

Acesta este actul compus (forma care include modificarile pe text) creat la data de 04 februarie 2019

M.Of.Nr.28 din 15 ianuarie 2016

ORDINUL NR.923 (republicare 1)

**ministrului finantelor publice nr. 923/2014 *) pentru aprobarea
Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului
financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale
pentru persoanele care desfasoara activitatea de control
financiar preventiv propriu**

*) Republicat in temeiul art. II din Ordinul ministrului finantelor publice [nr. 1.139/2015](#) privind modificarea si completarea Ordinului ministrului finantelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 742 din 5 octombrie 2015.

Ordinul ministrului finantelor publice [nr. 923/2014](#) a fost publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 555 din 28 iulie 2014.

Art. 1. - Se aproba Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, prevazute in anexa nr. 1, si Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu, prevazut in anexa nr. 2, care fac parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - Conducatorii entitatilor publice dispun masurile necesare pentru incadrarea in prevederile normelor metodologice si ale codului specific prevazute la art. 1, in cel mult 90 de zile de la data publicarii acestora in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Art. 3. - La data intrarii in vigoare a prezentului ordin se abroga Ordinul ministrului finantelor publice [nr. 522/2003](#) pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 320 din 13 mai 2003, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 4. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, si se afiseaza pe pagina de internet a Ministerului Finantelor Publice.

ANEXA Nr. 1

**NORME METODOLOGICE GENERALE
referitoare la exercitarea controlului**

financiar preventiv

A. Dispozitii generale

1. Scopul controlului financiar preventiv si categoriile de operatiuni asupra carora se exercita

1.1. Controlul financiar preventiv are drept scop identificarea proiectelor de operatiuni (denumite in continuare operatiuni) care nu respecta conditiile de legalitate si regularitate si/sau, dupa caz, de incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si de angajament si prin a caror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public si/sau fondurile publice.

1.2. Fac obiectul controlului financiar preventiv operatiunile care vizeaza, in principal:

angajamentele legale si angajamentele bugetare*);

deschiderea si repartizarea de credite bugetare;

modificarea repartizarii pe trimestre si pe subdiviziuni a clasificatiei bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virari de credite;

ordonantarea cheltuielilor;

constituirea veniturilor publice, in privinta autorizarii si stabilirii titlurilor de incasare;

concesionarea sau inchirierea de bunuri apartinand domeniului public al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale;

vanzarea, gajarea, concesionarea sau inchirierea de bunuri apartinand domeniului privat al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale;

alte categorii de operatiuni stabilite prin ordin al ministrului finantelor publice.

*) Angajament legal - actul juridic prin care se creeaza, in cazul actelor administrative sau al contractelor ori se constata, in cazul legilor, hotararilor de Guvern, acordurilor, hotararilor judecatoresti, obligatia de plata pe seama fondurilor publice, conform art. 2 alin. (1) pct. 3 din Legea [nr. 500/2002](#) privind finantele publice, cu modificarile si completarile ulterioare. Angajamentul bugetar - actul administrativ prin care se rezerva creditul bugetar in vederea stingerii obligatiei de plata ce rezulta din executarea angajamentului legal, conform art. 2 alin. (1) pct. 2 din Legea nr. 500/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.

1.3. In functie de specificul entitatii publice, conducatorul acesteia decide exercitarea controlului financiar preventiv si asupra altor categorii de operatiuni.

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

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

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

autoritățile publice executive ale administrației publice locale, pentru operațiunile de datorie publică și realizarea veniturilor proprii.

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

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

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

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

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

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

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

3. Conținutul controlului financiar preventiv

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

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

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

- a) respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate);
- b) îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate);
- c) încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar).

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

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

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

B. Controlul financiar preventiv propriu

4. Organizarea controlului financiar preventiv propriu

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

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

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

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

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

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

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

Registrul trebuie să asigure: numerotarea în ordine cronologică, începând de la numărul 1 pentru fiecare an; interzicerea inserărilor, intercalărilor, precum și a oricăror eliminări sau adăugiri ulterioare; înscrierea de date potrivit competențelor,

astfel: in coloanele de la 0 pana la 6 si in coloana 8, de catre persoana care exercita controlul financiar preventiv, iar in coloana 7, de catre persoana care prezinta operatiunile pentru viza de control financiar preventiv. Registrul se poate completa in forma integral olografa, integral electronica sau combinata.

Registrul in forma combinata se completeaza numai in cazul in care datele pentru coloana 7 Data restituirii operatiunii, numele si prenumele/semnatura nu pot fi inscrise in sistem electronic, fiind necesara obtinerea acestora pe format hartie, cu obligativitatea asigurarii corespondentei cu operatiunea pe care o reprezinta.

Registrul, indiferent de forma sub care se completeaza, se arhiveaza/se pastreaza pe o perioada de 10 ani, cu incepere de la data incheierii exercitiului financiar in cursul caruia a fost intocmit.

Entitatile publice la care registrul se completeaza in forma integral electronica sau combinata actualizeaza normele metodologice specifice privind organizarea si exercitarea controlului financiar preventiv propriu cu prevederi corespunzatoare in acest sens.

4.5. Termenul pentru pronuntare (acordarea/refuzul vizei) se stabileste, prin decizie interna, de conducatorul entitatii publice in functie de natura si complexitatea operatiunilor cuprinse in cadrul general si/sau specific al operatiunilor supuse controlului preventiv.

5. Procedura de control

5.1. Documentele care privesc operatiuni asupra carora este obligatorie exercitarea controlului financiar preventiv se transmit persoanelor desemnate cu exercitarea acestuia de catre compartimentele de specialitate care initiaza operatiunea.

5.2. Documentele privind operatiunile prin care se afecteaza fondurile publice si/sau patrimoniul public sunt insotite de avizele compartimentelor de specialitate, de note de fundamentare, de acte si/sau documente justificative si, dupa caz, de o Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, o Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare si/sau de un Angajament bugetar individual/global, intocmite conform anexei nr. 1a), anexei nr. 1b) si, respectiv, anexei nr. 2 la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, aprobate prin Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.

5.3. Persoana desemnata sa exercite controlul financiar preventiv primeste documentele, le inregistreaza in registru, dupa care procedeaza la verificarea formala prin parcurgerea listei de verificare specifica operatiunii primite la viza, cu privire la: completarea documentelor in concordanta cu continutul acestora, existenta semnaturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, precum si existenta actelor justificative specifice operatiunii. In efectuarea controlului de catre persoana desemnata, parcurgerea listei de verificare specifica operatiunii primite la viza este obligatorie, dar nu si limitativa. Aceasta poate extinde verificarile ori de cate ori este necesar.

5.4. Daca prin parcurgerea listei de verificare cel putin unul dintre elementele verificarii formale nu este indeplinit, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, indicandu-se in scris motivele restituirii, potrivit anexei nr. 1.4 la prezentele norme metodologice, si se mentioneaza in coloana 8 din registru: valoarea operatiunii restituite....

5.5. Dupa efectuarea verificarii formale, persoana desemnata sa exercite controlul financiar preventiv continua parcurgerea listei de verificare si efectueaza controlul operatiunii din punctul de vedere al legalitatii, regularitatii si, dupa caz, al incadrarii in limitele si destinatia creditelor bugetare si/sau de angajament.

5.6. Daca necesitatile o impun, in vederea exercitarii unui control financiar preventiv cat mai complet, se pot solicita si alte acte justificative, precum si avizul compartimentului de specialitate juridica. Actele justificative solicitate se prezinta in regim de urgenta, pentru a nu intarzia sau impiedica realizarea operatiunii. Intarzierea sau refuzul furnizarii actelor justificative ori avizelor solicitate se aduce la cunostinta conducatorului entitatii publice, pentru a dispune masurile legale.

5.7. Daca in urma verificarii de fond operatiunea indeplineste conditiile de legalitate, regularitate si, dupa caz, de incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si/sau de angajament, se acorda viza prin aplicarea sigiliului si semnaturii pe exemplarul documentului care se arhiveaza la entitatea publica.

Prin acordarea vizei se certifica implicit indeplinirea conditiilor mentionate in listele de verificare.

5.8. Documentele vizate si actele justificative ce le-au insotit sunt restituite, sub semnatura, compartimentului de specialitate emitent, in vederea continuarii circuitului acestora, consemnandu-se acest fapt in registru.

6. Refuzul de viza

6.1. Daca in urma controlului se constata ca cel putin un element de fond cuprins in lista de verificare nu este indeplinit, in esenta, operatiunea nu intruneste conditiile de legalitate, regularitate si, dupa caz, de incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si/sau de angajament, persoana desemnata cu exercitarea controlului financiar preventiv refuza motivat, in scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, potrivit anexei nr. 1.5 la prezentele norme metodologice, consemnand acest fapt in registru.

La refuzul de viza se anexeaza si un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din aceasta lista a carui/ale caror cerinta/cerinte nu este/nu sunt indeplinite/indeplinite.

6.2. Refuzul de viza, insotit de actele justificative semnificative, se aduce la cunostinta conducatorului entitatii publice, iar celelalte documente se restituie, sub semnatura, compartimentelor de specialitate care au initiat operatiunea.

6.3. Cu exceptia cazurilor in care refuzul de viza se datoreaza depasirii creditelor bugetare si/sau de angajament, operatiunile refuzate la viza se pot efectua pe propria raspundere a conducatorului entitatii publice.

6.4. Efectuarea pe propria raspundere a operatiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie interna emis de conducatorul entitatii publice. O copie de pe actul de decizie interna se transmite persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern al entitatii publice, precum si, dupa caz, controlorului delegat.

6.5. Dupa primirea actului de decizie interna emis de conducatorul entitatii publice persoana desemnata cu exercitarea controlului financiar preventiv informeaza, in scris, organele de inspectie economico-financiara din cadrul Ministerului Finantelor Publice si, dupa caz, organul ierarhic superior al entitatii publice asupra operatiunilor refuzate la viza si efectuate pe propria raspundere, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie interna si de pe refuzul de viza. Conducatorul organului ierarhic superior are obligatia de a lua masurile legale pentru restabilirea situatiei de drept. De asemenea, persoana desemnata cu exercitarea controlului financiar preventiv informeaza, in scris, Curtea de Conturi cu ocazia efectuării controalelor dispuse de aceasta.

C. Controlul financiar preventiv delegat

7. Organizarea controlului financiar preventiv delegat

7.1. In calitatea sa de organ de specialitate al Guvernului in domeniul finantelor, Ministerul Finantelor Publice poate exercita, prin controlori delegati numiti de ministrul finantelor publice, controlul financiar preventiv la unele entitati publice asupra unor operatiuni care pot afecta executia in conditii de echilibru a bugetelor sau care sunt asociate unor categorii de riscuri determinate prin metodologia specifica analizei riscurilor.

7.2. Controlul financiar preventiv delegat se exercita la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor prevazute la art. 12 alin. (2) din Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare. De asemenea, ministrul finantelor publice numeste unul sau mai multi controlori delegati pentru operatiunile derulate prin bugetul trezoreriei statului, pentru operatiuni privind datoria publica si pentru alte operatiuni specifice Ministerului Finantelor Publice.

7.3. Prin exceptie de la aceasta regula, in temeiul art. 25 din Ordonanta Guvernului nr. 119/1999, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, prin ordin, ministrul finantelor publice poate decide exercitarea controlului financiar preventiv delegat si asupra operatiunilor finantate sau cofinantate din fonduri publice ale unor ordonatori secundari ori tertiarilor de credite sau ale unor persoane juridice de drept privat, daca prin acestia se deruleaza un volum ridicat de credite bugetare si/sau de angajament ori parti semnificative din programele aprobate, iar operatiunile presupun un grad ridicat de risc.

7.4. Pentru asigurarea gestiunii financiare, in conditii de legalitate, economicitate si eficienta, a fondurilor acordate Romaniei de Uniunea Europeana si pentru implementarea procedurilor prevazute in regulamentele organismelor finantatoare, ministrul finantelor publice numeste controlori delegati la structurile de implementare, in conformitate cu prevederile legale specifice acestora.

8. Atributii ale controlorului delegat

8.1. Formularea de avize consultative cu privire la conformitatea, economicitatea, eficienta si eficacitatea unor operatiuni sau

proiecte de acte normative, daca acestea au impact asupra fondurilor publice. Totodata, in avizele consultative controlorii delegati pot face referire si la regularitatea sau legalitatea unor operatiuni care se vor efectua cu certitudine in viitor sau la actiuni si/sau inactiuni administrative care conduc la situatii de neregularitate sau nelegalitate.

Avizele consultative se intocmesc la:
 initiativa controlorului delegat;
 solicitarea ministrului finantelor publice;
 solicitarea ordonatorului de credite.

8.2. Supravegherea executiei bugetare in conditii de echilibru si de prudentialitate, prin exercitarea controlului prin viza asupra operatiunilor privind deschideri de credite, repartizari si retrageri de credite, virari de credite si modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare.

8.3. Supravegherea organizarii, tinerii, actualizarii si raportarii evidentei angajamentelor.

8.4. Monitorizarea si indrumarea metodologica a controlului financiar preventiv propriu prin procedura vizei, prin avizul consultativ la refuzul de viza de control financiar preventiv propriu si prin propuneri de perfectionare a organizarii controlului financiar preventiv propriu.

8.5. Exercitarea controlului financiar preventiv, din punctul de vedere al legalitatii, regularitatii si, dupa caz, al incadrarii in limitele si destinatia creditelor bugetare si/sau de angajament, pentru operatiuni care angajeaza patrimonial entitatea publica, daca prin acestea se afecteaza un volum important din fondurile publice si exista riscuri asociate semnificative in efectuarea lor.

9. Numirea si mandatul controlorilor delegati

9.1. Numirea controlorilor delegati la entitatile publice prevazute la pct. 7 se face prin ordin al ministrului finantelor publice, la propunerea controlorului financiar sef.

9.2. Prin ordinul de numire controlorul delegat se investeste cu competenta de a exercita, in numele legii, la entitatea publica la care a fost numit, atributiile prevazute la pct. 8.

In temeiul art. 12 alin. (6) din Ordonanta Guvernului [nr. 119/1999](#), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, conducatorul entitatii publice are obligatia de a asigura controlorului/controlorilor delegat/delegati spatiul si dotarea adecvata, necesare exercitarii in bune conditii a atributiilor, precum si cooperarea personalului din serviciile de specialitate si a persoanelor desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu.

9.3. Prin ordinul de numire se stabilesc tipurile de operatiuni care se supun controlului financiar preventiv delegat, precum si limitele valorice peste care acesta se exercita, diferite pe institutii publice. Tipurile de operatiuni supuse controlului financiar preventiv delegat si limitele valorice aferente acestora se revizuiesc periodic in functie de evolutia cadrului legislativ si a factorilor de risc specifici anumitor operatiuni.

