <li>-documentul privind virările de credite bugetare între capitole ale clasificății bugetare.</li> </ul> <p>-încadrarea sumelor prevăzute a se vira</p>

				<p>între capitole în:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ creditele bugetare repartizate pe an / trimestre /luni și detaliate conform clasificăției bugetare;</li> <li>○ nivelurile rezultate din nota de fundamentare;</li> </ul> <p>-propunerea de virare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-să nu contravină Legii privind finanțele publice, Legii privind finanțele publice, legilor bugetare anuale sau actelor normative de rectificare;</li> <li>-să fie în concordanță cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate;</li> <li>-să asigure respectarea angajamentelor anterioare;</li> <li>-să fie susținută de justificări, detalieri și necesități privind execuția până la finele anului bugetar până la finele anului bugetar la capitolele respective;</li> <li>-să fie efectuată după începerea trimestrului al –III-lea.</li> </ul>
5.	Dispoziția bugetară de retragere a creditelor bugetare sau borderoul centralizator al acestora	<p>-Leg.nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>- O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-Legile bugetare anuale</p>	Nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-existența creditelor bugetare deschise și neutilizate;</li> <li>-dacă retragerea de credite bugetare este temeinic justificată;</li> <li>-încadrarea operațiunii de retragere în termenul legal.</li> </ul>

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Documentul supus controlului financiar preventiv</b>	<b>Cadrul legal</b>	<b>Acte justificative</b>	<b>Modul de efectuare a controlului financiar preventiv</b>
1.	Contract/comandă de achiziții publice	<p>-Leg. nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Legile bugetare anuale</p> <p>- O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-Legea nr.98/2016</p> <p>-HG nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-OUG nr.54/2006, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Legea nr.346/2004, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Codul comercial</p> <p>-Codul civil</p> <p>-HG nr.244/2001, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Alte acte normative specifice</p>	<p>-programul anual de achiziții publice;</p> <p>-documentul de aprobare de către conducătorul entității publice a procedurii selectate de achiziție;</p> <p>-actul de aprobare a documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiții;</p> <p>-anunțul/invitația de participare la procedură;</p> <p>-documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;</p> <p>-actul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz;</p> <p>-ofertele prezentate;</p> <p>-hotărârea comisiei de evaluare /juriului privind stabilirea ofertei câștigătoare;</p> <p>-alte documente specifice.</p>	<p>Se verifică:</p> <p>-existența actelor justificative:</p> <p>-programul anual al achizițiilor publice cu avizul compartimentului juridic;</p> <p>-documentul de aprobare a procedurii selectate pentru achiziție;</p> <p>-anunțul/invitația de participare la procedură;</p> <p>-documentația pentru eliberarea și prezentarea ofertei;</p> <p>-documentul de numire a comisiei de evaluare/negociere;</p> <p>-ofertele;</p> <p>-documentul de aprobare a hotărârii comisiei de evaluare/negociere;</p> <p>-comunicările către ofertanți a rezultatului aplicării procedurii;</p> <p>-documentul privind soluționarea contestațiilor, unde este cazul;</p> <p>-actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții(în cazul investițiilor);</p> <p>-nota de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor asimilate investițiilor (în cazul investițiilor);</p> <p>-anexele nr.1 și 2 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1792/2002;</p> <p>-existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altorsemnături legale, după caz, pentru actele justificative;</p>

				<p>-încadrarea valorii contractului / comenzii în:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-nivelul angajamentului bugetar;</li> <li>-valoarea ofertei furnizorului/prestatorului/executantului câștigător;</li> <li>-contractul;</li> <li>-să fie cuprins în programul anual al achizițiilor publice, cu avizul compartimentului juridic;</li> <li>-să prevadă calitatea și cantitatea produselor contractate, conform actelor justificative;</li> <li>-să prevadă constituirea garanției de bună execuție;</li> <li>-să prevadă acordarea de avansuri cu respectarea legii;</li> <li>-să prevadă actualizarea prețului cu respectarea legii;</li> <li>-să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei;</li> <li>-să cuprindă datele de identificare a părților contractante;</li> </ul>
2.	Contract/comandă de achiziții publice finanțate integral sau parțial din credite externe rambursabile și/sau din fonduri externe nerambursabile	<p>-Leg. nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Legile bugetare anuale</p> <p>- O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-HG nr.395/2066, cu modificările și completările</p>	<p>-programul anual de achiziții publice;</p> <p>-actul de aprobare a documentațiilor tehnico-economice ale obiectivului de investiții;</p> <p>-documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale;</p> <p>-acordul sau convenția de finanțare externă</p>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-dacă achiziția publică este prevăzută în programul anual;</li> <li>-existența creditelor bugetare sau a creditelor de angajament, după caz;</li> <li>-respectarea legalității și regularității specifice procedurii de achiziție publică;</li> <li>-încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu acordul sau convenția de finanțare externă și cu regulile fiecărui organism finanțator;</li> </ul>

		ulterioare -OUG nr.54/2006, cu modificările și completările ulterioare -Codul comercial -Codul civil -Alte acte normative specifice		-existența avizelor organismului finanțator pe documentație și pe caietele de sarcini; -rezervarea creditelor prin angajament bugetar; -existența avizului compartimentului juridic.
3.	Contract de concesiune sau închiriere în care entitatea publică este concesionar sau chiriaș	-Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare -Leg.nr.213/1998, republicată cu modificările și completările ulterioare - O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare -legea 98/2016 -HG nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare -OUG nr.54/2006, cu modificările și completările ulterioare -Alte acte normative specifice	-nota de fundamentare a concesiunii sau închirierii; -documente specifice privind derularea operațiunii de luare în concesiune sau închiriere.	Se verifică: -existența creditelor bugetare; -respectarea prevederilor legale și a procedurilor privind concesiunea sau închirierea; -rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal; -existența avizului compartimentului juridic.
4.	Acordul pentru schimb de experiență sau documentare pe bază de reciprocitate, fără transfer de valută	-Leg. nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare -Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare - O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare -OG nr.80/2001, cu modific. și completările ulterioare -Legea nr.590/2003 -HG nr.552/1991 cu modific. și completările ulterioare -Alte acte normative specifice	-nota de fundamentare a proiectului de acord; -devizele de cheltuieli aferente acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului.	Se verifică: -existența creditelor bugetare; -concordanța termenilor din acord privind obligațiile financiare cu prevederile cadrului legal existent(cheltuieli de protocol, delegare, taxă); -încadrarea devizelor de cheltuieli ale acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului, în limitele legale de cheltuieli; -rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul

				<p>legal; -existența avizului compartimentului juridic.</p>
5.	<p>Actul intern de decizie privind organizarea acțiunilor de protocol a unor manifestări cu caracter cultural-științific sau a altor acțiuni cu caracter specific, inclusiv devizul estimativ pe categorii de cheltuieli</p>	<p>-Leg. nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare -Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare - O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare -OG nr.80/2001, cu modific. și completările ulterioare -HG nr.552/1991 cu modific. și completările ulterioare -Alte acte normative specifice</p>	<p>-nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării sau acțiunii cu caracter specific; -documente transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune.</p>	<p>Se verifică: -existența creditelor bugetare; -concordanța dintre natura obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului legal existent; -încadrarea valorii devizului/categoriei de cheltuieli în limitele prevăzute de normele legale; -rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal; -existența avizului compartimentului juridic; -nota de fundamentare a acțiunii de protocol a manifestării sau acțiunii cu caracter specific, după caz; -documente transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune; -existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru: actele justificative, actul intern de decizie, inclusiv devizul, și încadrarea valorii devizului în:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nivelul creditelor bugetare</li> <li>• nivelul angajamentului bugetar</li> <li>• limitele prevăzute de normele legale</li> </ul>