9.4. In cazul absentei temporare de la post a controlorului delegat numit prin ordin al ministrului finantelor publice, precum si a inlocuitorului acestuia, controlorul financiar sef este imputernicit sa desemneze, prin decizie, un alt controlor delegat care sa exercite, pe durata absentei de la post a acestora, atributiile stabilite prin ordin al ministrului finantelor publice si sa comunice aceasta situatie, in scris, ordonatorului principal de credite.

9.5. Controlorul delegat isi exercita atributiile in mod independent, neputandu-i-se impune, pe nicio cale, acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv. Asupra situatiilor deosebite aparute in activitatea sa, controlorul delegat il poate informa direct sau prin controlorul financiar sef pe ministrul finantelor publice.

10. Conditii specifice de exercitare a controlului financiar preventiv delegat

10.1. Controlul financiar preventiv delegat se exercita asupra operatiunilor care se inscriu in conditiile fixate prin ordinul de numire, in termenul cel mai scurt permis de durata efectiva a verificarilor necesare. Restul operatiunilor prin care se afecteaza fondurile si/sau patrimoniul public intra in competenta exclusiva a controlului financiar preventiv propriu.

10.2. Controlul financiar preventiv delegat se exercita asupra operatiunilor ce intra in competenta sa numai dupa ce acestea au fost supuse controlului financiar preventiv propriu. Operatiunile refuzate la viza de control financiar preventiv propriu nu se supun controlului financiar preventiv delegat.

10.3. In exercitarea atributiilor sale de control financiar preventiv asupra operatiunilor la care s-a stabilit competenta sa, controlorul delegat urmeaza procedura prevazuta la pct. 5. Listele de verificare avute in vedere la efectuarea controlului de catre controlorii delegati se emit si se actualizeaza de catre Directia generala de control financiar preventiv din cadrul Ministerului Finantelor Publice.

Perioada maxima de verificare de la prezentarea operatiunii, insotita de toate documentele justificative si informatiile solicitate. In cazuri exceptionale, controlorul delegat are dreptul sa prelungeasca perioada de verificare cu maximum 5 zile lucratoare, informandu-i in acest sens pe controlorul financiar-sef si pe ordonatorul de credite.

10.4. Daca in exercitarea atributiilor sale controlorul delegat sesizeaza ca, in mod repetat, persoanele care exercita activitatea de control financiar preventiv propriu acorda viza pentru operatiuni care nu intrunesc conditiile de legalitate, regularitate si, dupa caz, de incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si/sau de angajament, acesta il informeaza in scris pe conducatorul entitatii publice pentru a dispune masurile ce se impun potrivit responsabilitatilor prevazute la art. 22 din Legea [nr. 500/2002](#), cu modificarile si completarile ulterioare, precum si la art. 10 alin. (4) si (5) din Ordonanta Guvernului [nr. 119/1999](#), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

10.5. Avizul consultativ, solicitat de catre conducatorul entitatii publice controlorului delegat in cazul refuzului de viza de control financiar preventiv propriu, nu constituie un act de pronuntare asupra legalitatii si regularitatii operatiunilor.

11. Regimul refuzului de viza al controlorului delegat

11.1. Daca in urma parcurgerii procedurii de control mentionate la pct. 5 si 10 se constata ca cel putin un element de fond cuprins in lista de verificare nu este indeplinit si, in esenta, operatiunea nu intruneste conditiile de legalitate, regularitate si, dupa caz, de incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si/sau de angajament, controlorul delegat comunica, in scris, potrivit anexei nr. 1.6 la prezentele norme metodologice, ordonatorului de credite, intentia de refuz de viza de control financiar preventiv delegat cu motivele pentru care operatiunea nu poate fi efectuata, consemnand acest fapt in coloana 8 din registru. O copie a intentiei de refuz de viza se transmite controlorului financiar sef.

11.2. In situatia in care ordonatorul de credite considera ca operatiunea poate fi efectuata, solicita, in scris, controlorului delegat acordarea vizei, prezentand argumentele corespunzatoare de legalitate si regularitate sau, in cazul in care considera intemeiate motivele intentiei de refuz de viza, dispune retragerea de la viza a operatiunii. Ordonatorul de credite prezinta argumente pentru efectuarea operatiunii sau dispune retragerea acesteia, in cel mai scurt timp posibil. Documentatia aferenta operatiunii retrase de la viza se restituie de catre controlorul delegat compartimentului de specialitate emitent, sub semnatura.

11.3. In situatia in care controlorul delegat considera intemeiate argumentele ordonatorului de credite, acesta acorda viza de control financiar preventiv delegat pentru efectuarea operatiunii. In cazul in care argumentele sunt considerate neintemeiate sau insuficiente, controlorul delegat solicita, in scris, controlorului financiar sef constituirea, in conditiile legii, a unei comisii pentru formularea opiniei neutre asupra intentiei de refuz de viza. Controlorul financiar sef numeste prin decizie o comisie formata din 3 membri ai Corpului controlorilor delegati, din care cel putin unul cu functie de conducere. Controlorul delegat are obligatia ca odata cu solicitarea de constituire a comisiei sa transmita dosarul complet al operatiunii si argumentele ordonatorului de credite.

Comisia analizeaza cu celeritate temeiurile legale ale operatiunii pentru care se intentioneaza refuzul de viza, motivatia controlorului delegat, prezentata in intentia de refuz de viza, argumentele ordonatorului de credite, precum si alte documente identificate ca fiind relevante asupra cazului.

Opinia neutra este motivata si formulata in scris, in cel mult 3 zile lucratoare de la solicitarea acesteia, si este comunicata in regim de urgenta controlorului delegat. Opinia neutra are rol consultativ, iar solutia finala de acordare a vizei sau de refuz al vizei de control financiar preventiv delegat este de competenta exclusiva a controlorului delegat. In cazul in care controlorul delegat emite refuz de viza, acesta are obligatia de a transmite ordonatorului de credite o copie a opiniei neutre. Refuzul de viza se aduce la cunostinta, in scris, ordonatorului de credite, potrivit anexei nr. 1.7 la prezentele norme metodologice, iar documentatia aferenta operatiunii se restituie compartimentului de specialitate emitent, sub semnatura.

La refuzul de viza se anexeaza si un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din aceasta lista a carui/ale caror cerinta/cerinte nu este/nu sunt indeplinita/indeplinite.

11.4. Termenul pentru pronuntare prevazut la pct. 10.3 se suspenda pe perioada de la comunicarea motivelor pentru care operatiunea nu poate fi efectuata pana la primirea punctului de vedere al ordonatorului de credite si pe perioada formularii opiniei neutre.

11.5. Cu exceptia cazurilor in care refuzul de viza se datoreaza depasirii creditelor bugetare si/sau de angajament, operatiunile refuzate la viza se pot efectua numai pe propria raspundere a ordonatorului de credite. Actul de decizie, prin care ordonatorul dispune efectuarea operatiunii pe propria raspundere se transmite compartimentului de audit intern si controlorului delegat care consemneaza acest fapt in registru.

11.6. Dupa primirea actului de decizie interna emis de conducatorul entitatii publice controlorul delegat informeaza Ministerul Finantelor Publice asupra operatiunilor refuzate la viza si executate pe raspunderea ordonatorului de credite, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie interna si de pe refuzul de viza controlorului financiar sef si organelor de inspectie economico-financiara.

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

D. Raportare si informare

12. Raportari privind controlul financiar preventiv

12.1. Entitatile publice care administreaza patrimoniul public si/sau fonduri publice prin bugetele prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 500/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, au obligatia intocmirii rapoartelor trimestriale cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu, care cuprind situatia statistica a operatiunilor supuse controlului financiar preventiv si sinteza motivatiilor pe care s-au intemeiat refuzurile de viza, in perioada raportata, completate conform machetei cuprinse in anexa nr. 1.8 la prezentele norme metodologice.

12.2. Entitatile publice ai caror conducatori au calitatea de ordonatori secundari sau tertiari de credite depun rapoartele la organul ierarhic superior, la termenele fixate de acesta.

Ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurarilor sociale de stat sau ai bugetului oricarui fond special, intocmesc rapoarte pentru activitatea proprie si centralizeaza rapoartele primite de la ordonatorii secundari de credite sau, dupa caz, tertiari de credite din subordinea/coordonarea acestora. Acestea se transmit la Ministerul Finantelor Publice - Directia generala de control financiar preventiv la termenele fixate de acesta pentru situatiile financiare trimestriale si anuale prevazute de lege.

12.3. Controlorii delegati intocmesc rapoarte lunare cu privire la situatia curenta a angajamentelor efectuate, vizele acordate si situatia intentiilor si refuzurilor de viza, avizele consultative, precum si alte aspecte cu privire la derularea operatiunilor financiare, pe care le transmit controlorului financiar sef, conform anexelor nr. 1.8 si 1.9 la prezentele norme metodologice.

12.4. Controlorul financiar sef prezinta ministrului finantelor publice informari cu privire la intentiile si refuzurile de viza pentru care ordonatorul de credite a dispus efectuarea operatiunilor prin acte de decizie interna, precum si cu privire la aspectele importante ale administrarii fondurilor publice rezultate din activitatea de control financiar preventiv delegat/monitorizare.

ANEXA Nr. 1.1
la normele metodologice

CAADRUL GENERAL al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv

A. Deschiderea, repartizarea si modificarea creditelor bugetare

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Cerere pentru deschiderea de credite bugetare	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 69/2010 (34); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102); - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 (103); - aprobari ale Guvernului privind limitele lunare de cheltuieli; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota justificativa pentru deschiderea creditelor bugetare; - nota de fundamentare/situatia privind obligatiile de plata scadente in perioada, conform prevederilor legale in vigoare; - situatia disponibilului la sfarsitul lunii precedente; - solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertiari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare; - situatia creditelor bugetare deschise si neutilizate; - bugetul; - fișele cu specișenele de semnături pentru persoanele abilitate sa semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare; - alte documente specifice din care rezulta obligatii de plata scadente in perioada pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare.

0	1	2	3
2.	Dispozitie bugetara privind repartizarea creditelor bugetare sau borderoul centralizator al dispozitiilor bugetare	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 69/2010 (34); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102); - acte de reglementare specifice activitatii ordonatorilor de credite, angajamente juridice generatoare de obligatii de plata pe seama creditelor bugetare; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertiari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare; - fundamentarea sumelor inscise in dispozitiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu si bugetele ordonatorilor secundari, respectiv tertiari de credite; - cererea pentru deschiderea de credite bugetare; - bugetul; - fișele cu specișenele de semnături pentru persoanele abilitate sa semneze dispozitiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare; - alte documente specifice din care rezulta obligatii de plata scadente in perioada pentru care se face repartizarea.
3.	Document pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 69/2010 (34); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare; - bugetul; - alte documente specifice.
4.	Document pentru efectuarea virarilor de credite	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 69/2010 (34); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare pentru efectuarea virarilor de credite; - bugetul; - alte documente specifice.

5. Dispozitie bugetara privind retragerea creditelor bugetare	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 69/2010 (34); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102); - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 (103); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare; - bugetul; - situatia disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitarii vizei; - fișele cu specișenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare; - alte documente specifice.
---	---	---

B. Angajamente legale din care rezulta, direct sau indirect, obligatii de plata ¹

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Contract de achizitie publica/sectoriala	<ul style="list-style-type: none"> - Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 105/2011 (37); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); 	<ul style="list-style-type: none"> - bugetul; - strategia anuala de achizitii publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;

¹ Documentul supus controlului financiar preventiv va fi insotit, dupa caz, de o Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament si/sau de o Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare si de un Angajament bugetar individual/global, dupa caz, intocmite conform prevederilor legale.

0	1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanta Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 30/2006 (56); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotararea Guvernului nr. 363/2010 (80); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotararea Guvernului nr. 921/2011 (84); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotararea Guvernului nr. 398/2015 (86); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016 (93); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului 	<ul style="list-style-type: none"> - contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul; - contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea; - anuntul de participare/simplificat/de concurs publicate in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul; - oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, dupa caz; - procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidatilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata in mai multe etape); - raportul procedurii de atribuire; - documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire; - alte documente specifice.

		de aprobare; - alte acte normative specifice.	
2.	Contract/Decizie/Ordin de finantare	<ul style="list-style-type: none"> - Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 350/2005(29); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 321/2006(31); - Legea nr. 287/2009(33); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); 	<ul style="list-style-type: none"> - cererea de finantare; - proiectul tehnic si listele de evaluare si selectie aferente, intocmite de compartimentele de specialitate; - bugetul; - acordul de parteneriat, incheiat intre liderul de proiect si partenerii acestuia, dupa caz; - acordul de implementare; - hotararea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate; - programul, proiectul sau actiunea in care se incadreaza solicitarea finantarii; - nota de fundamentare si devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finantator; - raportul privind vizita la fata locului; - raportul de analiza a conformitatii administrative si a eligibilitatii proiectului;

0	1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> - Ordonanta Guvernului nr. 57/2002(52); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999(54); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009(60); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015(64); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 1.265/ 2004 (71); - Hotararea Guvernului nr. 1.266/ 2004 (72); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 442/2009(79); - Hotararea Guvernului nr. 134/2011(81); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotararea Guvernului nr. 640/2016(91); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010(101); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - scrisoarea de notificare privind raportul de analiza a conformitatii proiectului; - raportul de evaluare tehnica si financiara; - nota de avizare interna a contractelor de finantare/cofinantare; - decizia pentru aprobarea proiectelor selectate; - fisa de fundamentare a proiectului; - alte documente specifice.
3.	Contract subsecvent acordului- cadru	<ul style="list-style-type: none"> - Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Legea nr. 105/2011(37); - Legea nr. 72/2013(38); - Legea nr. 227/2015(39); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 30/2006(56); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); 	<ul style="list-style-type: none"> - bugetul; - acordul-cadru; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - invitatia la reofertare, documentatia de atribuire completa, clarificari la documentatia de reofertare, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici; - oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici; - nota justificativa privind stabilirea ofertei castigatoare a contractului subsecvent/raportul procedurii de reofertare daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici; - documentul privind solutionarea contestatiilor, daca este cazul; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii; - alte documente specifice.

0	1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> - Hotararea Guvernului nr. 363/2010(80); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotararea Guvernului nr. 921/2011(84); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85); - Hotararea Guvernului nr. 398/2015(86); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016(87); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016(93); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice. 	
4.	Contract/Comanda de achizitie publica/sectoriala, atribuit/atribuita prin achizitie directa	<ul style="list-style-type: none"> - Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(20); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Legea nr. 105/2011(37); - Legea nr. 72/2013(38); - Legea nr. 227/2015(39); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 30/2006(56); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 363/2010(80); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotararea Guvernului nr. 921/2011(84); 	<ul style="list-style-type: none"> - bugetul; - strategia anuala de achizitii publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - documentele privind achizitia, intocmite in conformitate cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul; - referatul de necesitate; - nota justificativa privind achizitia de la un operator economic, pentru situatiile in care achizitia nu se realizeaza prin intermediul catalogului electronic; - documentul justificativ al achizitiei; - documentatia de atribuire, daca este cazul; - notificariile transmise operatorilor economici ale caror produse/servicii/lucrari necesare autoritatii contractante se gasesc pe SEAP, daca este cazul; - dovada transmiterii prin SEAP a raspunsului operatorilor economici, daca este cazul; - oferta/ofertele ferma/ferme transmisa/ transmise prin SEAP de catre operatorii economici, daca este cazul; - acceptul ofertei ferme a operatorului economic de catre autoritatea contractanta, daca este cazul; - alte documente specifice.

0	1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> - Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85); - Hotararea Guvernului nr. 398/2015(86); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016(93); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice. 	
5.	Act aditional la contractul de achizitie publica/sectoriala	<ul style="list-style-type: none"> - Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(20); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Legea nr. 105/2011(37); - Legea nr. 72/2013(38); - Legea nr. 227/2015(39); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 30/2006(56); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 363/2010(80); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotararea Guvernului nr. 921/2011(84); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85); - Hotararea Guvernului nr. 398/2015(86); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016(87); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); 	<ul style="list-style-type: none"> - bugetul; - documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care creste pretul contractului; - contractul de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul; - documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului; - documentul de constituire a garantiei de buna executie a contractului in termenul de valabilitate; - nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii contractului de achizitie publica/sectoriala; - alte documente specifice.

0	1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> - Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016(93); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale 	

		<p>pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105);</p> <ul style="list-style-type: none"> - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice. 	
6.	Acord de imprumut subsidiar/Acord de imprumut subsidiar si garantie	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008(98); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 505/2009(100); - acordul de imprumut extern/ contractul de finantare; - actul normativ de ratificare a acordului de imprumut extern sau a contractului de finantare extern, dupa caz; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - fundamentarea propunerii de avizare a acordului de imprumut subsidiar; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - hotararea Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari; - acordul de imprumut/contractul de finantare; - alte documente specifice.
7.	Conventie de garantie aferenta acordului de garantie	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 9/2007(74); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008 (97); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99); - acordul de imprumut extern, incheiat intre beneficiarul garantiei si finantatorul extern; - actul normativ de ratificare a acordului de garantie/hotararea Guvernului de aprobare a garantiei; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - fundamentarea propunerii de conventie; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari; - nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat; - alte documente specifice.

0	1	2	3
8.	Scrisoare de garantie pentru imprumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finantelor Publice/ contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritoriala	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008(97); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99); - acordul de imprumut extern; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantare, Garantii si Asigurari; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - conventia de garantare; - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului; - nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat; - alte documente specifice.
9.	Conventie de garantare intre Ministerul Finantelor Publice/unitatea administrativ-teritoriala, in calitate de garant, si beneficiarul scrisorii de garantie	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008 (97); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99); - acordul de imprumut extern; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - fundamentarea propunerii de conventie; - avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantare, Garantii si Asigurari; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului; - nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat; - alte documente specifice.
10.	Scrisoare de garantie pentru imprumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritoriala	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 9/2007(74); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); 	<ul style="list-style-type: none"> - avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului; - nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat;

		<ul style="list-style-type: none"> - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008 (97); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - conventia de garantie, semnata de garantat; - alte documente specifice.
11.	Conventie de garantie intre Ministerul Finantelor Publice, in calitate de garant, si reprezentantul legal al unitatii administrativ-teritoriale, in calitate de garantat	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 9/2007(74); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008 (97); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - fundamentarea propunerii de conventie; - hotararea comisiei de autorizare; - avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului; - nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat; - alte documente specifice.
0	1	2	3
12.	Contract de concesiune, cumparare sau de inchiriere de terenuri, cladiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, in care entitatea publica este concesiionar, cumparator sau chirieas	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 213/1998(16); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Legea nr. 227/2015(39); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - programul anual al achizitiilor publice; - bugetul; - nota de fundamentare a concesiunii, cumpararii sau inchirierii; - procedura aprobata de conducatorul entitatii publice, aplicabila operatiunii de concesiune, cumparare sau de inchiriere; - documente specifice privind derularea operatiunii de concesiune, cumparare sau de inchiriere, potrivit procedurii aprobate de conducator; - alte documente specifice.
13.	Acord pentru schimb de experienta sau documentare, pe baza de reciprocitate, fara transfer de valuta	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 590/2003(24); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 80/2001(50); - Hotararea Guvernului nr. 552/1991(65); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare a proiectului de acord; - devizul de cheltuieli aferent actiunilor ce urmeaza a fi derulate in cadrul acordului; - alte documente specifice.
14.	Act intern de decizie privind organizarea actiunilor de protocol, a unor manifestari cu caracter cultural-stiintific sau a altor actiuni cu caracter specific, inclusiv devizul estimativ, pe categorii de cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 80/2001(50); - Hotararea Guvernului nr. 552/1991(65); - Hotararea Guvernului nr. 189/2001(69); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare a actiunii de protocol, a manifestarii cu caracter cultural-stiintific sau a actiunii cu caracter specific; - bugetul; - documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la actiune; - alte documente specifice.
15.	Act intern de decizie privind deplasarea in strainatate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 248/2005(28); - Legea nr. 273/2006(30); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 518/1995(66); - Hotararea Guvernului nr. 189/2001(69); - Hotararea Guvernului nr. 1.860/ 2006 (73); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare a deplasarii in strainatate; - bugetul; - documente, invitatii si comunicari scrise de la partenerul extern, privitoare la actiune si conditiile efectuării deplasării in strainatate; - nota-mandat privind deplasarea; - memorandumul, dupa caz; - oferte pentru cazare si/sau transport, dupa caz; - alte documente specifice.
16.	Act intern de decizie privind delegarea sau detasarea in tara a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 188/1999(17); - Legea nr. 500/2002(21); 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare a delegarii/detasarii;

			<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 53/2003(22) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - legile bugetare anuale; 	<ul style="list-style-type: none"> - bugetul; - acceptul scris al persoanei detasate, daca este cazul; - alte documente specifice.
0	1	2	3	
		<ul style="list-style-type: none"> - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Hotararea Guvernului nr. 1.860/ 2006 (73) ; - alte acte normative specifice. 		
17.	Act administrativ (ordin, act intern de decizie)/contract individual de munca privind angajarea sau promovarea/avansarea personalului, exercitarea cu caracter temporar a unei functii de conducere, acordarea altor drepturi salariale	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 188/1999(17) ; - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 53/2003(22) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Legea-cadru nr. 153/2017 (36) ; - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 32/1998(47) ; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Hotararea Guvernului nr. 611/2008(78) ; - Hotararea Guvernului nr. 286/2011(82) ; - Ordinul ministrului muncii si solidaritatii sociale nr. 64/2003(95) ; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare si dosarul angajarii/avansarii/promovarii personalului; - bugetul; - statul de functii aprobat; - contractul colectiv de munca, daca este cazul; - propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale; - anuntul organizarii concursului, daca este cazul; - actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/solutionare a contestatiilor, daca este cazul; - procesul-verbal incheiat de comisia de concurs/solutionare a contestatiilor, daca este cazul; - alte documente specifice. 	
18.	Contract de comodat in care entitatea publica are calitatea de comodat	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Legea nr. 287/2009(33) ; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare; - referatul de necesitate; - devizul cheltuielilor ce urmeaza a fi suportate de comodat; - alte documente specifice. 	
19.	Conventie pentru acordarea de imprumuturi, conform art. 69 din Legea nr. 500/2002	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Legea nr. 287/2009(33) ; - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - actul normativ de infiintare a unor institutii publice/activitati finantate integral din venituri proprii; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - actul de infiintare a institutiei publice/activitatii finantate integral din venituri proprii; - solicitarea institutiei publice interesate pentru acordarea imprumutului; - nota de fundamentare privind acordarea imprumutului; - programul privind realizarea veniturilor proprii care sa asigure rambursarea imprumutului; - graficul de rambursare a imprumutului; - alte documente specifice. 	
20.	Angajament legal (contract/acord/conventie de finantare, contract de subventie, conventie de imprumut etc.) pentru acordarea de ajutoare de stat/de minimis	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 346/2004(26) ; - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58) ; - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77/2014(62) ; - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63) ; - Hotararea Guvernului nr. 1.470/2007(74) ; - actul normativ de instituire a schemei de ajutor de stat/de minimis; - actul normativ/administrativ de aprobare a acordarii ajutoarelor de stat/de minimis; - reglementari comunitare in domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, orientari comunitare, instructiuni si comunicari ale Comisiei), specifice fiecarui tip de ajutor de stat/de minimis; - acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcat pe fiecare an de implementare a schemei si pe surse de finantare; - documentele prevazute in actele normative/administrative de aprobare a acordarii ajutoarelor de stat/de minimis; - cerere pentru finantare, insotita de documentele justificative prevazute in actul normativ/administrativ; - documentele justificative pentru fundamentarea planului de afaceri, daca este cazul; - planul de investitii si studiul tehnicoeconomic, daca este cazul; - indicatorii de eficienta aferenti proiectului de investitii, daca este cazul; - alte documente specifice. 	

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
21.	Contract de parteneriat public-privat Completat de art.I pct.1 din OAP 103/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 213/1998 (16) ; - Legea nr. 500/2002 (21) ; - legile bugetare anuale; - Legea nr. 31/1990 (106) ; - Legea nr. 51/2006 (107) ; - Legea nr. 273/2006 (30) ; 	<ul style="list-style-type: none"> - bugetul/sursa de finantare, daca este cazul; - studiul de fundamentare, aprobat; - acordul de asociere a doua sau mai multor entitati publice, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - decizia conducatorului entitatii publice de organizare si punere n functiune a unitatii interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat; - strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul; - programul anual al achizitiilor publice/sectoriale, daca este cazul; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (n cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile), daca este cazul; - strategia de contractare; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata n SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul; - contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea; - anuntul de participare/simplificat/de concurs publicat n SEAP/anuntul de intentie valabil n mod continuu sau invitatia de participare, erate, clarificari publicate, dupa caz; - anuntul de concesionare/invitatie

	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 100/2016 (42); - Legea nr. 101/2016 (43); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanta Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 39/2018 (108); - Hotarrea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotarrea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotarrea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotarrea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotarrea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotarrea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotarrea Guvernului nr. 395/2016 (90); 	<p>de concesionare/ anuntul de concesiune simplificat/anuntul de intentie publicat n SEAP, clarificari publicate, daca este cazul, sau invitatia de participare publicata n SEAP, erate publicate, daca este cazul;</p> <ul style="list-style-type: none"> - oferta desemnata cstigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/ negociere/coordonare si supervizare sau a juriului, dupa caz;
--	---	---

0	1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> - Hotarrea Guvernului nr. 867/2016 (92); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105); - actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare; - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotarrea Guvernului de aprobare, daca este cazul; - Hotarrea Guvernului de desemnare a Comisiei Nationale de Strategie si Prognostica pentru pregatirea si atribuirea contractului n numele partenerului public, daca este cazul; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidatilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata n mai multe etape); - raportul procedurii de atribuire; - documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire; - alte documente specifice.
22.	<p>Act aditional la contractul de parteneriat public-privat</p> <p>Completat de art.I pct.1 din OAP 103/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 213/1998 (16); - Legea nr. 500/2002 (21); - legile bugetare anuale; - Legea nr. 31/1990 (106); - Legea nr. 51/2006 (107); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 	<ul style="list-style-type: none"> - bugetul/sursa de finantare/veniturile proiectului/ documentul privind asumarea de catre o entitate publica a obligatiilor de plata sau de garantie n beneficiul partenerului public n concordanta cu cele prevazute n studiul de fundamentare, daca este cazul; - contractul de parteneriat public-privat initial si actele aditionale anterioare, dupa caz; - documentul prin care Guvernul sau autoritatea deliberativa locala, dupa caz, a aprobat contractul de parteneriat public-privat; - documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului; - documentul de constituire sau suplimentare a garantiei de buna executie a contractului n termenul de valabilitate, daca este cazul; - nota justificativa care nsoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii contractului de parteneriat public-privat; - documentul din care rezulta disponibilitatea creditorilor de angajament, n cazul n care creste contributia partenerului public, daca este cazul; - alte documente specifice.

		<ul style="list-style-type: none"> (41); - Legea nr. 100/2016 (42); - Legea nr. 101/2016 (43); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 39/2018(108); - Hotarrea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotarrea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotarrea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotarrea Guvernului nr. 1/2016(87); - Hotarrea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotarrea Guvernului nr. 394/2016(89); - Hotarrea Guvernului nr. 395/2016(90); - Hotarrea Guvernului nr. 867/2016(92); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); 	
--	--	--	--

0	1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105); - actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare; - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotarrea Guvernului de aprobare, daca este cazul; - Hotarrea Guvernului de desemnare a Comisiei Nationale de Strategie si Prognoza pentru pregatirea si atribuirea contractului n numele partenerului public, daca este cazul; - alte acte normative specifice. 	
23.	<p>Act aditional la contractul/decizia/ordinul de finantare</p> <p>Completat de art.I pct.1 din OAP 103/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 350/2005 (29); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 321/2006 (31); - Legea nr. 287/2009 (33); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 57/2002(52); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999(54); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009(60); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015(64); - Hotarrea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotarrea Guvernului nr. 1.265/2004(71); - Hotarrea Guvernului nr. 1.266/2004(72); - Hotarrea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotarrea Guvernului nr. 442/2009(79); - Hotarrea Guvernului nr. 134/2011(81); - Hotarrea Guvernului nr. 218/2012(85); 	<ul style="list-style-type: none"> - bugetul; - contractul/decizia/ordinul de finantare si actele aditionale anterioare, daca este cazul; - documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, n cazul n care se majoreaza valoarea; - nota de fundamentare privind necesitatea modificarii contractului/deciziei/ordinului de finantare; - alte documente specifice.

0	1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> - Hotarrea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotarrea Guvernului nr. 640/2016(91); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010(101); - alte acte normative specifice. 	

C. Ordonantarea cheltuielilor

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Ordonantare de plata privind achizitia publica/sectoriala, concesiunea de lucrari sau servicii	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 82/1991(12); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 72/2013(38); - Legea nr. 227/2015(39); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 100/2016(42); 	<ul style="list-style-type: none"> - contractul/contractul subsecvent de achizitie publica/sectoriala, sau comanda, contractul de concesiune de lucrari sau servicii; - documentul de constituire a garantiei de buna executie, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - angajamentul bugetar/bugetul; - factura insotita de documente care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/ executarea lucrarilor; - documentul de constituire a comisiei de receptie; - documentele privind receptia; - documentele de transport, vamuire, daca este cazul; - evidenta avansurilor acordate si deduse, daca este

		<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotararea Guvernului nr. 867/2016(92); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> cazul; - alte documente specifice.
2.	Ordonantare de plata pentru avansuri acordate in cadrul contractului de achizitie publica/sectoriala/de concesiune de lucrari sau servicii	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 227/2015(39) - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - contractul de achizitie publica/sectoriala/contractul de concesiune de lucrari sau servicii; - contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - angajamentul bugetar; - avizul de plata; - nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; - solicitarea de acordare a avansului; - factura; - documentul prin care se constituie garantia legala de returnare a avansului; - nota de fundamentare/autorizare; - documentul de constituire a garantiei de buna executie, daca este cazul; - evidenta avansurilor acordate si deduse, daca este cazul; - alte documente specifice.