6.	Actul intern de decizie privind depasirea în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	<p>-Legea nr.500/2002 republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Legea nr.273/2006 republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>- O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-HG nr.1860/2006, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-HG nr.518/1995, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-HG nr.189/2001, cu modificările și completările ulterioare</p>	<p>-nota de fundamentare a deplasării în străinătate</p> <p>-documente, invitații și comunicări scrise de la partenerul extern privitoare la acțiunea și condițiile efectuării deplasării în străinătate;</p> <p>-nota mandat privind deplasarea.</p>	<p>Se verifică:</p> <p>-existența actelor justificative:</p> <p>-nota de fundamentare a deplasării în străinătate;</p> <p>-invitații, comunicări, alte documente de la partenerul extern;</p> <p>-nota mandat privind deplasarea.</p> <p>-existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</p> <p>-actele justificative;</p> <p>-actul intern de decizie, inclusiv devizul.</p> <p>-stabilirea corectă a valorii devizului;</p> <p>-încadrarea valorii devizului în:</p> <p>-nivelul creditelor bugetare;</p> <p>-nivelul angajamentelor bugetare;</p> <p>-baremurile prevăzute de normele legale.</p>
7.	Actul intern de decizie privind delegarea sau detașarea în țară a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	<p>-Leg. nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>- O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-Codul muncii</p> <p>-Leg.nr.188/1999, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-HG nr.1860/2006, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Alte acte normative specifice</p>	<p>-nota de fundamentare a delegării/detașării;</p> <p>-acceptul scris al persoanei detașate.</p>	<p>Se verifică:</p> <p>-existența creditelor bugetare;</p> <p>-concordanța dintre natura și cuantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului de decizie privind delegarea sau detașarea și prevederile cadrului normativ existent(transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli);</p> <p>-rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal.</p>
8.	Ordinul/actul intern de decizie privind:	-Leg. nr.500/2002, republicată cu modificările și completările	-nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării	Se verifică: -existența actelor justificative;

	<p>-angajarea sau avansarea personalului;</p> <p>-acordarea salariului de merit;</p> <p>-numirea cu caracter temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere;</p> <p>-acordarea altor drepturi salariale.</p>	<p>ulterioare</p> <p>-Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>- O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-Legile bugetare anuale</p> <p>-Codul muncii</p> <p>-Legea nr.188/1999 republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Legea.nr.284/2010</p>	<p>personalului;</p> <p>-propunerea poentru acordarea salariului de merit/numirea temporară a personalului de execuție pe funcții de conducere/acordarea altor drepturi salariale.</p>	<p>-centralizatorul lunar al statelor de plată;</p> <p>-situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal;</p> <p>-situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal;</p> <p>-ștutul de funcții, cu avizul compartimentului juridic;</p> <p>-bugetul aprobat;</p> <p>-existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-actele justificative;</li> <li>-ordonanțarea la plată;</li> <li>-încadrarea sumei propuse la plată în nivelul angajamentului bugetar și în valoarea cheltuielilor lichidate.</li> </ul> <p>-creditele bugatare deschise /repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz;</p> <p>-încadrarea în numărul de personal din statul de salarii în:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-numărul maxim de personal stabilit prin buget;</li> <li>-numărul rezultat din statul de funcții.</li> </ul> <p>-corespondența datelor din ordonanțarea la plată cu cele din actele justificative pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tipul plății</li> <li>• beneficiarul sumei</li> <li>• banca beneficiarului sumei</li> </ul>
9.	Contractul de comodat în care entitatea publică are calitatea de comodat	<p>- O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-Codul civil</p>	<p>-nota de fundamentare</p> <p>-devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodat, aprobat de conducătorul entității publice</p>	<p>Se verifică:</p> <p>-existența creditelor bugetare;</p> <p>-dacă devizul/categoriile de cheltuieli se încadrează în limitele legale;</p> <p>-rezervarea creditelor prin angajament</p>

				<p>bugetar la nivelul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de entitatea publică;</p> <p>-existența avizului compartimentului juidic.</p>
10.	Acordul de proiect între autoritatea publică și investitor	<p>-Leg. nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>- O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-Leg.nr.213/1998, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-HG nr.34/2009, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Alte acte normative specifice</p>	<p>-anunțul de intenție;</p> <p>-scrisorile de intenție și documentele atașate acestora;</p> <p>-decizia/ordinul de numire a comisiei de evaluare și selectare a scrisorilor de intenție;</p> <p>-procesul verbal de evaluare și selectare a scrisorilor de intenție;</p> <p>-studiul de prefezabilitate.</p>	<p>Se verifică:</p> <p>-existența creditelor bugetare și/sau creditelor de angajament;</p> <p>-respectarea regularității specifice acordului de proiect;</p> <p>-stabilirea termenilor acordului, în concordanță cu cadrul normativ existent;</p> <p>-rezervarea creditelor prin angajament bugetar;</p> <p>-existența avizului compartimentului juridic.</p>
11.	Contract de parteneriat public-privat	<p>-Leg. nr.500/2002, republicată cu mod. și comp. ulterioare</p> <p>-Leg.nr.273/2006, republicată cu mod. și comp. ulterioare</p> <p>- O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-Leg.nr.213/1998, republicată cu mod. și comp.ulterioare</p> <p>-Legea nr.33/1994, republicată cu mod. și comp. ulterioare</p> <p>-HG nr.34/2009, cu mod. și comp. ulterioare</p> <p>-legea nr.98/2016, cu mod. și comp. ulterioare</p>	<p>-ordinul/decizia de numire a comisiilor de negociere;</p> <p>-studiul de fezabilitate;</p> <p>-proces verbal de negociere;</p> <p>-decizia cuprinzând lista investitorilor ierarhizați;</p> <p>-comunicarea deciziei către investitori;</p> <p>-contestațiile și răspunsurile la contestații;</p> <p>-acordul părților privind crearea unei companii de proiect sau stabilirea unei alte forme de asociere între acestea.</p>	<p>Se verifică:</p> <p>-existența creditelor bugetare și/sau creditelor de angajament;</p> <p>-respectarea regularității specifice contractului de parteneriat public-privat;</p> <p>-stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ;</p> <p>-rezervarea creditelor prin angajament bugatar;</p> <p>-existența avizului compartimentului juridic.</p>

12	<p>Convenție pentru acordarea de împrumuturi conform art.pct.69 din Leg.nr.500/2002</p>	<p>-Leg. nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare          -Legile bugetare anuale          - O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare          -Codul civil          -Actul normativ de înființare a unor instituții publice/activități finanțate integral din venituri proprii</p>	<p>-nota de fundamentare privind acordarea împrumutului și solicitarea instituției publice interesate;          -graficul de rambursare al împrumutului.</p>	<p>Se verifică:          -existența de credite nerezervate prin angajament bugetar și legal;          -dacă instituția publică solicitantă a împrumutului se încadrează în prevederile art.69 din Leg.500/2002;          -dacă instituția publică solicitantă a împrumutului a întocmit un program credibil de realizare a veniturilor proprii în vederea rambursării împrumutului;          -rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul valorii împrumutului;          - existența avizului compartimentului juridic.</p>
----	---	---	--	--

## C.ORDONAȚAREA CHELTUIELILOR

Nr. crt.	Documentul supus controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv și obiectivele verificării
1.	Ordonanța la plată privind achiziția publică de produse, servicii sau lucrări	<p>-Leg.nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Legile bugetare anuale</p> <p>-Leg.nr.82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-Ordinul nr.1792/2002 emis de ministrul finanțelor publice</p> <p>-Alte acte normative specifice</p>	<p>-contractul de achiziții publice;</p> <p>-factura fiscală;</p> <p>-documentele care să ateste livrarea produselor, prestarea serviciilor sau execuția lucrărilor, după caz.</p>	<p>Se verifică:</p> <p>-existența actelor justificative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-angajamentul bugetar global /individual;</li> <li>-contractul/comanda(sau altă formă de angajament juridic);</li> <li>-factură fiscală;</li> <li>-procesul verbal de recepție sau Nota de recepție și constatare diferențe.</li> <li>-existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru actele justificative și ordonanțare la plată;</li> <li>-stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată;</li> <li>-încadrarea sumei propuse pentru plată în: <ul style="list-style-type: none"> <li>-nivelul angajamentului bugetar;</li> <li>-nivelul angajamentului legal;</li> <li>-valoarea cheltuielilor supuse operațiunii de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumelor datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin „Bun de plată”.</li> </ul> </li> <li>-creditele bugetare deschise/ repartizate sau existente în contul de disponibil, după caz;</li> <li>-corespondența datelor din ordonanțarea la plată cu cele din actele</li> </ul>

				<p>justificative pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-natura cheltuielii;</li> <li>-numărul și data emiterii facturii;</li> <li>-beneficiarul sumei;</li> <li>-banca beneficiarului.</li> </ul> <p>-corespondența dintre conținutul actelor justificative în ceea ce privește:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-cantitatea de produse recepționate;</li> <li>-calitatea produselor recepționate;</li> <li>-prețul unitar al produselor recepționate;</li> <li>-termenele de livrare;</li> <li>-modalitățile de plată.</li> </ul>
2.	<p>Ordonanță de plată pentru subvenții, transferuri, prime sau alte plăți din fonduri publice acordate agenților economici sau altor beneficiari legali</p>	<p>-Leg.nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Legile bugetare anuale</p> <p>-OG nr.22/2002, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Alte acte normative specifice</p>	<p>-nota de fundamentare;</p> <p>-documentația specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv.</p>	<p>Se verifică:</p> <p>-existența actelor justificative:</p> <p>-angaj. bugetar global /individual;</p> <p>-nota de fundamentare;</p> <p>-documentația specifică, conform actului normativ care reglem. domeniul.</p> <p>-existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-actele justificative;</li> <li>-ordonanță la plată.</li> </ul> <p>-stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată;</p> <p>-încadrarea sumei propuse pentru plată în:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-nivelul angajamentului bugetar;</li> <li>-nivelul angajamentului legal;</li> <li>-nivelul sumei datorate ;</li> <li>-creditele bugetare deschise /repartizate sau existente în conturi</li> </ul> <p>-corespondența datelor din ordonanța de plată cu cele din actele justificative pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-natura plății;</li> <li>-beneficiarul sumei;</li> </ul>

3.	Ordonanță de plată privind redevențe, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau închiriere	<p>-Leg.nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-Alte acte normative specifice</p>	<p>-notă de fundamentare;</p> <p>-contractul de concesiune sau de închiriere;</p> <p>-documentele justificative emise de concedent sau după caz, de proprietarul bunului închiriat.</p>	<p>Se verifică:</p> <p>-dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale;</p> <p>-dacă operațiunea de lichidare privind realitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate „Bun de plată”;</p> <p>-concordanța valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonanțată la plată și încadrarea acesteia în angajamentul legal;</p> <p>-încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar.</p>
4.	Ordonanță de avansuri(în lei) acordate unor terțe persoane juridice în cadrul contractelor încheiate	<p>-Leg.nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-HG nr.264/2003, cu modific. și completările ulterioare</p> <p>-Alte acte normative specifice</p>	<p>-contractul;</p> <p>-solicitarea de acordare a avansului;</p> <p>-documentul prin care se constituie garanția legală.</p>	<p>Se verifică:</p> <p>-existența actelor justificative:</p> <p>-angajamentul bugetar global /individual;</p> <p>-nota de fundamentare;</p> <p>-contr. de furnizare de produse / servicii /lucrări;</p> <p>-solicitarea de acordare a avansului;</p> <p>-documentul prin care se constituie garanția legală.</p> <p>-existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</p> <p>-actele justificative;</p> <p>-ordonanțarea de plată a avansului.</p> <p>-stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată;</p> <p>-încadrarea sumei propuse pentru plată în:</p> <p>-nivelul angajamentului bugetar;</p> <p>- nivelul angajamentului legal;</p> <p>-disponibilul în cont.</p> <p>-corespondența datelor din</p>

				ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru: -natura plății; -beneficiarul sumei; -banca beneficiarului sumei.
5.	Ordonanțare de plată privind cheltuielile ce se efectuează din fonduri primite de la persoane juridice sau fizice cu titlu de donație sau sponsorizare	-Leg.nr.500/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare -Leg.nr.273/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare -O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare -Alte acte normative specifice	-actul de donație sau sponsorizare; -angajamentul legal(contract, comandă, etc.); -documentele care atestă livrarea produselor, prestarea serviciilor sau execuția lucrărilor, după caz.	Se verifică: -dacă cheltuielile respectă destinațiile stabilite de transmitători; -dacă documentele justificative sunt cele prevăzute în actele legale; -dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate „Bun de plată”; -concordanța valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonanțată la plată și încadrarea acesteia în angajamentul legal; -încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificății bugetare pentru care există angajament bugetar.
6.	Ordonanțarea de plată privind avansul sau sumei cuvenite titularului de decont, care se acordă prin casierie	-Decretul nr.209/1976 - O.G.nr.119/1999,cu modific. și completările ulterioare -HG nr.1860/2006, cu modific. și completările ulterioare -HG nr.518/1995, cu modific. și completările ulterioare -Alte acte normative specifice	-nota de fundamentare; -documentul specific prin care s-a aprobat acțiunea și devizul acesteia; -decontul justificativ al cheltuielilor; -alte documente justificative specifice.	Se verifică: -concordanța sumelor ce urmează a fi eliberate ca avans cu cele prevăzute în documentul de aprobare a acțiunii sau, după caz încadrarea sumelor cuvenite titularului de decont în limita cheltuielilor justificată prin decontul aprobat; -dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate „Bun de plată”.

7.	Ordonanțele de plată ale salariilor, altor drepturi salariale acordate personalului, precum și ale obligațiilor fiscale aferente acestora	<p>-Legea nr.273/2006 republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Codul muncii</p> <p>-Legile bugetare anuale</p> <p>-Legea nr.284/2010 republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-legea nr.188/1999, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-legea nr.227/2015, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Legea nr.95/2006 cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Legea nr.76/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>- Leg.nr.346/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-legea nr.263/2010</p>	<p>-centralizatorul lunar al statelor de salarii;</p> <p>-situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate;</p> <p>-situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la buget, pe luna;</p> <p>-alte documente.</p>	<p>Se verifică:</p> <p>-încadrarea în prevederile bugetului privind numărul maxim de posturi și creditele bugetare destinate cheltuielilor de personal;</p> <p>-dacă au fost aplicate cotele legale de contribuții;</p> <p>-dacă operațiunea de lichidare este certificată prin „Bun de plată”;</p> <p>-regularitatea completării documentului supus vizei.</p>
----	---	---	--	---