0	1	2	3
3.	Ordonantare de plata privind prefinantari, plati intermediare, plati finale in cadrul contractelor/deciziilor/ordinelor de finantare	<ul style="list-style-type: none"> - Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 105/2011(37); - Legea nr. 227/2015(39); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999(54); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009(60); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); 	<ul style="list-style-type: none"> - contractul/decizia/ordinul de finantare; - angajamentul bugetar/bugetul; - cererea de plata/rambursare privind prefinantari, plati intermediare, plati finale; - nota de autorizare a platii/rambursarii; - notificarea privind depunerea cererii de plata; - avizul de plata/rambursare; - nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; - decontul privind prefinantarea acordata, daca este cazul; - documentatia justificativa specifica care rezulta din actul normativ ce reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice.

		<ul style="list-style-type: none"> - Hotararea Guvernului nr. 442/2009(79) ; - Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87) ; - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94) ; - alte acte normative specifice. 	
4.	Ordin de plata in valuta pentru achitarea la extern a ratelor de capital, a dobanzilor, a comisioanelor si a altor costuri provenite din imprumuturi externe	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 312/2004(25) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - legile bugetare anuale; - legea de ratificare a imprumutului; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58) ; - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77) ; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - notificarea de plata emisa de finantatorul extern; - bugetul/angajamentul bugetar; - adresa de confirmare a obligatiei de plata din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordinul de plata/extrasul de cont atestand virarea echivalentului in lei a obligatiei de plata la extern in contul entitatii publice; - nota de fundamentare; - angajamentul legal; - alte documente specifice.
5.	Ordonantare de plata privind virarea catre banca a contravalorii in lei a valutei disponibilizate pentru achitarea la extern a obligatiilor de plata rezultate din imprumuturile externe contractate direct sau garantate de stat	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 312/2004(25) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - legea de ratificare a imprumutului; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58) ; - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77) ; - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94) ; - acordul de imprumut; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - notificarea de plata emisa de finantatorul extern; - bugetul; - confirmarea bancii privind operatiunea de schimb valutar; - confirmarea bancii privind operatiunea de plata la extern; - ordinul de plata in valuta; - nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei fata de banca; - nota de lichidare; - alte documente specifice.

0	1	2	3
6.	Ordonantare de plata sau ordonantare a transferului valutar pentru plati care se efectueaza din conturile speciale ale imprumuturilor externe	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - legea de ratificare a acordului de imprumut; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58) ; - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77) ; - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94) ; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare; - acordul de imprumut extern/acordul subsidiar de imprumut; - angajamentul bugetar/bugetul; - contractul/comanda de achizitii publice/ sectoriale; - facturile emise de furnizori, cu certificarea de catre beneficiar a efectuarii operatiunii pentru care se solicita plata; - documentele de transport, vamuire; - documentele justificative care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor si receptia; - alte documente specifice.
7.	Ordonantare de plata pentru acreditiv simplu sau documentar in cadrul unui contract extern finantat printr-un imprumut extern	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - legile de ratificare a acordurilor de imprumut; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare; - contractul extern; - angajamentul bugetar; - acreditivul simplu sau documentar transmis/emis de banca depozitara a contului special; - documentele justificative de transport, vamuire, daca este cazul; - documentele justificative care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor ori receptia, daca este cazul; - acordul de imprumut extern/acordul subsidiar de

			imprumut; - alte documente specifice.
8.	Ordonantare de plata pentru cotizatii, respectiv contributi, taxe etc. la diverse organisme internationale	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - legile de ratificare; - Ordonanta Guvernului nr. 41/1994(45); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - acordul, conventia sau protocolul privind aderarea la organismul international, actul normativ care aproba aderarea; - angajamentul bugetar/bugetul; - avizul de plata transmis de organismul international; - alte documente specifice.
9.	Ordonantare de plata pentru ajutoare de stat/de minimis, scheme de plati, subventii, transferuri, rente viagere agricole sau alte plati din fonduri publice, acordate operatorilor economici sau altor beneficiari legali	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 247/2005(27); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 227/2015(39); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 22/2002(51); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77/2014(62); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007(77); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - actul normativ/administrativ de instituire/aprobare a schemei de ajutor de stat/de minimis sau schemei de plati; - reglementari comunitare in domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, instructiuni si comunicari ale Comisiei etc.); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare/nota de lichidare; - angajamentul legal, daca este cazul; - angajamentul bugetar/bugetul; - bugetul schemei de ajutoare/de plati, defalcat pe ani de implementare si pe surse de finantare; - cererea de plata/de decontare/de eliberare a sumei; - documentatia specifica potrivit actului normativ/administrativ care reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice.

0	1	2	3
10.	Ordonantare de plata privind redevente, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau inchiriere	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21) - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 227/2015(39); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/ 2002 (94); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare; - contractul de concesiune sau de inchiriere; - angajamentul bugetar/bugetul; - documentele justificative emise de concedent sau, dupa caz, de proprietarul bunului inchiriat; - alte documente specifice.
11.	Ordonantare de plata/Dispozitie de plata catre casierie privind avansuri sau sume convenite titularului de decont, care se acorda prin casierie	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Decretul nr. 209/1976(44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 518/1995(66); - Hotararea Guvernului nr. 1.860/ 2006 (73); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare; - documentul specific prin care s-a aprobat actiunea si devizul acesteia; - decontul justificativ al cheltuielilor, daca este cazul; - alte documente specifice.
12.	Ordonantare de plata a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului, precum si a obligatiilor fiscale aferente acestora	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 188/1999(17); - Legea nr. 76/2002(19); - Legea nr. 346/2002(20); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 53/2003(22); - Legea nr. 95/2006(32); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 69/2010(34); - Legea nr. 263/2010(35); - Legea-cadru nr. 153/2017(36); - Legea nr. 227/2015(39); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 48/2005(55); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 166/2006(96); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - centralizatorul lunar al statelor de salarii; - statele de salarii; - bugetul /angajamentul bugetar; - situatia privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate; - situatia privind monitorizarea cheltuielilor de personal finantate de la buget, pe luna anterioara; - actul de decizie internă privind aprobarea acordarii sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale, daca este cazul; - alte documente specifice.

D. Concesionarea, inchirierea, transmiterea, vanzarea si schimbul bunurilor din patrimoniul institutiilor publice

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Contract de concesiune de bunuri proprietate publica (entitatea publica este concedent)	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 213/1998(16) ; - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 54/2006(57) ; - Hotararea Guvernului nr. 168/2007(75) ; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - studiul de oportunitate, daca este cazul ; - documentul de aprobare a studiului de oportunitate ; - hotararea de aprobare a concesiunii ; - caietul de sarcini, daca este cazul ; - documentatia de atribuire ; - documentul de aprobare a documentatiei de atribuire ; - clarificarile privind documentatia si raspunsul la acestea, daca este cazul ; - nota justificativa privind alegerea procedurii de atribuire, daca este cazul ; - anuntul de licitatie/negocierii directe ;

0	1	2	3
			<ul style="list-style-type: none"> - documentul de constituire a comisiei de evaluare ; - procesele-verbale intocmite de comisia de evaluare ; - raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare ; - informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii ; - documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul ; - oferta castigatoare ; - alte documente specifice.
2.	Contract de inchiriere a bunurilor proprietate publica (entitatea publica este titular al dreptului de proprietate/administrare)	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 213/1998(16) ; - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Legea nr. 215/2001(18) ; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Legea nr. 287/2009(33) ; - Norme/proceduri/regulamente interne privind inchirierea bunurilor proprietate publica, aprobate de entitatile publice ; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare/referatul de oportunitate ; - titlul de proprietate/hotararea de aprobare a dreptului de administrare ; - hotararea de aprobare a inchirierii bunurilor proprietate publica ; - documentatia de atribuire ; - anuntul de licitatie publicat ; - documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare ; - raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare ; - informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii ; - documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul ; - oferta castigatoare ; - alte documente specifice.
3.	Contract de concesiune de lucrari sau servicii (entitatea publica este concedent) ²	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 213/1998(16) ; - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Legea nr. 100/2016(42) ; - Legea nr. 101/2016(43) ; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Hotararea Guvernului nr. 867/2016(92) . 	<ul style="list-style-type: none"> - bugetul ; - strategia de contractare sau nota justificativa/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii, dupa caz ; - documentatia de atribuire completa si, daca este cazul, clarificarile la documentatie ; - documentul de solutionare a contestatiilor privind documentatia de atribuire, daca este cazul ; - anuntul de concesiune/invitatie de concesiune/anuntul de concesiune simplificat/ anuntul de intentie/invitatie de participare publicate in SEAP, si, daca este cazul, erate, clarificari publicate ; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare si supervizare ; - oferta desemnata castigatoare si, daca este cazul, clarificarile aferente ofertei ; - raportul procedurii de atribuire ; - comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire ; - documentul de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii, daca este cazul ; - alte documente specifice.
4.	Act aditional la contractul de concesiune de lucrari sau servicii (entitatea publica este concedent) ²	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 213/1998(16) ; - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Legea nr. 100/2016(42) ; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Hotararea Guvernului nr. 867/2016(92) . 	<ul style="list-style-type: none"> - bugetul ; - documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul cresterii pretului contractului ; - contractul de concesiune si, daca este cazul, actele aditionale anterioare ; - documentele initiale ale concesiunii ; - documentul de constituire a garantiei de buna executie ; - nota justificativa ; - alte documente specifice.

² Documentul supus controlului financiar preventiv va fi insotit, daca este cazul, de o Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament si/sau de o Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare si de un Angajament bugetar individual/global, dupa caz, intocmite conform prevederilor legale.

0	1	2	3
5.	Proces-verbal de predare-preluare avand ca obiect transmiterea bunului fara plata	<ul style="list-style-type: none"> - Ordonanta Guvernului nr. 19/1995(46) ; - Ordonanta Guvernului nr. 	<ul style="list-style-type: none"> - referatul de disponibilizare ; - adresele de informare a institutiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate ; - adresele institutiilor publice care solicita bunul

		119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 841/1995(67); - alte acte normative specifice.	disponibil; - alte documente specifice.
6.	Contract de vanzare-cumparare a bunurilor disponibilizate (entitatea publica are calitatea de vanzator)	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta Guvernului nr. 19/1995(46); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 841/1995(67); - alte acte normative specifice.	- referatul de disponibilizare; - decizia de numire a comisiei de evaluare a bunurilor; - raportul de evaluare a bunurilor disponibilizate ce urmeaza a fi vandute; - decizia de numire a comisiei de licitatie; - anuntul de vanzare publicat/afisat; - documentatia licitatiei publice deschise cu strigare; - lista cu ofertantii acceptati; - documentele de participare la licitatie ale celor admissi; - procesul-verbal/procesele-verbale de constatare ale comisiei, daca este cazul; - procesul-verbal de adjudecare a licitatiei; - documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul; - alte documente specifice.

E. Alte operatiuni supuse controlului financiar preventiv

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala La litera E din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, documentul justificativ bugetul din cadrul operatiunilor cu numarulcurent 1 Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala si numarulcurent 2 Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii, abrogate de art.I pct.1 din <u>OAP 2616/2018</u>	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - alte acte normative specifice.	- bugetul ; - strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare- dezvoltare); - referatele de necesitate; - alte acte specifice privind documentarea si fundamentarea deciziilor din etapa de planificare/pregatire a achizitiei publice/ sectoriale.
2.	Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii	- Legea nr. 213/1998(16); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 100/2016(42); - Legea nr. 101/2016(43); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 867/2016(92); - alte acte normative specifice.	- bugetul ; - actul de desemnare a comisiei de coordonare si supervizare pentru pregatirea si planificarea contractului ; - studiul de fundamentare a deciziei de concesionare/referatul de necesitate si oportunitate ; - modelul financiar, daca este cazul ; - alte documente specifice.

0	1	2	3
3.	Model de acord-cadru de achizitie publica/sectoriala inclus in documentatia de atribuire	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 395/2006(90); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii	- strategia anuala de achizitii publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;

		<p>Publice nr. 281/2016(105);</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	<p>-contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul;</p> <p>- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul;</p> <p>- documentatia de atribuire;</p> <p>- anuntul de intentie, daca este cazul;</p> <p>- anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare;</p> <p>- alte documente specifice.</p>
4.	Model de contract de achizitie publica/sectoriala inclus in documentatia de atribuire	<p>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);</p> <p>- Legea nr. 500/2002(21);</p> <p>- Legea nr. 346/2004(26);</p> <p>- Legea nr. 273/2006(30);</p> <p>- Legea nr. 287/2009(33);</p> <p>- Legea nr. 105/2011(37);</p> <p>- Legea nr. 72/2013(38);</p> <p>- Legea nr. 227/2015(39);</p> <p>- Legea nr. 98/2016(40);</p> <p>- Legea nr. 99/2016(41);</p> <p>- Legea nr. 101/2016(43);</p> <p>- legile bugetare anuale;</p> <p>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</p> <p>- Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53);</p> <p>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 30/2006(56);</p> <p>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59);</p> <p>- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61);</p> <p>- Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70);</p> <p>- Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76);</p> <p>- Hotararea Guvernului nr. 363/2010(80);</p> <p>- Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83);</p> <p>- Hotararea Guvernului nr. 921/2011(84);</p> <p>- Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85);</p>	<p>- bugetul;</p> <p>- strategia anuala de achizitii publice/sectoriale;</p> <p>- programul anual al achizitiilor publice/sectoriale;</p> <p>- programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare);</p> <p>- strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie;</p> <p>- nota privind calculul valorii estimate, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare;</p> <p>- fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul;</p> <p>- lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul;</p> <p>- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul;</p> <p>- acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;</p> <p>- contractul/decizia/ordinul de finantare;</p> <p>- documentatia de atribuire;</p> <p>- anuntul de intentie, daca este cazul;</p> <p>- anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare;</p> <p>- alte documente specifice.</p>