**D. CONCESIONAREA, INCHIRIEREA, TRANSFERUL, VÂNZAREA ȘI SCHIMBUL BUNURILOR  
DIN PATRIMONIUL INSTITUȚIILOR PUBLICE**

Nr. crt.	Documentul supus controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
1.	Contract de concesiune, închiriere (entitatea publică este concedent/titular al dreptului de proprietate)	-Leg. nr. 500/2002, republ. cu modif. și compl. ulterioare -Leg. nr. 273/2006, republ. cu modif. și compl. ulterioare -Legea nr. 98/2016 -H.G. nr. 395/2016 -O.U.G. nr. 54/2006, cu modif. și compl. ulterioare -O.G. nr. 119/1999, cu modif. și compl. ulterioare -Leg. Nr. 213/1998, republ. cu modif. și compl. ulterioare -H.G. nr. 168/2007, cu modif. și compl. ulterioare - actul normativ de aprobare a concesiunii/inchirierii	- studiul de oportunitate - caietul de sarcini - documentația licitației Documentația procedurii de negociere directă	Se verifică : - existența avizului compartimentului juridic privind: - încadrarea obiectului contractului în lista cuprinzând bunurile, care, potrivit legii, pot fi concesionate sau închiriate - respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea licitației/negocierii directe - stabilirea termenilor contractuali în concordanță cu cadrul normativ
2.	Proces verbal de predare-primire având ca obiect transferul bunului fără plată	-O.G. nr.19/1995, cu modif. și compl. ulterioare -O.G. nr. 119/1999, cu modif. și compl. ulterioare -H.G. nr. 841/1995, cu modif. și compl. ulterioare -Alte acte normative specifice	- referatul de disponibilizare - adresele către/de la instituțiile publice care doresc să utilizeze bunul disponibil	Se verifică : - existența avizului compartimentului juridic privind respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea procedurii de transmitere fără plata bunurilor
3.	Contract de vânzare/cumpărare a bunurilor disponibile (entitatea publică are calitatea de vânzător)	-Leg. nr. 500/2002, republ. cu modif. și compl. ulterioare -Leg. Nr. 273/2006, republ. cu modif. și compl. ulterioare -O.G. nr. 119/1999, cu modif. și compl. ulterioare -O.G. nr.19/1995, cu modif. și compl. ulterioare -H.G. nr. 841/1995,	- referatul de disponibilizare - decizia de numire a comisiei de evaluare - raportul de evaluare a bunurilor ce urmează a fi vândute - documentația licitației de strigare	Se verifică : - existența avizului compartimentului juridic privind: - respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea procedurii de valorificare prin licitație cu strigare - stabilirea termenilor contractuali în concordanță cu cadrul normativ

## E. ALTE OPERAȚIUNI SUPUSE CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV

Nr. crt.	Documentul supus controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
1.	Proces verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix	-O.G. nr. 119/1999, cu modif. și compl. ulterioare -O.G. nr.19/1995, cu modif. și compl. ulterioare -Leg. Nr. 15/1994, republ., cu modif. și compl. ulterioare - H.G. nr. 909/1997, cu modif. și compl. ulterioare -Alte acte normative specifice	- nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune - act constatator al avariei - devizul estimativ al reparației capitale - alte acte justificative	Se verifică : - existența actelor justificative - dacă actele justificative au fost întocmite și semnate de persoanele în drept - dacă sunt îndeplinite condițiile scoaterii din funcțiune
2.	Decontul privind cheltuielile ocazionate de organizarea acțiunilor de protocol, a manifestărilor cultural-științifice sau a altor acțiuni cu caracter specific	-Leg. nr. 500/2002, republ. cu modif. și compl. ulterioare -Leg. Nr. 273/2006, republ. cu modif. și compl. ulterioare -O.G. nr. 119/1999, cu modif. și compl. ulterioare -O.G. nr. 80/2001, cu modif. și complet. Ulterioare -H.G. nr. 552/1991, cu modif. și complet. Ulterioare -Alte acte normative specifice	- Actul intern de decizie privind organizarea acțiunilor de protocol, a unor manifestări cu caracter cultural –științific sau a altor acțiuni cu caracter specific - documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli	Se verifică : - prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate -dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punct de vedere al formei și conținutului - corectitudinea calculului privind cheltuielile și după caz, a penalităților de întârziere -încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale -dacă valoarea cheltuielilor justificative prin decont se încadrează în angajamentul bugetar
3.	Decontul de cheltuieli privind deplasarea în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar	-Leg. nr. 500/2002, republ. cu modif. și compl. ulterioare -Leg. Nr. 273/2006, republ. cu modif. și compl. ulterioare -O.G. nr. 119/1999, cu modif. și compl. ulterioare	- actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate - documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli	Se verifică: - dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punct de vedere al formei și conținutului - prezentarea în termenul legal a

		<p>-Decretul nr. 209/1976  - H.G. nr. 518/1995, cu modif. și compl. ulterioare  -Alte acte normative specifice</p>		<p>documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate- corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate și după caz, a penalităților de întârziere  -documentul de restituire a avansurilor nejustificate și după caz, a penalităților  - încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale  - dacă valoarea cheltuielilor justificate prin decont se încadrează în angajamentul bugetar</p>
4.	Decontul de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasări în țară și /sau pentru achiziții prin cumpărare directă	<p>-Decretul nr. 209/1976  -O.G. nr. 119/1999, cu modif. și compl. ulterioare  -H.G. nr. 1860/2006, cu modif. și complet. Ulterioare  -Alte acte normative cu caracter specific</p>	<p>- actul intern de decizie privind deplasarea în țară sau după caz, referatul aprobat privind achiziția directă  - documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli</p>	<p>Se verifică :  - dacă documentele justificative sunt cele prevăzute denorme de lege din punct de vedere al formei și conținutului  - prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru avansul primit  - corectitudinea calculului privind sumele justificate  - documentul de restituire a avansurilor nejustificate și după caz, a penalităților  - încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale  - dacă valoarea cheltuielilor justificate prin decont se încadrează în angajamentul bugetar</p>
5.	Contractul de sponsorizare în care entitatea publică este beneficiar al sponsorizării	<p>-Leg. nr. 500/2002, republ. cu modif. și compl. ulterioare  -Leg. nr. 32/1994, republ. cu modif. și compl. ulterioare  -O.G. nr. 119/1999, cu modif. și compl. ulterioare</p>	<p>- nota de fundamentare a contractului de sponsorizare</p>	<p>Se verifică :  - dacă entitatea publică desfășoară sau urmează să desfășoare o activitate din cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 32/1994, cu modificările și completările ulterioare</p>

				- existența avizului compartimentului juridic
6.	Actul de donație, în care entitatea publică are calitatea de donatar	-Leg. nr. 500/2002, republ. cu modif. și compl. ulterioare -Codul Civil -Decretul nr. 478/1954 -O.G. nr. 119/1999, cu modif. și compl. ulterioare	- nota de fundamentare a actului de donație	Se verifică : - regimul juridic al bunului/bunurilor care fac obiectul donației - dacă bunul/bunurile respective sunt grevate de datorii - existența avizului compartimentului juridic
7.	Dispoziția de încasare către casierie	- Decretul nr. 209/1976 -O.G. nr. 119/1999, cu modif. și compl. ulterioare -Alte acte normative specifice	- decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans - decizia de imputație - alte acte din care rezultă obligații de plată în sarcina unor persoane	Se verifică : - aprobarea de către conducătorul entității publice a decontului de cheltuieli - modul de calcul al sumei ce urmează a fi încasată - dacă dispoziția de încasare este întocmită pentru suma ce urmează a fi încasată
8.	Constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare	-Legea nr. 227/2015, -Alte acte normative specifice	- declarații fiscale depuse de proprietar - actul de dobândire a proprietății -alte documente specifice - inventarierea materiei impozabile	Se verifică: existența actelor justificative - modul de completare a declarației de impunere - aplicarea corectă a cotelor de impozitare stabilite prin HCLMO - dacă sunt îndeplinite condițiile stabilirii creanței bugetare
9.	Reducerea, eșalonarea sau anularea titlurilor de încasare	-Legea nr.227/2015, -legea nr.207/2015 -Alte acte normative specifice	- declarații fiscale depuse de proprietar - actul de dobândire a proprietății - inventarierea materiei impozabile	Se verifică : -legalitatea înlesnirilor la plată
10.	Inventarierea masei impozabile	-Legea nr. 227/2015, -H.G.R. nr. 1/2016, -legea nr.207/2015, -Alte acte normative specifice	- declarații fiscale depuse de proprietar - actul de dobândire a proprietății -invent. materiei impozabile	Se verifică : - existența dosarelor fiscale, a rolurilor și matricolelor - termenele legale de efectuare a inventarierii

## CIRCUITUL DOCUMENTELOR, COMPARTIMENTELE, PERSONALUL IMPLICAT ȘI RESPONSABILITĂȚILE ACESTORA

Nr. crt.	Compartiment	Persoana implicată – împuternicită	Document/acte justificative conf. Anexa I col. 1 și 3	Responsabilități / Cadrul legal	Persoana care acordă viza CFP conf. Anexa I, col. 4
2.	Compartiment Evidența Contabilă a Patrimoniului	Vior Gabriel	Cap. A, nr. crt. 1,2,3,4,5 Cap. B, nr. crt. 1,2,3,4,5,6,7,9,10,11,12 Cap. C, nr. crt. 1,2,3,4,5,6,7 Cap. E, nr. crt. 2,5	Conform Anexei I, col.2	Tătucu Călin Nicolae Cap. A, nr. crt.1,2,3,4,5. Cap. B, nr. crt. 4,5,6,7,8 Cap.C.nr.crt.1,2,3,4,5,6,7 Cap.E.nr.crt.2,5 Untaru Dumitru Sorin Cap. B, nr. 1,2,3,9,10,11,12
3.	Compartiment Evidența Contabilă a Patrimoniului	Nedelcu Alisa Cristina	Cap. B, nr. crt. 6,7 Cap. C, nr. crt. 6 Cap. D, nr. crt. 2 Cap. E, nr. crt. 1,2,3,4,6	Conform Anexei I, col.2	Tătucu Călin Nicolae
4.	Compartiment, buget contabilitate financiara, Salarizare, învățământ, sănătate, managementul spitalului și a serviciilor subordonate	Ghergulescu Maria Miulescu Ioana	Cap. B, nr. crt.8 Cap. C, nr. crt.7 Cap. E, nr. crt. 7	Conform Anexei I, col.2	Tătucu Călin Nicolae
5.	Compartiment Constatate, Impunere, Urmărire incasare debite Persoane Fizice	Cocoana Costel Cristinel Drăghicescu Valeria	Cap.E, nr. crt. 8,9,10	Conform Anexei I, col.2	Tătucu Călin Nicolae
6.	Compartiment Constatate, Impunere Urmărire, încasare Persoane Juridice	Oniga Ana Sofia	Cap.D, nr. crt. 1  Cap. E, nr. crt. 8,9,10	Conform Anexei I, col.2	Tătucu Călin Nicolae
7.	Compartiment Relații cu Publicul, Sport, Cultura,Evenimente, Protocol, Secretariat, Registratură, Fond locativ, indrumare asociatii de proprietari	Sitaru Similia Lia	Cap.B, nr. crt. 5 Cap. E, nr. crt. 2	Conform Anexei I, col.2	Tătucu Călin Nicolae

8.	Compartiment Relații cu Publicul, Sport, Cultura, Evenimente, Protocol, Secretariat, Registratură, Fond locativ, îndrumare asociații de proprietari	Tătucu Călin Nicolae	Cap.D, nr.crt.1	Conform Anexei I, col.2	Untaru Dumitru Sorin
9.	Compartiment Protecție Civilă, PSI, SSM	Untaru Dumitru Sorin	Cap.B, nr.crt.5 Cap.E, nr.crt.2	Conform Anexei I, col.2	Tătucu Călin Nicolae
10.	Compartiment derulare contracte, implementare Proiecte/programe, Achiziții Publice și Investiții	Munteanu Emilia	Cap. B, nr. crt. 1,2,10,11  Cap.C, nr.crt.1	Conform Anexei I, col.2	Untaru Dumitru Sorin
11.	Compartiment Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Cadastru, patrimoniu, mediu urban	Petre Loredana Dumitrita	Cap. C, nr. crt. 3 Cap. D, nr. crt. 1,3 Cap.B.nr.crt.3	Conform Anexei I, col.2	Tătucu Călin Nicolae
12.	Compartiment Resurse Umane	Alexa Simona	Cap. B, nr. crt. 8 Cap. C, nr. crt. 7	Conform Anexei I, col.2	Tătucu Călin Nicolae
13.	Serviciul Administrarea Domeniului Public Și Privat	Popa Ioan Petre Oprea Dragos Jan Tuinea Elisabeta	Cap.C, nr. crt. 1,	Conform Anexei I, col.2	Tătucu Călin Nicolae

## F. Listele de verificare pentru operațiunile supuse controlului financiar preventiv

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**CERERE PENTRU DESCHIDERE DE CREDITE BUGETARE**  
**Cod A.1**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota justificativă
1.2.	- Nota de fundamentare/situația privind facturi, contracte, alte obligații de plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare
1.3.	- Situația disponibilului la sfârșitul lunii precedente
1.4.	- Solicitățile ordonatorilor principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.5.	- Situația creditelor bugetare deschise anterior și neutilizate
1.6.	- Bugetul aprobat
1.7.	- Alte documente justificative din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături, după caz, și respectarea bazei legale pentru efectuarea plăților care fac obiectul solicitării pentru deschiderea de credite pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
3.	Încadrarea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare în:
3.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an/trimestre/luni și detaliate conform clasificăției bugetare
3.2.	- Limitele lunare de cheltuieli stabilite de Guvern (când este cazul)
3.3.	- Nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (când este cazul)
3.4.	- Nivelul rezultat din nota justificativă/fundamentare
4.	Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare, având în vedere:
4.1.	- Creditele bugetare deschise anterior și neutilizate
4.2.	- Ca întreaga sumă să fie utilizată până la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
5.	Completarea corectă a cererii pentru deschiderea de credite bugetare cu privire la:
5.1.	- Beneficiarul deschiderii de credite bugetare
5.2.	- Conturile de trezorerie
5.3.	- Suma pentru care se cere deschiderea de credite bugetare
5.4.	- Corespondența dintre suma solicitată la nivel de capitol și detalierea pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare
5.5.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**DISPOZIȚIE BUGETARĂ (ORDIN DE PLATĂ) PENTRU REPARTIZAREA CREDITELOR**  
**BUGETARE (ALIMENTĂRI)**  
**Cod A.2**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Solicitarea ordonatorului secundar sau terțiar, după caz
1.2.	- Fundamentarea repartizării de credite (alimentării) pentru bugetul propriu și bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terțiar, de credite
1.3.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
1.4.	- Bugetul aprobat
1.5.	- Alte documente justificative din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se face repartizarea/alimentarea
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispoziția bugetară pentru repartizarea creditelor bugetare (ordinul de plată)
3.	Încadrarea sumei prevăzute pentru repartizare, în:
3.1.	- Creditele bugetare aprobate, repartizate pe an/trimestre/luni și detaliate conform clasificăției bugetare
3.2.	- Cererea de deschidere de credite bugetare
3.3.	- Disponibilul de venituri proprii
3.4.	- Nivelul dispoziției bugetare de retragere (când este cazul)
3.5.	- Nivelul rezultat din solicitare/fundamentare/justificare
4.	Completarea corectă a dispoziției bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare (ordinul de plată) cu privire la:
4.1.	- Beneficiarul creditelor repartizate (alimentării)
4.2.	- Conturile de trezorerie
4.3.	- Suma repartizată (alimentată)
4.4.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**DOCUMENT PENTRU MODIFICAREA REPARTIZĂRII PE TRIMESTRE A CREDITELOR**  
**BUGETARE**  
**Cod A.3**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare
1.2.	- Justificarea și dovada încadrării în prevederile art. 10 alin. (2) și (3) din Legea nr. 69/2010
1.3.	- Bugetul aprobat
1.4.	- Dacă modificarea este în competența de aprobare a Ministerului Finanțelor Publice sau a ordonatorului principal
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare
3.	Încadrarea sumei cu care se modifică repartizările pe trimestre în:
3.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an și detaliate conform clasificăției bugetare
3.2.	- Nivelurile rezultate din nota de fundamentare
4.	Modificarea trimestrializării să corespundă următoarelor cerințe:
4.1.	- Concordanța cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate
4.2.	- Respectarea angajamentelor anterioare