0	1	2	3
		<p>- Hotararea Guvernului nr. 398/2015(86);</p> <p>- Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89);</p> <p>- Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90);</p> <p>- Hotararea Guvernului nr. 907/2016(93);</p> <p>- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94);</p> <p>- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105);</p> <p>- acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare;</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	
5.	Model de contract de concesiune de lucrari sau servicii inclus in documentatia de atribuire (entitatea publica este concedent)	<p>- Legea nr. 213/1998(16);</p> <p>- Legea nr. 500/2002(21);</p> <p>- Legea nr. 273/2006(30);</p> <p>- Legea nr. 100/2016(42);</p> <p>- Legea nr. 101/2016(43);</p> <p>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</p> <p>- Hotararea Guvernului nr. 867/2016(92);</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	<p>- bugetul;</p> <p>- strategia de contractare; sau</p> <p>- nota justificativa/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achizitie;</p> <p>- nota privind calculul valorii estimate, daca este cazul;</p> <p>- fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul;</p> <p>- lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul;</p> <p>- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul;</p> <p>- acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;</p> <p>- contractul/decizia/ordinul de finantare;</p> <p>- documentatia de atribuire;</p> <p>- anuntul de intentie, daca este cazul;</p> <p>- anuntul de concesiune;</p> <p>- alte documente specifice.</p>
6.	Acord-cadru de achizitie publica/sectoriala	<p>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);</p> <p>- Legea nr. 500/2002(21);</p> <p>- Legea nr. 346/2004(26);</p> <p>- Legea nr. 273/2006(30);</p> <p>- Legea nr. 98/2016(40);</p> <p>- Legea nr. 99/2016(41);</p> <p>- Legea nr. 101/2016(43);</p> <p>- legile bugetare anuale;</p> <p>- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);</p> <p>- Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89);</p> <p>- Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90);</p> <p>- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105);</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	<p>- strategia anuala de achizitii publice/sectoriale;</p> <p>- programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale;</p> <p>- programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare);</p> <p>- strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie;</p> <p>- nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare;</p> <p>- fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul;</p> <p>- lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul;</p> <p>- acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;</p> <p>- contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul;</p> <p>- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul;</p> <p>- documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari/erate la documentatia de atribuire, daca este cazul;</p>

- actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului;

0	1	2	3
			<ul style="list-style-type: none"> - contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea; - anuntul de participare/simplificat/de concurs, publicate in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul; - oferta/ofertele desemnata/desemnate castigatoare si clarificarile aferente ofertei/ ofertelor, daca este cazul; - raportul procedurii de atribuire; - comunicari catre ofertanti a rezultatului aplicarii procedurii; - documentul privind solutionarea contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul; - alte documente specifice.
7.	Act aditional la acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala	<ul style="list-style-type: none"> - Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul; - documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru; - nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii acordului-cadru; - alte documente specifice.
8.	Document de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investitii si a lucrarilor de interventii, in functie de evolutia indicilor de preturi	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016 (93); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - programul de investitii publice, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investitii sau a documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii; - fisa obiectivului/proiectului de investitii, daca este cazul; - devizul general al obiectivului/proiectului de investitii sau al lucrarilor de interventii; - angajamentele legale incheiate; - situatia platilor efectuate conform evidentelor contabile pana la data actualizarii; - situatia restului de executat la data actualizarii; - baza de date statistice a Institutului National de Statistica; - nota de calcul al actualizarii; - alte documente specifice.
9.	Proces-verbal de scoatere din functiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 15/1994 (13); - Ordonanta Guvernului nr. 19/1995 (46); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanta Guvernului nr. 112/2000 (49); - Hotararea Guvernului nr. 909/1997 (68); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 2.634/2015 (104); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota privind starea tehnica a mijlocului fix propus a fi scos din functiune; - actul constatator al avariei; - devizul estimativ al reparatiei capitale; - nota justificativa privind descrierea degradarii bunurilor materiale; - alte acte justificative.

0	1	2	3
10.	Decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea actiunilor de protocol, a manifestarilor cu caracter cultural-stiintific sau a altor actiuni cu caracter specific	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 82/1991 (12); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanta Guvernului nr. 80/2001 (50); - Hotararea Guvernului nr. 552/1991 (65); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - actul intern de decizie privind organizarea actiunii de protocol, a manifestarii cu caracter cultural-stiintific sau a actiunii cu caracter specific; - documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.
11.	Decont de cheltuieli privind deplasarea in strainatate pentru indeplinirea unor misiuni cu caracter temporar	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotararea 	<ul style="list-style-type: none"> - actul intern de decizie privind deplasarea in strainatate; - documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.

		Guvernului nr. 518/1995(66); - alte acte normative specifice.	
12.	Decont de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasari in tara si/sau pentru achizitii prin cumparare directa	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Decretul nr. 209/1976(44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 1.860/2006(73); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind deplasarea in tara sau, dupa caz, referatul aprobat privind achizitia directa; - documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.
13.	Contract de sponsorizare in care entitatea publica este beneficiar al sponsorizarii	- Legea nr. 32/1994(14); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a contractului de sponsorizare; - documentatia specifica privind derularea operatiunii de sponsorizare; - alte documente specifice.
14.	Act de donatie, in care entitatea publica are calitatea de donatar	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a actului de donatie; - documentatia specifica privind derularea operatiunii de donatie; - alte documente specifice.
15.	Dispozitie de incasare catre casierie	- Legea nr. 82/1991(12); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Decretul nr. 209/1976(44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - alte acte normative specifice.	- decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans; - decizia de imputare; - alte acte din care rezulta obligatii de plata in sarcina unor persoane; - alte documente specifice.
16.	Cerere de prefinantare	- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006(2); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007(3); - Regulamentul (UE) nr. 966/2012(4); - Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013(5);	- bugetul; - contractul/decizia/ordinul de finantare; - prognoza fluxului de prefinantare; - copie extras cont disponibil din fonduri europene; - copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice.

0	1	2	3
		- Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013(6); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013(7); - Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013(8); - Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013(9); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014(10); - Regulamentul (UE) nr. 809/2014(11); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 105/2011(37); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999(54); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009(60); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015(64); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 442/2009(79); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotararea Guvernului nr. 640/2016(91); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010(101); - alte acte normative specifice.	
17.	Cerere de fonduri europene	- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006(2); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007(3); - Regulamentul (UE) nr. 966/2012(4); - Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013(5); - Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013(6); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013(7); - Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013(8); - Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013(9); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014(10); - Regulamentul (UE) nr. 809/2014(11); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30);	- bugetul; - contractul/decizia/ordinul de finantare; - nota justificativa; - declaratia de cheltuieli; - cash-flow-ul sumelor previzionate; - raportarea financiara; - raportul asupra progresului inregistrat; - situatia cofinantarii de la bugetul de stat; - reconcilierea bancara;

			- copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice.
0	1	2	3
		- Legea nr. 105/2011(37); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999(54); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009(60); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015(64); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 442/2009(79); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotararea Guvernului nr. 640/2016(91); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010(101); - alte acte normative specifice.	
18.	Cerere de tragere si cerere de alimentare a contului special in cadrul imprumuturilor externe	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea de ratificare a acordului de imprumut extern; - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Procedura finantatorului extern cu privire la tragerile din imprumut; - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare/nota de prezentare; - situatiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare in vederea efectuarii tragerii, conform prevederilor acordurilor de imprumut si/sau acordurilor subsidiare; - contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plata prin care s-au efectuat plati in cadrul procedurilor de refinantare, daca este cazul; - certificatul de conformitate, daca este cazul; - notificarea privind intrarea in efectivitate a imprumutului, emisa de finantator; - acordul de imprumut/contractul de finantare/refinantare si amendamentele convenite; - acordul subsidiar, daca este cazul; - bugetul, daca este cazul; - alte documente specifice.

F. Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv

LISTA DE VERIFICARE CERERE PENTRU DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE
Cod A.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota justificativa pentru deschiderea creditelor bugetare
1.2.	- Nota de fundamentare/Situatia privind obligatiile de plata scadente in perioada, conform prevederilor legale in vigoare

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.3.	- Situatia disponibilului la sfarsitul lunii precedente
1.4.	- Solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.5.	- Situatia creditelor bugetare deschise si neutilizate
1.6.	- Bugetul
1.7.	- Fisele cu speciamele de semnaturi pentru persoanele abilitate sa semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare
1.8.	- Alte documente specifice din care rezulta obligatii de plata scadente in perioada pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
3.	Completarea corecta a cererii pentru deschiderea de credite bugetare cu privire la:
3.1.	- Beneficiarul deschiderii de credite bugetare
3.2.	- Conturile de trezorerie
3.3.	- Suma pentru care se cere deschiderea de credite bugetare
3.4.	- Corespondenta dintre suma solicitata la nivel de capitol si detalierea pe subdiviziuni ale clasificatiei bugetare
3.5.	- Celelalte rubrici prevazute de formular
4.	Incadrarea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare in:
4.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an si trimestre, detaliate conform clasificatiei bugetare

4.2.	- Limitele lunare de cheltuieli stabilite de Guvern (cand este cazul) sau in limita diminuata conform prevederilor legale
4.3.	- Nivelul prevazut in actul normativ de aprobare a actiunii (cand este cazul)
4.4.	- Nivelul rezultat din nota justificativa/fundamentare
5.	Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare, tinand cont de:
5.1.	- Creditele bugetare deschise si neutilizate
5.2.	- Utilizarea integrala a sumei pana la finele perioadei pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare
6.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
6.1.	- Incadrarea creditelor bugetare solicitate in prevederile bugetului ordonatorului de credite, repartizate pe trimestre, detaliate conform clasificatiei bugetare, precum si existenta temeiului legal al sumelor care se solicita pentru deschiderea de credite bugetare
6.2.	- Stabilirea sumelor solicitate in functie de creditele deschise si neutilizate
6.3.	- Existenta justificarilor, inclusiv cu privire la ordonatorii principali, secundari si tertari, daca este cazul, prin care ordonatorul principal argumenteaza ca nu va inregistra in sold sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare
6.4.	- Respectarea dispozitiilor legale care reglementeaza efectuarea cheltuielilor
6.5.	- Concordanta semnatuurilor de pe cererea pentru deschiderea de credite bugetare cu cele existente in fisele cu specimene de semnaturi

LISTA DE VERIFICARE DISPOZITIE BUGETARA PRIVIND REPARTIZAREA CREDITELOR BUGETARE SAU BORDEROUL CENTRALIZATOR AL DISPOZITIILOR BUGETARE

Cod A.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.2.	- Fundamentarea sumelor inscise in dispozitiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu si bugetele ordonatorilor secundari, respectiv tertari de credite
1.3.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
1.4.	- Bugetul
1.5.	- Fisele cu specimenele de semnaturi pentru persoanele abilitate sa semneze dispozitiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare
1.6.	- Alte documente specifice din care rezulta obligatii de plata scadente in perioada pentru care se face repartizarea
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispozitia bugetara privind repartizarea creditelor bugetare
3.	Completarea corecta a dispozitiei bugetare privind repartizarea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	- Beneficiarul creditelor repartizate
3.2.	- Conturile de trezorerie
3.3.	- Suma repartizata
3.4.	- Celelalte rubrici prevazute de formular
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Incadrarea sumelor din dispozitiile bugetare in creditele bugetare aprobate ordonatorilor de credite, repartizate ordonatorului principal pe trimestre si detaliate conform clasificatiei bugetare
4.2.	- Sumele prevazute pentru repartizare sunt cuprinse in cererea pentru deschiderea de credite bugetare sau sunt acoperite prin disponibilizari pe seama redistribuirii de credite deschise anterior
4.3.	- Existenta justificarilor, inclusiv cu privire la ordonatorii secundari si tertari, daca este cazul, prin care ordonatorul principal argumenteaza ca nu va inregistra sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicita repartizarea de credite
4.4.	- Incadrarea sumei prevazute pentru repartizare in cererea pentru deschiderea de credite bugetare, nivelul dispozitiei bugetare privind retragerea creditelor bugetare (cand este cazul) si in solicitari/fundamentari/justificari
4.5.	- Concordanta semnatuurilor de pe dispozitia bugetara privind repartizarea creditelor bugetare cu cele existente in fisele cu specimene de semnaturi

NOTA:
In cazul in care se prezinta la viza Borderoul centralizator al dispozitiilor bugetare, obiectivele verificarii din prezenta lista de verificare vor fi urmarite atat pentru fiecare dispozitie bugetara, cat si pentru borderoul centralizator in cauza.

LISTA DE VERIFICARE DOCUMENT PENTRU MODIFICAREA REPARTIZARII PE TRIMESTRE A CREDITELOR BUGETARE

Cod A.3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.3.	- Alte documente specifice3

2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare
3.	Incadrarea sumei cu care se modifica repartizarile pe trimestre in:
3.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an si detaliate conform clasificatiei bugetare
3.2.	- Nivelurile rezultate din nota de fundamentare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Daca modificarea este in competenta de aprobare a Ministerului Finantelor Publice sau a ordonatorilor principali/secundari, dupa caz
4.2.	- Sumele propuse sunt prevazute in bugetul anual aprobat si daca sunt respectate prevederile Legii nr. 69/2010, cand este cazul
4.3.	- Concordanta propunerii de modificare cu obligatiile ce decurg din actiuni si sarcini noi sau reprogramate
4.4.	- Existenta si pertinenta justificarilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse in documentul de modificare
4.5.	- Respectarea angajamentelor anterioare

LISTA DE VERIFICARE DOCUMENT PENTRU EFECTUAREA VIRARILOR DE CREDITE
Cod A.4

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare pentru efectuarea virarilor de credite
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul pentru efectuarea virarilor de credite
3.	Incadrarea sumei prevazute a se vira in:
3.1.	- Creditele repartizate pe an/trimestre si detaliate conform clasificatiei bugetare
3.2.	- Nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa nu contravina legii privind finantele publice, legii responsabilitatii fiscal-bugetare, legilor bugetare anuale sau actelor normative de rectificare
4.2.	- Sa fie in concordanta cu obligatiile ce decurg din actiuni si sarcini noi sau reprogramate
4.3.	- Sa asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.4.	- Existenta de justificari, detalieri si necesitati privind executia, pana la finele anului bugetar, a capitolului, programului si/sau subdiviziunii clasificatiei bugetare de la care se propune disponibilizarea, respectiv a capitolului, programului si/sau subdiviziunii clasificatiei bugetare la care se suplimenteaza prevederile bugetare
4.5.	- Sa fie efectuate in intervalul de timp prevazut de lege

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE DISPOZITIE BUGETARA PRIVIND RETRAGEREA CREDITELOR BUGETARE
Cod A.5

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Situatiile disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitarii vizei
1.4.	- Fisele cu speciile de semnaturi pentru persoanele abilitate sa semneze dispozitiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispozitia bugetara privind retragerea creditelor bugetare
3.	Completarea corecta a dispozitiei bugetare privind retragerea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	- Rubricile aferente institutiei publice care retrage creditul bugetar/institutiei publice careia i se retrag creditul bugetar, inclusiv conturile aferente si unitatilor Trezoreriei Statului la care acestea sunt deschise
3.2.	- Suma care se retrage
3.3.	- Corespondenta dintre suma care se retrage si detalierea de pe versoul formularului
3.4.	- Celelalte rubrici prevazute de formular