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**DOCUMENT PENTRU EFECTUAREA VIRĂRILOR DE CREDITE**  
**Cod A.4**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare privind efectuarea virărilor de credite
1.2.	- Bugetul aprobat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul privind virările de credite
3.	Încadrarea sumei prevăzute a se vira în:
3.1.	- Creditele repartizate pe an/trimestre/luni și detaliate conform clasificăției bugetare
3.2.	- Nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.	Propunerea de virare să:
4.1.	- Nu contravină legii privind finanțele publice, legii responsabilității fiscal-bugetare, legilor bugetare anuale sau actelor normative de rectificare
4.2.	- Fie în concordanță cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate
4.3.	- Asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.4.	- Fie susținută de justificări, detalieri și necesități privind execuția până la finele anului bugetar
4.5.	- Fie efectuată în intervalul de timp prevăzut de lege

**LISTĂ DE VERIFICARE  
DISPOZIȚIE BUGETARĂ DE RETRAGERE A CREDITELOR BUGETARE  
DESCRISE ȘI NEUTILIZATE  
Cod A.5**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul aprobat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispoziția bugetară de retragere a creditelor bugetare
3.	Încadrarea sumei prevăzute pentru retragere în:
3.1.	- Creditele bugetare deschise/repartizate și neutilizate
3.2.	- Nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.	Proiectul de operațiune de retragere:
4.1.	- Să se facă în termenul legal
4.2.	- Să sigure respectarea angajamentelor anterioare
5.	Completarea corectă a dispoziției bugetare de retragere a creditelor bugetare cu privire la:
5.1.	- Entitatea publică de la care se retrag creditele bugetare
5.2.	- Conturile de trezorerie
5.3.	- Suma care se retrage
5.4.	- Corespondența dintre suma care se retrage și detalierea de pe versoul formularului
5.5.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**CONTRACT/COMANDĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE DE PRODUSE, SERVICII**  
**SAU LUCRĂRI**  
**Cod B.1**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Programul anual de achiziții publice
1.2.	- Documentul de aprobare de către conducătorul entității publice a procedurii selectate de achiziție
1.3.	- Documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale
1.4.	- Acordul sau convenția de finanțare externă
1.5.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
1.6.	- Nota privind determinarea valorii estimate
1.7.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții
1.8.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții
1.9.	- Actul de aprobare a documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiții
1.10.	- Anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare
1.11.	- Documentația de atribuire
1.12.	- Actul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz
1.13.	- Ofertele prezentate de operatorii economici
1.14.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia ofertanților
1.15.	- Raportul procedurii de atribuire
1.16.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii
1.17.	- Acordul-cadru
1.18.	- Documentul privind soluționarea contestațiilor
1.19.	- Anexele nr. 1a), 1b) și 2 la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1

2.2.	- Proiectul de contract/comandă de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări
3.	Încadrarea valorii contractului/comenzii în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei furnizorului/prestatorului/executantului câștigător
3.4.	- Nivelul din acordul-cadru
4.	Contractul:
4.1.	- Să fie cuprins în programul anual de achiziții publice
4.2.	- Să se încheie cu ofertantul declarat câștigător în Raportul procedurii de atribuire
4.3.	- Să prevadă calitatea, cantitatea și prețul/tariful produselor/serviciilor/lucrărilor contractate, conform actelor justificative
4.4.	- Să prevadă constituirea garanției de bună execuție
4.5.	- Să prevadă acordarea de avansuri numai cu respectarea legii
4.6.	- Să prevadă actualizarea prețului numai cu respectarea legii
4.7.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei
4.8.	- Să cuprindă datele de identificare a părților contractante
4.9.	- Să cuprindă clauze privind modalitatea de plată în concordanță cu termenele de livrare/de prestare/de execuție
4.10.	- Să cuprindă clauze privind penalități în caz de nerespectare a obligațiilor contractuale

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**CONTRACT/DECIZIE/ORDIN DE FINANȚARE**  
**Cod B.2**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative:
1.1.	- Cererea de finanțare, proiectul tehnic, bugetul acestuia și listele de evaluare și selecție aferente, întocmite de compartimentele de specialitate
1.2.	- Acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, după caz
1.3.	- Acordul de implementare/finanțare, după caz - Hotărârea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate - Programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării
1.4.	- Nota de fundamentare și devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanțator
1.5.	- Raportul privind vizita la fața locului
1.6.	- Raportul de analiză a conformității proiectului tehnic
1.7.	- Scrisoare de notificare privind raportul de analiză a conformității proiectului tehnic
1.8.	- Raportul de evaluare tehnică și financiară
1.9.	- Nota de avizare internă a contractelor de finanțare/cofinanțare
1.10.	- Decizia pentru aprobarea proiectelor selectate
1.11.	- Anexele 1a), 1b) și 2 la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de contract/decizie/ordin de finanțare
3.	Încadrarea valorii contractului de finanțare în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Contractul:
4.1.	- Să fie în cadrul programului de finanțare
4.2.	- Să prevadă valoarea totală a proiectului de finanțat, detaliată pe surse de finanțare
4.3.	- Să prevadă eligibilitatea și rambursarea cheltuielilor care se finanțează
4.4.	- Să prevadă acordarea prefinațării, cu respectarea legii
4.5.	- Să prevadă reglementări privind TVA
4.6.	- Suma din contract să fie conformă cu cea din bugetul detaliat al proiectului
4.7.	- Să prevadă actualizarea finanțării în perioada de implementare a proiectului, cu respectarea legii
4.8.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a contractării fondurilor
4.9.	- Să cuprindă datele de identificare a părților contractante
4.10.	- Să prevadă calitatea Curții de Conturi a României de a exercita controlul financiar

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ACORD SUBSIDIAR DE ÎMPRUMUT/ACORD SUBSIDIAR DE ÎMPRUMUT ȘI GARANȚIE**  
**Cod B.3**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative:
1.1.	- Fundamentarea propunerii de acord subsidiar
1.2.	- Hotărârea comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ- teritorială)
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de acord subsidiar de împrumut/acord subsidiar de împrumut și garanție
3.	Concordanța termenilor acordului subsidiar de împrumut/acordului subsidiar de împrumut și garanție cu cei din acordul de împrumut extern, fără a se limita la aceștia, privitor la:
3.1.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.2.	- Sistemul informațional dintre Ministerul Finanțelor Publice și ordonatorii principali de credite
3.3.	- Obligațiile și drepturile ordonatorilor principali de credite, în conformitate cu prevederile documentelor juridice care guvernează împrumutul
3.4.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului
4.	Existența semnăturilor:
4.1.	- Persoanelor autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
4.2.	- Persoanelor autorizate din partea subîmprumutatului