4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Existenta creditelor bugetare deschise si neutilizate
4.2.	- Retragerea de credite bugetare este temeinic justificata
4.3.	- Incadrarea operatiunii de retragere in termenul legal si in nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.4.	- Sa asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.5.	- Concordanta semnatuurilor de pe dispozitia bugetara privind retragerea creditelor bugetare cu cele existente in fisele cu specimene de semnaturi

LISTA DE VERIFICARE CONTRACT DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA
Cod B.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale
1.3.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Strategia de contractare, daca este cazul
1.6.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.7.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.8.	- Documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul
1.9.	- Contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea
1.10.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs publicat in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul
1.11.	- Oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul
1.12.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, dupa caz

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.13.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidatilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata in mai multe etape)
1.14.	- Raportul procedurii de atribuire
1.15.	- Documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul
1.16.	- Comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire
1.17.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Valoarea contractului sa se incadreze in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei castigatoare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa fie cuprins in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau in programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
4.2.	- Procedura de atribuire aplicata sa fie cea stabilita in: a) Strategia de contractare, daca este cazul, si b) Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, daca nu este cazul sa se intocmeasca strategia de contractare, potrivit prevederilor legale
4.3.	- Obiectul contractului sa se incadreze in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ ordinului/deciziei de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si regulilor organismului finantator
4.4.	- Sa fie intocmit potrivit modelului de contract inclus in documentatia de atribuire cu toate clarificarile si modificarile aduse de autoritatea contractanta in perioada de clarificari, completat cu datele din oferta declarata castigatoare in raportul procedurii de atribuire; daca apar alte modificari in avantajul autoritatii contractante, acestea sunt justificate printr-o nota separata
4.5.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei si a garantiei de participare

4.6.	- Sa prevada dreptul autoritatii contractante de denuntare unilateral a contractului de achizitie publica/sectoriala, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice
4.7.	- Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform pct. 4.4 nu afecteaza caracterul general al contractului si drepturile autoritatii contractante
4.8.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala trebuie sa cuprinda prevederi referitoare la: a) partile si datele de identificare a acestora; b) obiectul contractului; c) pretul/costul contractului; d) durata; e) termenele de livrare/prestare a activitatilor ce fac obiectul contractului; f) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalitatile si conditiile de plata; h) acordarea de avans in conditiile legii; i) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; j) constituirea garantiei de buna executie, daca este cazul.

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE CONTRACT/DECIZIE/ORDIN DE FINANTARE
Cod B.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Cererea de finantare
1.2.	- Proiectul tehnic si listele de evaluare si selectie aferente, intocmite de compartimentele de specialitate
1.3.	- Bugetul
1.4.	- Acordul de parteneriat, incheiat intre liderul de proiect si partenerii acestuia, dupa caz
1.5.	- Acordul de implementare
1.6.	- Hotararea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate
1.7.	- Programul, proiectul sau actiunea in care se incadreaza solicitarea finantarii
1.8.	- Nota de fundamentare si devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finantator
1.9.	- Raportul privind vizita la fata locului
1.10.	- Raportul de analiza a conformitatii administrative si a eligibilitatii proiectului
1.11.	- Scrisoarea de notificare privind raportul de analiza a conformitatii proiectului
1.12.	- Raportul de evaluare tehnica si financiara
1.13.	- Nota de avizare interna a contractelor de finantare/cofinantare
1.14.	- Decizia pentru aprobarea proiectelor selectate
1.15.	- Fisa de fundamentare a proiectului
1.16.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii contractului/deciziei/ordinului de finantare in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa fie in cadrul programului de finantare
4.2.	- Sa prevada valoarea totala a proiectului de finantat, detaliata pe surse de finantare
4.3.	- Sa prevada eligibilitatea si rambursarea cheltuielilor care se finanteaza
4.4.	- Sa prevada acordarea prefinantarii, cu respectarea legii
4.5.	- Sa prevada reglementari privind TVA
4.6.	- Suma din contractul/decizia/ordinul de finantare sa fie conforma cu cea din bugetul detaliat al proiectului
4.7.	- Incadrarea obiectului contractului in categoria de cheltuieli eligibile, in conformitate cu prevederile programului operational
4.8.	- Sa prevada actualizarea finantarii in perioada de implementare a proiectului, cu respectarea legii
4.9.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a contractarii fondurilor
4.10.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractante
4.11.	- Sa prevada calitatea Curtii de Conturi a Romaniei de a exercita control financiar, conform art. 38 alin. (2) din Legea nr. 350/2005
4.12.	- Sa fie insotit de toate celelalte documente impuse de legislatia in vigoare, in faza de angajare

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE CONTRACT SUBSECVENT ACORDULUI-CADRU
Cod B.3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Acordul-cadru
1.3.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.4.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.5.	- Invitatie la reofertare, documentatia de atribuire completa, clarificari la documentatia de reofertare, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici
1.6.	- Oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici
1.7.	- Nota justificativa privind stabilirea ofertei castigatoare a contractului subsecvent/raportul procedurii de reofertare, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici
1.8.	- Documentul privind solutionarea contestatiilor, daca este cazul
1.9.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.10.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.11.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii
1.12.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul subsecvent acordului-cadru
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii contractului subsecvent in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Incheierea contractului subsecvent cu unul dintre operatorii care au semnat acordul-cadru cu autoritatea contractanta
4.2.	- Contractul subsecvent sa fie intocmit potrivit modelului de contract inclus in acordul-cadru/documentatia de atribuire, cu toate clarificarile si modificarile aduse de autoritatea/entitatea contractanta in perioada de clarificari pe parcursul reofertarii, daca este cazul, completat cu datele din oferta declarata castigatoare in raportul procedurii de reofertare, cu toate clarificarile si modificarile aduse acesteia in perioada procedurii de atribuire; daca apar alte modificari in avantajul autoritatii contractante, acestea sunt justificate printr-o nota separata
4.3.	- Preturile unitare sa nu depaseasca valorile stabilite in acordul-cadru
4.4.	- Incadrarea obiectului contractului in categoria de cheltuieli considerate eligibile, in conformitate cu contractul/ordinul/decizia de finantare si/sau acordul sau conventia de finantare externa si cu regulile organismului finantator
4.5.	- Respectarea conditiilor de reluare a competitiei din acordul-cadru, in cazul in care acordul-cadru prevede reluarea competitiei cu operatorii economici semnari
4.6.	- Semnarea contractului subsecvent se afla in perioada de valabilitate a acordului-cadru
4.7.	- Clauzele contractului subsecvent nu aduc modificari substantiale termenilor si conditiilor stabilite in acordul-cadru
4.8.	- Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform pct. 4.2 nu afecteaza caracterul general al contractului si drepturile autoritatii contractante
4.9.	- Documentele contractului subsecvent sa precizeze: a) partile si datele de identificare a acestora; b) obiectul contractului subsecvent; c) durata; d) termenii de livrare/prestare/executare a activitatilor ce fac obiectul contractului subsecvent; e) pretul/costul contractului subsecvent; f) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalitatile si conditiile de plata; h) acordarea de avans in conditiile legii; i) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; j) constituirea garantiei de buna executie, daca este cazul; k) specificatii privind calitatea si cantitatea lucrarilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achizitiei.

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

LISTA DE VERIFICARE
CONTRACT/COMANDA DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA, ATRIBUIT/ATRIBUITA PRIN ACHIZITIE DIRECTA
Cod B.4

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale
1.3.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale

1.4.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.6.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.7.	- Documentele privind achizitia, intocmite in conformitate cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
1.8.	- Referatul de necesitate
1.9.	- Nota justificativa privind achizitia de la un operator economic, pentru situatiile in care achizitia nu se realizeaza prin intermediul catalogului electronic
1.10.	- Documentul justificativ al achizitiei
1.11.	- Documentatia de atribuire, daca este cazul
1.12.	- Notificarile transmise operatorilor economici ale caror produse/servicii/lucrari necesare autoritatii contractante se gasesc pe SEAP, daca este cazul
1.13.	- Dovada transmiterii prin SEAP a raspunsului operatorilor economici, daca este cazul
1.14.	- Oferta/Ofertele ferma/ferme transmisa/transmise prin SEAP de catre operatorii economici, daca este cazul
1.15.	- Acceptul ofertei ferme a operatorului economic de catre autoritatea contractanta, daca este cazul
1.16.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul/Comanda de achizitie publica/sectoriala
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii contractului/comenzii in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei desemnate castigatoare, daca este cazul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Includerea in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si in anexa la programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
4.2.	- Documentul justificativ al achizitiei demonstreaza respectarea pasilor stabiliti prin procedurile interne, daca este cazul si a pragurilor valorice prevazute de lege
4.3.	- Incadrarea obiectului contractului in categoria de cheltuieli considerate eligibile, in conformitate cu contractul/ordinul/decizia de finantare si/sau acordul sau conventia de finantare externa si cu regulile organismului finantator, daca este cazul

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
4.4.	- Intocmirea contractului/comenzii in conformitate cu modelele de contract/comanda existente, daca este cazul
4.5.	- In situatia intocmirii unui contract prin achizitie directa, conditiile contractuale trebuie sa prevada dreptul autoritatii contractante de denuntare unilaterala a contractului de achizitie publica/sectoriala, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice
4.6.	- Documentele contractului sa precizeze: a) partile si datele de identificare a acestora; b) durata si termenele de livrare/prestare/executare a produselor/serviciilor/lucrarilor; c) pretul/costul contractului; d) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea prevederilor legale; e) modalitatile si conditiile de plata; f) acordarea de avans in conditiile legii; g) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; h) constituirea garantiei de buna executie, daca este cazul; i) specificatii privind calitatea si cantitatea lucrarilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achizitiei; j) clauzele de revizuire, daca este cazul, care sa nu afecteze caracterul contractului si care sa respecte legea; k) anexele la contract si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul aparitiei de prevederi contradictorii.

LISTA DE VERIFICARE

ACT ADITIONAL LA CONTRACTUL DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA Cod B.5

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care creste pretul contractului
1.3.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul
1.4.	- Documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului
1.5.	- Documentul de constituire a garantiei de buna executie a contractului in termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii contractului de achizitie publica/sectoriala
1.7.	- Alte documente specifice ³

2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional la contractul de achizitie publica/sectoriala
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, dupa caz
3.	Incadrarea valorii actului aditional in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul maxim prevazut de reglementarile legale, din pretul initial al contractului, cumuland si cresterile din actele aditionale anterioare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Modificarile, indiferent daca sunt sau nu sunt evaluabile in bani si indiferent de valoarea acestora, sa fie prevazute in documentele achizitiei initiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise si fara echivoc, care pot include clauze de revizuire a pretului sau orice alte optiuni

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
4.2.	- Incadrarea modificării in prevederile legale, astfel incat sa nu fie necesara organizarea unei noi proceduri de atribuire
4.3.	- Clauzele de revizuire sa precizeze obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea si sa nu introduca modificari sau optiuni care ar afecta caracterul general al contractului de achizitie publica/sectoriala
4.4.	- In situatia in care modificarea se face fara organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisa modificarea pretului contractului de achizitie publica/sectoriala in asa fel incat noua valoare rezultata in urma respectivei modificari sa depaseasca pragurile prevazute de lege pentru publicarea unui anunt de participare sau a unui anunt simplificat sau sa fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decat cea aplicata pentru atribuirea contractului respectiv
4.5.	- Prolungirea duratei contractului, daca este un contract de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate, incheiat in anul precedent si a carui durata normala de indeplinire expira la data de 31 decembrie, s-a facut cu respectarea prevederilor legale
4.6.	- Sa nu vizeze clauze care nu pot face obiectul vreunei modificari

LISTA DE VERIFICARE

ACORD DE IMPRUMUT SUBSIDIAR/ACORD DE IMPRUMUT SUBSIDIAR SI GARANTIE

Cod B.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative:
1.1.	- Fundamentarea propunerii de avizare a acordului de imprumut subsidiar
1.2.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)
1.3.	- Hotararea Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.4.	- Acordul de imprumut/contractul de finantare
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul de imprumut subsidiar/acordul de imprumut subsidiar si garantie
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea subimprumutatului
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Incadrarea obiectului acordului de imprumut subsidiar/acordului de imprumut subsidiar si garantie in prevederile acordului de imprumut
3.2.	- Concordanta termenilor acordului de imprumut subsidiar cu cei din acordul de imprumut
3.3.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.4.	- Sistemul informational dintre Ministerul Finantelor Publice si ordonatorii principali de credite
3.5.	- Obligatiile si drepturile ordonatorilor principali de credite, in conformitate cu prevederile documentelor juridice care guverneaza imprumutul
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

CONVENTIE DE GARANTIE AFERENTA ACORDULUI DE GARANTIE

Cod B.7

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

crt.	
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de conventie
1.2.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)
1.3.	- Avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.4.	- Nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Conventia de garantie aferenta acordului de garantie
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea garantului
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Incadrarea obiectului conventiei in prevederile acordului de imprumut extern, acordului de garantie sau prevederilor hotararii Guvernului, dupa caz
3.2.	- Masurile asiguratorii pentru garant, de plata la scadenta de catre garantat, a obligatiilor asumate prin contractul de imprumut
3.3.	- Concordanta termenilor conventiei cu cei din acordul de imprumut extern, acordul de garantie sau cu prevederile hotararii Guvernului, dupa caz
3.4.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.5.	- Denumirea finantatorului, valoarea imprumutului, durata imprumutului, valuta imprumutului
3.6.	- Perioada de gratie, perioada de rambursare, rata dobanzii, comisioanele anuale si alte costuri ale imprumutului
3.7.	- Clauzele acordului, legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului

LISTA DE VERIFICARE

SCRISOARE DE GARANTIE PENTRU IMPRUMUTURI EXTERNE CONTRACTATE SAU GARANTATE DE GUVERN
PRIN MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE/CONTRACTATE SAU GARANTATE DE UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALA

Cod B.8

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.2.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)
1.3.	- Conventia de garantie, semnata de garantat
1.4.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului
1.5.	- Nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Scrisoarea de garantie pentru imprumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finantelor Publice/contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritoriala
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Concordanta termenilor scrisorii de garantie cu cei din acordul de imprumut extern
3.2.	- Concordanta intre proiectul scrisorii de garantie si proiectul conventiei de garantare
3.3.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.4.	- Denumirea finantatorului, valoarea imprumutului, durata imprumutului, valuta contractului
3.5.	- Perioada de gratie, perioada de rambursare, rata dobanzii, comisioanele anuale si alte costuri ale imprumutului
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

CONVENTIE DE GARANTARE INTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE/UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALA,
IN CALITATE DE GARANT, SI BENEFICIARUL SCRISORII DE GARANTIE