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**CONVENȚIE DE GARANȚIE, AFERENTĂ ACORDULUI DE GARANȚIE**  
**Cod B.4**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU ÎMPRUMUTURI EXTERNE CONTRACTATE SAU**  
**GARANTATE DE GUVERN PRIN MINISTERUL FINANȚELOR**  
**PUBLICE/CONTRACTATE SAU GARANTATE DE UNITATEA ADMINISTRATIV-**  
**TERITORIALĂ**  
**Cod B.5**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative:
1.1.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțare, Garanții și Asigurări
1.2.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ- teritorială )
1.3.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.4.	- Convenția de garanție, semnată de garantat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiect de scrisoare de garanție pentru împrumuturi externe, contractate de operatori economici și autorități ale administrației publice centrale, garantate de stat
3.	Concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern, fără a se limita la aceștia, privitor la:
3.1.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.2.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta contractului
3.3.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.4.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului
4.	Existența semnăturilor:
4.1.	- Persoanelor autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**CONVENȚIE DE GARANȚIE CARE URMEAZĂ A FI ÎNCHEIATĂ ÎNTRE MINISTERUL**  
**FINANTELOR PUBLICE/UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ, ÎN CALITATE**  
**DE GARANT, ȘI BENEFICIARUL SCRISORII DE GARANȚIE**  
**Cod B.6**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU ÎMPRUMUT GARANTAT DE STAT, CONTRACTAT**  
**DIRECT DE O UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ**  
**Cod B.7**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative:
1.1.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțare, Garanții și Asigurări
1.2.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ- teritorială)
1.3.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.4.	- Convenția de garanție, semnată de garantat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiect de scrisoare de garanție pentru împrumut garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritorială
3.	Concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut, fără a se limita la aceștia, privitor la:
3.1.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.2.	- Denumire finanțator, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta contractului
3.3.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.4.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului
4.	Existența semnăturilor:
4.1.	- Persoanelor autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**CONVENȚIE DE GARANȚIE CARE URMEAZĂ A FI ÎNCHEIATĂ ÎNTRE MINISTERUL**  
**FINANTELOR PUBLICE, ÎN CALITATE DE GARANT, ȘI REPREZENTANTUL LEGAL AL**  
**UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE, ÎN CALITATE DE GARANTAT**  
**Cod B.8**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**A SCRISORII SUPLIMENTARE PENTRU ACORDURILE DE ÎMPRUMUT**  
**Cod B.9**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE  
A CONTRACTULUI DE CONCESIONARE, CUMPĂRARE SAU DE ÎNCHIRIERE DE  
TERENURI, CLĂDIRI EXISTENTE, ALTE BUNURI IMOBILE SAU A DREPTURILOR  
ASUPRA ACESTORA, ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCESIONAR,  
CUMPĂRĂTOR SAU CHIRIAȘ  
Cod B.10**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**A ACORDULUI PENTRU SCHIMB DE EXPERIENȚĂ SAU DOCUMENTARE, PE BAZĂ DE**  
**RECIPROCITATE, FĂRĂ TRANSFER DE VALUTĂ**  
**Cod B.11**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND ORGANIZAREA ACȚIUNILOR DE PROTOCOL, A**  
**UNOR MANIFESTĂRI CU CARACTER CULTURAL-ȘTIINȚIFIC SAU A ALTOR ACȚIUNI**  
**CU CARACTER SPECIFIC, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV PE CATEGORII DE**  
**CHELTUIELI**  
**Cod B.12**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării sau a acțiunii cu caracter specific, după caz
1.2.	- Documente transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune
1.3.	- Anexele nr. 1a), 1b) și 2 la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul
3.	Stabilirea corectă a valorii devizului
4.	Încadrarea valorii devizului în:
4.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
4.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.3.	- Limitele prevăzute de normele legale
4.4.	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DEPLASAREA ÎN STRĂINĂTATE, INCLUSIV**  
**DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI**  
**Cod B.13**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a deplasării în străinătate
1.2.	- Invitații, comunicări, alte documente de la partenerul extern
1.3.	- Nota-mandat/memorandumul privind deplasarea
1.4.	- Oferte pentru cazare și/sau transport, după caz
1.5.	- Anexele nr. 1a), 1b) și 2 la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul
3.	Stabilirea corectă a valorii devizului
4.	Încadrarea valorii devizului în:
4.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
4.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
4.3.	- Baremele prevăzute de normele legale

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**A ACTULUI INTERN DE DECIZIE PRIVIND DELEGAREA SAU DETAȘAREA ÎN ȚARĂ A**  
**PERSONALULUI, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI**  
**Cod B.14**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a delegării/detașării
1.2.	- Acceptul scris al persoanei detașate
1.3.	- Actul intern de decizie privind detașarea/ordinul de deplasare
1.4.	- Anexele nr. 1a), 1b) și 2 la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul
3.	Stabilirea corectă a valorii devizului
4.	Încadrarea valorii devizului în:
4.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
4.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
4.3.	- Baremele prevăzute de normele legale

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**A ORDINULUI/ACTULUI INTERN DE DECIZIE PRIVIND: ANGAJAREA SAU**  
**AVANSAREA/PROMOVAREA PERSONALULUI, NUMIREA CU CARACTER TEMPORAR**  
**A PERSONALULUI DE EXECUȚIE PE FUNCȚII DE CONDUCERE, ACORDAREA ALTOR**  
**DREPTURI SALARIALE**  
**Cod B.15**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE  
A CONTRACTULUI DE COMODAT ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ARE CALITATEA  
DE COMODATAR  
Cod B.16**

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

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

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**CONVENȚIE PENTRU ACORDAREA DE ÎMPRUMUTURI, CONFORM ART. 69 DIN**  
**LEGEA NR. 500/2002**  
**Cod B.18**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE DE PRODUSE,**  
**SERVICII SAU LUCRĂRI**  
**Cod C.1**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU AVANSURI ACORDATE ÎN CADRUL**  
**CONTRACTELOR ÎNCHEIATE**  
**Cod C.2**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND PREFINANȚĂRI, PLĂȚI INTERMEDIARE, PLĂȚI**  
**FINALE ÎN CADRUL CONTRACTELOR/DECIZIILOR/ORDINELOR/DE FINANȚARE**  
**Cod C.3**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative:
1.1.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
1.2.	- Angajamentul bugetar
1.3.	- Cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale
1.4.	- Notificarea privind depunerea cererii de plată
1.5.	- Nota de autorizare a plății/rambursării
1.6.	- Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.7.	- Decont privind prefinanțarea acordată
1.8.	- Avizul de plată/rambursare
1.9.	- Documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate, rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din notele justificative, pentru:
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului sumei

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDIN DE PLATĂ ÎN VALUTĂ PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A RATELOR DE**  
**CAPITAL, A DOBÂNZILOR, A COMISIOANELOR ȘI A ALTOR COSTURI PROVENITE**  
**DIN ÎMPRUMUTURI EXTERNE**  
**Cod C.4**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative:
1.1.	- Notificarea de plată înaintată de finanțatorul extern
1.2.	- Adresa de confirmare a obligației de plată din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordin de plată/extras de cont atestând virarea echivalentului în lei al obligației de plată la extern în contul entității publice
1.3.	- Nota de fundamentare
1.4.	- Angajamentul legal, ca izvor al obligațiilor de plată
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de Ordin de plată în valută pentru achitarea, la extern, a ratelor de capital, a dobânzilor, a comisioanelor și a altor costuri provenite din împrumuturile externe
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului legal
4.2.	- Nivelul sumei datorate, rezultat din notificarea de plată înaintată de organismul financiar internațional
4.3.	- Termenul de rambursare, prevăzut în angajamentul legal
4.4.	- Nivelul sumei propuse pentru lichidare de direcția de specialitate
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative, pentru:
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND VIRAREA CĂTRE BANCĂ A CONTRAVALORII ÎN**  
**LEI A VALUTEI DISPONIBILIZATE PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A**  
**OBLIGAȚIILOR DE PLATĂ REZULTATE DIN ÎMPRUMUTURILE EXTERNE**  
**CONTRACTATE DIRECT SAU GARANTATE DE STAT**  
**Cod C.5**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ ÎN LEI, ORDONANȚARE DE PLATĂ EXTERNĂ SAU**  
**ORDONANȚARE A TRANSFERULUI VALUTAR, PENTRU PLĂȚI CARE SE EFECTUEAZĂ**  
**DIN CONTURILE SPECIALE ALE ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE**  
**Cod C.6**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative:
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Acordul de împrumut extern/Acordul subsidiar de împrumut
1.3.	- Facturile emise de furnizori, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operațiunii pentru care se solicită plata
1.4.	- Alte documente justificative de transport, vămuire sau situații de lucrări ori recepția bunurilor, după caz
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de ordonanțare de plată în lei, ordonanțarea de plată externă sau ordonanțarea transferului valutar, pentru plăți care se efectuează din conturile speciale ale împrumuturilor guvernamentale externe
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONAȚARE DE PLATĂ, PRIN ACREDITIV SIMPLU SAU DOCUMENTAR, ÎN**  
**CADRUL UNUI CONTRACT EXTERN FINANȚAT PRINTR-UN ÎMPRUMUT EXTERN**  
**Cod C.7**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative:
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractul extern
1.3.	- Acreditivul simplu sau documentar, emis de banca depozitară a contului special
1.4.	- Alte documente justificative de transport, vămuire sau situații de lucrări ori recepția bunurilor, după caz
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de ordonanțare de plată, prin acreditiv simplu sau documentar, în cadrul unui contract extern finanțat printr-un împrumut extern
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ EXTERNĂ PENTRU COTIZAȚII, CONTRIBUȚII, TAXE ETC.**  
**LA DIVERSE ORGANISME INTERNAȚIONALE**  
**Cod C.8**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual
1.2.	- Acordul, convenția sau protocolul privind aderarea la organismul internațional, inclusiv actul normativ care aprobă aderarea respectivă
1.3.	- Avizul de plată primit de la organismul internațional și/sau alte elemente care privesc suma de plată în valută și termenul scadent la plată
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Valoarea cheltuielilor lichidate
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Correspondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Numărul și data emiterii facturii
5.3.	- Beneficiarul sumei
5.4.	- Banca beneficiarului și contul

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONAȚARE DE PLATĂ PENTRU SUBVENȚII, TRANSFERURI, PRIME SAU ALTE**  
**PLĂȚI DIN FONDURI PUBLICE, ACORDATE OPERATORILOR ECONOMICI SAU**  
**ALTOR BENEFICIARI LEGALI**  
**Cod C.9**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Documentația specifică, conform actului normativ care reglementează domeniul
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND REDEVENȚE, CHIRII SAU ALTE CHELTUIELI**  
**LEGATE DE CONCESIONARE SAU ÎNCHIRIERE**  
**Cod C.10**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a concesiunii sau închirierii
1.2.	- Documente specifice privind derularea operațiunilor de concesiune sau închiriere
1.3.	- Contract de concesiune/inchiriere
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ EXTERNĂ PRIVIND ALTE PLĂȚI DECÂT CELE**  
**AFERENTE ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE**  
**Cod C.11**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND CHELTUIELILE CE SE EFECTUEAZĂ DIN**  
**FONDURI PRIMITE DE LA PERSOANE JURIDICE SAU FIZICE CU TITLU DE DONAȚIE**  
**SAU SPONSORIZARE**  
**Cod C.12**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND AVANSURI SAU SUME CUVENTE TITULARULUI**  
**DE DECONT, CARE SE ACORDĂ PRIN CASIERIE**  
**Cod C.13**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Documente specifice prin care s-a aprobat acțiunea și devizul acesteia
1.4.	- Decontul justificativ al cheltuielilor
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Correspondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ A SALARIILOR, ALTOR DREPTURI SALARIALE**  
**ACORDATE PERSONALULUI, PRECUM ȘI A OBLIGAȚIILOR FISCALE AFERENTE**  
**ACESTORA**  
**Cod C.14**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**CONTRACT DE CONCESIONARE/ÎNCHIRIERE (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE**  
**CONCEDENT/TITULAR AL DREPTULUI DE PROPRIETATE)**  
**Cod D.1**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a concesiunii sau închirierii
1.2.	- Documentația specifică privind derularea operațiunilor de concesiune sau închiriere
1.3.	- Contract de concesiune/închiriere
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie
3.	Încadrarea valorii contractului/comenzii în:
3.1.	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI PUBLICE SAU SERVICII, ÎN CARE**  
**ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT**  
**Cod D.2**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Studiul de fundamentare a deciziei de concesionare
1.2.	- Raportul de avizare a finalizării stadiului de finalizare a deciziei de concesionare
1.3.	- Documentația de atribuire
1.4.	- Anunțul de participare și dovada transmiterii spre publicare
1.5.	- Actul de numire a comisiei de evaluare/negociere
1.6.	- Ofertele prezentate de operatorii economici
1.7.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor/Procesul-verbal de negociere
1.8.	- Raportul procedurii de atribuire
1.9.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.10.	- Contestațiile și soluționarea lor, după caz
1.11.	- Contractul de concesiune de lucrări publice sau servicii
1.12.	- Anexele nr. 1a), 1b) și 2 la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
3.	Contractul:
3.1.	- Stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRELUARE AVÂND CA OBIECT TRANSMITEREA**  
**BUNULUI FĂRĂ PLATĂ**  
**Cod D.3**

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

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

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

**LISTĂ DE VERIFICARE  
ACORD-CADRU DE ACHIZIȚII PUBLICE  
Cod E.1**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**DOCUMENT DE ACTUALIZARE A OBIECTIVULUI/PROIECTULUI DE INVESTIȚII ȘI A**  
**LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII, ÎN FUNCȚIE DE EVOLUȚIA INDICILOR DE PREȚURI**  
**Cod E.2**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**PROCES-VERBAL DE SCOATERE DIN FUNCȚIUNE A MIJLOCULUI FIX/DE**  
**DECLASARE A UNOR BUNURI MATERIALE**  
**Cod E.3**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**DECONT PRIVIND CHELTUIELILE OCAZIONATE DE ORGANIZAREA ACȚIUNILOR**  
**DE PROTOCOL, A MANIFESTĂRILOR CU CARACTER CULTURAL-ȘTIINȚIFIC SAU A**  
**ALTOR ACȚIUNI CU CARACTER SPECIFIC**  
**Cod E.4**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind organizarea acțiunii de protocol, a manifestării sau a acțiunii cu caracter specific, după caz
1.2.	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Decontul de cheltuieli
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie
3.	Încadrarea decontului de cheltuieli în valoarea devizului aprobat

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND DEPLASAREA ÎN STRĂINĂTATE PENTRU**  
**ÎNDEPLINIREA UNOR MISIUNI CU CARACTER TEMPORAR**  
**Cod E.5**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND JUSTIFICAREA AVANSULUI ACORDAT PENTRU**  
**DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ ȘI/SAU PENTRU ACHIZIȚII PRIN CUMPĂRARE DIRECTĂ**  
**Cod E.6**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**CONTRACT DE SPONSORIZARE ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ESTE BENEFICIAR**  
**AL SPONSORIZĂRII**  
**Cod E.7**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ACT DE DONAȚIE, ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ARE CALITATEA DE DONATAR**  
**Cod E.8**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**DISPOZIȚIE DE ÎNCASARE CĂTRE CASIERIE**  
**Cod E.9**

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

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

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

**LISTĂ DE VERIFICARE  
CERERE DE FONDURI COMUNITARE  
Cod E.11**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**CERERE DE TRAGERE ȘI CERERE DE ALIMENTARE A CONTULUI SPECIAL ÎN**  
**CADRUL ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE (INCLUSIV A AVANSULUI)**  
**Cod E.12**

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractele interne sau externe
1.3.	- Ordinele de plată prin care s-au efectuat plăți în cadrul procedurilor de refinanțare
1.4.	- Alte documente
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
3.	Se verifică:
3.1.	- Legalitatea și regularitatea documentelor justificative
3.2.	- Încadrarea plăților solicitate în prevederile contractului intern sau extern
3.3.	- Existența documentului organismului finanțator internațional de acceptare a contractului intern sau extern (no objection)
3.4.	- Existența vizei "Bun de plată"