Cod B.9

Nr. crt.	Obiectivele verificarii

1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de conventie
1.2.	- Avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.3.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)
1.4.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului
1.5.	- Nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Conventia de garantare intre Ministerul Finantelor Publice/unitatea administrativ-teritoriala, in calitate de garant, si beneficiarul conventiei de garantare
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea garantului
2.5.	- Reprezentantul legal al unitatii administrativ-teritoriale garantate
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Masuri asiguratorii pentru garant, de plata la scadenta, de catre garantat, a obligatiilor asumate prin contractul de imprumut
3.2.	- Concordanta termenilor conventiei de garantare cu cei din acordul de imprumut
3.3.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.4.	- Denumirea finantatorului, valoarea imprumutului, durata imprumutului, valuta imprumutului
3.5.	- Perioada de gratie, perioada de rambursare, rata dobanzii, comisioanele anuale si alte costuri ale imprumutului
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului

LISTA DE VERIFICARE SCRISOARE DE GARANTIE PENTRU IMPRUMUTUL GARANTAT DE STAT, CONTRACTAT DIRECT DE O UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALA

Cod B.10

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.2.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)
1.3.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului
1.4.	- Nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat
1.5.	- Conventia de garantie, semnata de garantat
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Scrisoarea de garantie pentru imprumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritoriala
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Concordanta termenilor scrisorii de garantie cu cei din acordul de imprumut extern
3.2.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.3.	- Denumirea finantatorului, valoarea imprumutului, durata imprumutului, valuta imprumutului
3.4.	- Perioada de gratie, perioada de rambursare, rata dobanzii, comisioanele anuale si alte costuri ale imprumutului
3.5.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului

LISTA DE VERIFICARE
CONVENTIE DE GARANTIE INTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE IN CALITATE DE GARANT
SI REPREZENTANTUL LEGAL AL UNITATII ADMINISTRATIV-TERITORIALE, IN CALITATE DE GARANTAT
CodB.11

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de conventie
1.2.	- Hotararea comisiei de autorizare

1.3.	- Avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.4.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ- teritoriala)
1.5.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului
1.6.	- Nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Conventia de garantie
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice
2.4.	- Reprezentantul legal al unitatii administrative-teritoriale garantate
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Stabilirea obligatiilor partilor contractante
3.2.	- Concordanta termenilor conventiei de garantie cu cei din acordul de imprumut
3.3.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.4.	- Denumirea finantatorului, valoarea imprumutului, durata imprumutului, valuta imprumutului
3.5.	- Perioada de gratie, perioada de rambursare, rata dobanzii, comisiunile anuale si alte costuri ale imprumutului
3.6.	- Clauzele conventiei legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului
3.7.	- Masurile asiguratorii pentru garant, de plata la scadenta, de catre garantat, a obligatiilor asumate prin conventia de garantie

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE CONCESIONARE, CUMPARARE SAU DE INCHIRIERE DE TERENURI, CLADIRI EXISTENTE, ALTE BUNURI IMOBILE SAU A DREPTURILOR ASUPRA ACESTORA, IN CARE ENTITATEA PUBLICA ESTECONCESIONAR, CUMPARATOR SAU CHIRIAS
Cod B.12

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Programul anual al achizitiilor publice
1.2.	- Bugetul

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.3.	- Nota de fundamentare a concesiunii, cumpararii sau inchirierii
1.4.	- Procedura aprobata de conducatorul entitatii publice, aplicabila operatiunii de concesiune, cumparare sau de inchiriere
1.5.	- Documente specifice privind derularea operatiunii de concesiune, cumparare sau de inchiriere, potrivit procedurii aprobate de conducator
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune, cumparare sau de inchiriere
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii contractului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul pretului concesiunii/vanzarii/chiriei oferite de proprietar
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa fie cuprins in programul anual al achizitiilor publice
4.2.	- Sa respecte prevederile legale si procedurile privind concesiunea, cumpararea sau inchirierea
4.3.	- Termenii contractului sa fie stabiliti in concordanta cu prevederile cadrului normativ
4.4.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractante
4.5.	- Sa prevada elementele de identificare a bunului concesiionat, cumparat sau inchiriat
4.6.	- Sa prevada actualizarea pretului cu respectarea legii
4.7.	- Sa prevada obligatiile partilor
4.8.	- Sa cuprinda clauze privind modalitatea de plata

4.9.	- Sa cuprinda clauze privind penalitati in caz de neonorare a obligatiilor contractuale
------	---

LISTA DE VERIFICARE

ACORD PENTRU SCHIMB DE EXPERIENTA SAU DOCUMENTARE, PE BAZA DE RECIPROCIȚATE, FARA TRANSFER DE VALUTA

Cod B.13

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a proiectului de acord
1.2.	- Devizul de cheltuieli aferent actiunilor ce urmeaza a fi derulate in cadrul acordului
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul pentru schimb de experienta sau documentare pe baza de reciprocitate, fara transfer de valuta
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, dupa caz
3.	Incadrarea valorii acordului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Devizele de cheltuieli ale actiunilor ce urmeaza a fi derulate in cadrul acordului, in limitele legale de cheltuieli
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Concordanta termenilor din acord privind obligatiile financiare cu prevederile cadrului legal existent (cheltuieli de protocol, delegare, taxe)
4.2.	- Incadrarea devizului de cheltuieli ale actiunilor ce urmeaza a fi derulate in cadrul acordului, in limitele legale de cheltuieli

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

LISTA DE VERIFICARE ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND ORGANIZAREA ACTIUNILOR DE PROTOCOL, A UNOR MANIFESTARI CU CARACTER CULTURAL-STIINTIFIC SAU A ALTOR ACTIUNI CU CARACTER SPECIFIC, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV PE CATEGORII DE CHELTUIELI

Cod B.14

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a actiunii de protocol, a manifestarii cu caracter cultural-stiintific sau a actiunii cu caracter specific
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la actiune
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii devizului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Limitele prevazute de normele legale
3.4.	- Nivelul prevazut de actul normativ de aprobare a actiunii (unde este cazul)
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a valorii devizului
4.2.	- Concordanta dintre natura obligatiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie si prevederile cadrului legal existent
4.3.	- Incadrarea valorii devizului/categoriei de cheltuieli in limitele prevazute de normele legale

LISTA DE VERIFICARE ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DEPLASAREA IN STRAINATATE, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI

Cod B.15

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a deplasarii in strainatate

1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documente, invitatii si comunicari scrise, privitoare la actiune si conditiile efectuării deplasării in strainatate
1.4.	- Nota-mandat privind deplasarea
1.5.	- Memorandumul, dupa caz
1.6.	- Oferte pentru cazare si/sau transport, dupa caz
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.	Incadrarea valorii devizului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	- Baremele prevazute de normele legale
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a valorii devizului
4.2.	- Concordanta dintre natura si cuantumul obligatiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie si prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurna, alte cheltuieli)

LISTA DE VERIFICARE

ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DELEGAREA SAU DETASAREA IN TARA A PERSONALULUI, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI

Cod B.16

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a delegării/detasării
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Acceptul scris al persoanei detasate, daca este cazul
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii devizului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	- Baremele prevazute de normele legale
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a valorii devizului
4.2.	- Concordanta dintre natura si cuantumul obligatiilor financiare care fac obiectul actului de decizie privind delegarea sau detasarea si prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurna, alte cheltuieli)

LISTA DE VERIFICARE ACT ADMINISTRATIV (ORDIN, ACT INTERN DE DECIZIE)/CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCA PRIVIND ANGAJAREA SAU PROMOVAREA/AVANSAREA PERSONALULUI, EXERCITAREA CU CARACTER TEMPORAR A UNEI FUNCTII DE CONDUCERE, ACORDAREA ALTOR DREPTURI SALARIALE

Cod B.17

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare si dosarul angajării/avansării/promovării personalului
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Statul de functii aprobat
1.4.	- Contractul colectiv de munca, daca este cazul

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.5.	- Propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale
1.6.	- Anunțul organizării concursului, dacă este cazul
1.7.	- Actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor, dacă este cazul
1.8.	- Procesul-verbal încheiat de comisia de concurs/soluționare a contestațiilor, dacă este cazul
1.9.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul administrativ (ordin, act intern de decizie)/contractul individual de muncă
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Existența creditelor bugetare
3.2.	- Angajarea/promovarea personalului în limita posturilor aprobate
3.3.	- Respectarea reglementărilor privind angajarea, promovarea/avansarea, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere, stabilirea drepturilor salariale și a altor drepturi de natură salarială
3.4.	- Rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal
3.5.	- Contractul individual de muncă să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în modelul-cadru

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE COMODAT ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ARE CALITATEA DE COMODATAR

Cod B.18

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Referatul de necesitate
1.3.	- Devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodatar
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de comodat
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii contractului în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Să cuprindă datele de identificare a partilor contractante
4.2.	- Să prevadă elementele de identificare a bunurilor
4.3.	- Devizul/Categoriile de cheltuieli să se încadreze în limitele legale
4.4.	- Să prevadă obligațiile partilor

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

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

Cod B.19

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Actul de înființare a instituției publice/activității finanțate integral din venituri proprii
1.2.	- Solicitarea instituției publice interesate pentru acordarea împrumutului
1.3.	- Nota de fundamentare privind acordarea împrumutului
1.4.	- Programul privind realizarea veniturilor proprii care să asigure rambursarea împrumutului
1.5.	- Graficul de rambursare a împrumutului
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a

	vizelor, aprobarilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Convenția pentru acordarea împrumutului
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea 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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Instituția publică solicitantă a împrumutului să se încadreze în prevederile art. 69 din Legea nr. 500/2002
4.2.	- Instituția publică solicitantă a împrumutului a întocmit un program credibil de realizare a veniturilor proprii, în vederea rambursării împrumutului
4.3.	- Să fie încheiată în cazul unei instituții publice/activități finanțate, nou-înființată
4.4.	- Să prevadă modalitatea și tranșele de acordare a împrumutului
4.5.	- Să prevadă măsuri asigurătorii de recuperare a împrumutului
4.6.	- Să prevadă termenele de constituire a împrumutului
4.7.	- Să prevadă rambursarea integrală a împrumutului în termen de 6 luni de la data acordării

LISTA DE VERIFICARE

ANGAJAMENT LEGAL (CONTRACT/ACORD/CONVENȚIE DE FINANȚARE, CONTRACT DE SUBVENȚIE, CONVENȚIE DE ÎMPRUMUT ETC.)
PENTRU ACORDAREA DE AJUTOARE DE STAT/DE MINIMIS

Cod B.20

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcăt pe fiecare an de implementare a schemei și pe surse de finanțare
1.2.	- Documentele prevăzute în actele normative/administrative de aprobare a acordării ajutoarelor de stat/de minimis
1.3.	- Cerere pentru finanțare, însoțită de documentele justificative prevăzute în actul normativ/administrativ
1.4.	- Documentele justificative pentru fundamentarea planului de afaceri, dacă este cazul
1.5.	- Planul de investiții și studiul tehnico-economic, dacă este cazul
1.6.	- Indicatorii de eficiență aferenți proiectului de investiții, dacă este cazul
1.7.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobarilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Angajamentul legal (contract/acord/convenție de finanțare, contract de subvenție, convenție de împrumut etc.)
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii angajamentului legal în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Categoria cheltuielilor eligibile
3.3.	- Nivelul maxim al ajutorului de stat/de minimis
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Respectarea tuturor condițiilor prevăzute în actul de aprobare a schemei de ajutor de stat/de minimis
4.2.	- Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate în vederea acordării finanțării
4.3.	- Incadrarea în bugetul alocat pentru acordarea ajutorului de stat/de minimis
4.4.	- Să fie încheiat în perioada de aplicare a ajutorului de stat/de minimis
4.5.	- Să conțină prevederi referitoare la recuperarea ajutoarelor de stat/de minimis, în concordanță cu prevederile cuprinse în reglementările europene și naționale
4.6.	- Să respecte modalitățile de acordare a ajutorului de stat/de minimis prevăzute în actele normative/administrative prin care s-au aprobat schemele respective
4.7.	- Beneficiarul se încadrează în categoria de solicitant de ajutor de stat/de minimis, conform cerinței din actul normativ/administrativ de aprobare
4.8.	- Angajamentul legal să precizeze, cel puțin: a) datele de identificare ale furnizorului/administratorului, după caz, și beneficiarului; b) baza legală a schemei de ajutor de stat/de minimis și domeniul de aplicare; c) durata, valoarea și intensitatea/cuantumul maxim al ajutorului de stat/de minimis; d) cheltuielile eligibile; e) momentul și modalitatea de acordare a ajutorului de stat/de minimis;

- f) originea ajutorului de stat/de minimis;
 g) metoda de calcul al ajutoarelor acordate;
 h) informatii referitoare la monitorizarea, raportarea si recuperarea ajutoarelor de stat/de minimis.

"LISTA DE VERIFICARE
 CONTRACT DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.21

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul/Sursa de finantare, daca este cazul
1.2.	- Studiul de fundamentare, aprobat
1.3.	- Acordul de asociere a doua sau mai multor entitati publice, daca este cazul
1.4.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.5.	- Decizia conducatorului entitatii publice de organizare si punere n functiune a unitatii interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat
1.6.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul
1.7.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale, daca este cazul
1.8.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (n cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile), daca este cazul
1.9.	- Strategia de contractare
1.10.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.11.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.12.	- Documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata n SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul
1.13.	- Contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea
1.14.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs publicat n SEAP/anuntul de intentie valabil n mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, dupa caz
1.15.	- Anuntul de concesiune/invitatie de concesiune/anuntul de concesiune simplificat/anuntul de intentie publicat n SEAP, clarificari publicate, daca este cazul, sau invitatie de participare publicata n SEAP, erate publicate, daca este cazul
1.16.	- Oferta desemnata cstigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul
1.17.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare si supervizare sau a juriului, dupa caz
1.18.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidatilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata n mai multe etape)
1.19.	- Raportul procedurii de atribuire
1.20.	- Documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul
1.21.	- Comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire
1.22.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de parteneriat public-privat
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli n limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli n limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, daca este cazul
3.	Valoarea contractului sa se ncaadreze n:
3.1.	- nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, daca este cazul
3.2.	- nivelul angajamentului bugetar, daca este cazul
3.3.	- valoarea ofertei cstigatoare
4.	ndeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire aplicata sa fie cea stabilita n: a) Studiul de fundamentare, daca este cazul; b) Strategia de contractare; c) Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, potrivit prevederilor legale, daca este cazul.
4.2.	- Sa fie ntocmit potrivit modelului de contract de parteneriat public-privat inclus n documentatia de atribuire cu toate clarificarile si modificarile aduse de autoritatea contractanta n perioada de clarificari, completat cu datele din oferta declarata cstigatoare n raportul procedurii de atribuire; daca apar alte modificari n avantajul partenerului public, acestea sunt justificate printr-o nota separata.
4.3.	- Sa fie ncheiat n perioada de valabilitate a ofertei si a garantiei de participare.
4.4.	- Sa prevada dreptul partenerului public de a modifica unilateral sau, dupa caz, denunta unilateral contractul de parteneriat public-privat, cu respectarea conditiilor legale.
4.5.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform pct. 4.2 nu afecteaza caracterul general al contractului si drepturile entitatii contractante.

4.6.	- Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv n raport cu ceilalti participanti la procedura se includ n contract sub forma de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului.
4.7.	- Contractul de parteneriat public-privat trebuie sa cuprinda prevederi referitoare la: a) partile si datele de identificare a acestora, completate cu datele ofertantului cstigator; b) obiectul contractului realizat n parteneriat public-privat; c) termenele de realizare a lucrarilor; d) durata contractului de parteneriat public-privat; e) modalitatea de finantare si etapele proiectului de parteneriat public-privat, conform ofertei partenerului privat; f) remunerarea partenerului privat, inclind n detaliu modalitatea de calcul si de plata, inclusiv posibilitatea compensarilor/deducerilor ntre sumele de plata convenite partenerului privat si orice eventuale daune sau alte sume de plata datorate de catre partenerul privat; g) delimitarea si cuantificarea clara a contributiei financiare si patrimoniale a partenerului public, n conditiile rezultate n urma procedurii de atribuire; h) garantiile de buna executie n cuantum, modul de constituire si valabilitate, asigurate de partenerul privat, conform ofertei si legislatiei n vigoare; i) asigurarile ncheiate si completate cu termenii de mentinere pe parcursul derularii proiectului de parteneriat public-privat, conform documentatiei de atribuire coroborate cu oferta declarata cstigatoare; j) anexele la contract si ordinea de precedenta n interpretarea acestora, n cazul aparitiei de prevederi contradictorii, daca este cazul; k) conditiile de nfiintare si functionare a societatii de proiect; l) drepturile constituite n favoarea partenerului privat si a societatii de proiect, inclusiv cu privire la bunurile cu care partenerul public contribuie la realizarea proiectului de parteneriat public-privat; m) drepturile si obligatiile partenerului public, ale partenerului privat si ale societatii de proiect, pe parcursul derularii proiectului de parteneriat public-privat, inclusiv obligatiile partenerului privat si ale societatii de proiect menite sa garanteze respectarea destinatiei bunurilor implicate n proiectul de parteneriat public-privat si a conditiilor de realizare a serviciului public; n) regimul juridic al bunurilor implicate n proiect, inclusiv al bunurilor realizate sau dobndite n cursul derularii proiectului, si modalitatea de transfer al acestor bunuri la nctarea contractului, cu respectarea dispozitiilor legale n materia proprietatii publice;

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
	o) caracteristicile si obiectivele de performanta ale bunului sau bunurilor ce vor fi realizate n cadrul proiectului, precum si indicatorii de performanta ai serviciului public ce formeaza obiectul proiectului; p) modalitatea de monitorizare si control de catre partenerul public al respectarii obligatiilor partenerului privat si ale societatii de proiect; q) procedura de aprobare de catre partenerul public a contractelor ncheiate de partenerul privat si societatea de proiect cu afiliatii partenerului privat; r) proceduri de preluare a drepturilor si obligatiilor partenerului privat de catre finantatorii proiectului si/sau un nou partener privat; s) raspunderea contractuala, inclusiv sanctiunile si penalitatile aplicabile partenerului privat n cazul neexecutarii obligatiilor sale, n special n cazul neatingerii sau nementinerii obiectivelor ori indicatorilor de performanta, precum si, dupa caz, posibilitatea compensarii sumelor astfel datorate de partenerul privat cu platile datorate de partenerul public n temeiul contractului de parteneriat public-privat; t) dreptul partenerului public de a modifica unilateral anumite parti ale contractului si dreptul partenerului public de a denunta unilateral contractul, precum si conditiile de exercitare a acestor drepturi conform legii, inclusiv modalitatea de stabilire si plata a eventualei compensatii datorate partenerului privat; u) mecanisme de mpartire a profitului din refinantare; v) procedura si limitele subcontractarii; w) cauzele de nctare a contractului si conditiile n care se asigura continuitatea serviciului public realizat n cadrul parteneriatului public-privat; x) clauze care sa reglementeze compensatiile datorate de parti n caz de nctare a contractului nainte de termen; y) orice alte aspecte care, n conformitate cu prevederile legii, sunt parte a contractului de parteneriat public-privat.

Completat de art.I pct.2 din [OAP 103/2019](#)

LISTA DE VERIFICARE

ACT ADITIONAL LA CONTRACTUL DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.22

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul/Sursa de finantare/Veniturile proiectului/Documentul privind asumarea de catre o entitate publica a obligatiilor de plata sau de garantie n beneficiul partenerului public n concordanta cu cele prevazute n studiul de fundamentare, daca este cazul
1.2.	- Contractul de parteneriat public-privat initial si actele aditionale anterioare, dupa caz
1.3.	- Documentul prin care Guvernul sau autoritatea deliberativa locala, dupa caz, a aprobat contractul de parteneriat public-privat, respectiv modificarile acestuia
1.4.	- Documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului
1.5.	- Documentul de constituire sau suplimentare a garantiei de buna executie a contractului n termenul de valabilitate, daca este cazul
1.6.	- Nota justificativa care nsoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii contractului de parteneriat public-privat
1.7.	- Documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, n cazul n care creste contributia partenerului public, daca este cazul
1.8.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional la contractul de parteneriat public-privat
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli n limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli n limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, daca este cazul
3.	Valoarea actului aditional la contractul de parteneriat public-privat sa se ncaadreze n:
3.1.	- nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, daca este cazul
3.2.	- nivelul angajamentului bugetar, daca este cazul

3.3. - ncadrarea valorii n nivelul maxim prevazut de actele normative

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
4.	ndeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa vizeze cazurile si conditiile prevazute de actul normativ care reglementeaza parteneriatul public-privat.
4.2.	- Modificarile sa fie prevazute n documentatia procedurii de atribuire initiale, daca este cazul.
4.3.	- Modificarile sa fie facute cu notificarea prealabila a partenerului privat si sa nu altereze natura generica a contractului initial, daca este cazul.
4.4.	- Modificarile sa fie facute dupa consultarea prealabila a finantatorilor proiectului n situatia nlocuirii partenerului privat, daca este cazul.
4.5.	- Sa se refere numai la cazurile si conditiile de modificare permise de legea care reglementeaza procedura de atribuire a contractului initial.

Completat de art.I pct.2 din [OAP 103/2019](#)

LISTA DE VERIFICARE

ACT ADITIONAL LA CONTRACTUL/DECIZIA/ORDINUL DE FINANTARE

Cod B.23

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare si actele aditionale anterioare, daca este cazul
1.3.	- Documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, n cazul n care se majoreaza valoarea
1.4.	- Nota de fundamentare privind necesitatea modificarii contractului/deciziei/ordinului de finantare
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional la contractul/decizia/ordinul de finantare
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli n limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli n limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, dupa caz
3.	ncadrarea valorii actului aditional n:
3.1.	- nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- nivelul prevazut n valoarea totala aprobata a proiectului/obiectivului de finantat, n valoarea maxima stabilita prin acte normative specifice sau prin acte administrative interne specifice, dupa caz, cumulnd valoarea tuturor actelor aditionale anterioare
4.	ndeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa fie ncheiat potrivit prevederilor legale specifice, reglementarilor interne specifice si/sau a celor din contractul initial privind modificarea clauzelor contractuale.
4.2.	- Sa fie ncheiat n perioada de contractare a fondurilor, daca este cazul.
4.3.	- Actul aditional sa fie ncheiat n perioada de valabilitate a contractului/deciziei/ordinului de finantare.
4.4.	- Valoarea suplimentata stabilita prin actul aditional sa se ncaadreze n suma solicitata de beneficiar, daca este cazul.

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Completat de art.I pct.2 din [OAP 103/2019](#)

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PRIVIND ACHIZITIA PUBLICA/SECTORIALA, CONCESIUNEA DE LUCRARI SAU SERVICII

Cod C.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Contractul/Contractul subsecvent de achizitie publica/sectoriala sau comanda, contractul de concesiune de lucrari sau servicii
1.2.	- Documentul de constituire a garantiei de buna executie, daca este cazul
1.3.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.4.	- Angajamentul bugetar
1.5.	- Factura, insotita de documentele care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor, vizata pentru Bun de

	plata
1.6.	- Documentul de constituire a comisiei de receptie
1.7.	- Documentele privind receptia produselor/serviciilor/lucrarilor
1.8.	- Documentele de transport, vamuire, daca este cazul
1.9.	- Evidenta avansurilor acordate si deduse, daca este cazul
1.10.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data emiterii facturii
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca si contul bancar
3.7.	- Avansul acordat si retinut, daca este cazul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Contractul este valabil si garantia de buna executie este valabila.
4.2.	- Valoarea cheltuielilor este lichidata prin viza Bun de plata
4.3.	- Cheltuiala este conform angajamentului legal in ceea ce priveste: a) cantitatea si calitatea produselor/serviciilor/lucrarilor receptionate; b) pretul/tarifal unitar al produselor/serviciilor/lucrarilor receptionate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea si conditiile de plata.
4.4.	- Valoarea TVA facturata este corecta.
4.5.	- Conversia valutara este calculata corect, daca este cazul.
4.6.	- Documentele justificative sunt conforme cu prevederile legale.
4.7.	- Avansul este dedus conform prevederilor legale si contractuale, daca este cazul.
4.8.	- Incadrarea in nivelul angajamentului bugetar
4.9.	- Incadrarea in creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil

LISTA DE VERIFICARE ORDONANTARE DE PLATA PENTRU AVANSURI ACORDATE IN CADRUL CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA/DE CONCESIUNE DE LUCRARI SAU SERVICII
Cod C.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala/Contractul de concesiune de lucrari sau servicii
1.2.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Avizul de plata
1.5.	- Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.6.	- Solicitarea de acordare a avansului
1.7.	- Factura
1.8.	- Documentul prin care se constituie garantia legala de returnare a avansului
1.9.	- Nota de fundamentare/autorizare
1.10.	- Documentul de constituire a garantiei de buna executie, daca este cazul
1.11.	- Evidenta avansurilor acordate si deduse, daca este cazul
1.12.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Correspondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data contractului
3.4.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca și contul bancar din contract
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Contractul este valabil și garanția de bună execuție este valabilă.
4.2.	- Garanția de returnare a avansului a fost constituită conform prevederilor contractuale și legale.
4.3.	- Contractul prevede acordarea de avans în cuantumul din factura.
4.4.	- Incadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului bugetar; b) nivelul din nota de fundamentare/autorizare; c) nivelul sumei datorate, rezultat în urma operațiunii de lichidare; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.5.	- Valoarea TVA facturată este corectă.
4.6.	- Conversia valutară este calculată corect, dacă este cazul.
4.7.	- Avansul acordat anterior a fost justificat integral sau recuperat din sumele datorate, dacă este cazul.
4.8.	- Incadrarea în termenul legal de plată

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

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
1.2.	- Angajamentul bugetar/bugetul
1.3.	- Cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale
1.4.	- Nota de autorizare a plății/rambursării
1.5.	- Notificarea privind depunerea cererii de plată
1.6.	- Avizul de plată/rambursare
1.7.	- Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.8.	- Decontul privind prefinanțarea acordată, dacă este cazul
1.9.	- Documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv
1.10.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.	Correspondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal

3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Angajamentul legal este in termenul de valabilitate.
4.2.	- Stabilirea sumei propuse pentru plata conform prevederilor legale si contractuale
4.3.	- Incadrarea in termenul legal de plata
4.4.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza Bun de plata; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE

ORDIN DE PLATA IN VALUTA PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A RATELOR DE CAPITAL, A DOBANZILOR, A COMISIOANELOR SI A ALTOR COSTURI PROVENITE DIN IMPRUMUTURI EXTERNE

Cod C.4

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Notificarea de plata emisa de finantatorul extern
1.2.	- Bugetul/Angajamentul bugetar
1.3.	- Adresa de confirmare a obligatiei de plata din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordinul de plata/extrasul de cont atestand virarea echivalentului in lei al obligatiei de plata la extern in contul entitatii publice
1.4.	- Nota de fundamentare
1.5.	- Angajamentul legal
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordinul de plata in valuta
3.	Corespondenta datelor din ordinul de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea in termenul de rambursare/plata prevazut in angajamentul legal
4.3.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) nivelul din notificarea de plata; c) nivelul din nota de fundamentare; d) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza Bun de plata.

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PRIVIND VIRAREA CATRE BANCA A CONTRAVALORII IN LEI A VALUTEI DISPONIBILIZATE PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A OBLIGATIILOR DE PLATA REZULTATE DIN IMPRUMUTURILE EXTERNE CONTRACTATE DIRECT SAU GARANTATE DE STAT

Cod C.5

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Notificarea de plata emisa de finantatorul extern
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Confirmarea bancii privind operatiunea de schimb valutar
1.4.	- Ordinul de plata in valuta
1.5.	- Confirmarea bancii privind operatiunea de plata la extern
1.6.	- Nota de lichidare
1.7.	- Nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei fata de banca
1.8.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a

	vizelor, aprobarilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatției bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea în termenul de plată prevăzut în angajamentul legal și confirmarea bancii
4.3.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul din angajamentul legal; b) nivelul din notificarea de plată a finanțatorului și confirmarea bancii; c) ordinul de plată în valută; d) valoarea cheltuielilor lichidate; e) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANȚARE DE PLATA SAU ORDONANȚARE A TRANSFERULUI VALUTAR PENTRU PLATI CARE SE EFECTUEAZA DIN CONTURILE SPECIALE ALE IMPRUMUTURILOR EXTERNE

Cod C.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Acordul de împrumut extern/Acordul subsidiar de împrumut
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Contractul/Comanda de achiziții publice/sectoriale

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.5.	- Facturile emise de furnizori, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operațiunii pentru care se solicită plată
1.6.	- Documente justificative de transport, vamuire, dacă este cazul
1.7.	- Documente justificative care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor și recepția
1.8.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobarilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificatției bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
3.7.	- Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza Bun de plată; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANȚARE DE PLATA PENTRU ACREDITIV SIMPLU SAU DOCUMENTAR ÎN CADRUL UNUI CONTRACT EXTERN FINANȚAT PRINTR-UN IMPRUMUT EXTERN

Cod C.7

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractul extern
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Acreditivul simplu sau documentar, emis de banca depozitara a contului special
1.5.	- Documentele justificative de transport, vamuire, daca este cazul
1.6.	- Documentele justificative care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor ori receptia, daca este cazul
1.7.	- Acordul de imprumut extern/Acordul subsidiar de imprumut
1.8.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Numarul si data acreditivului
3.5.	- Felul valutei
3.6.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.7.	- Beneficiarul sumei
3.8.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Contractul este in termenul de valabilitate
4.2.	- Cheltuiala este conform angajamentului legal in ceea ce priveste: a) cantitatea si calitatea produselor/serviciilor/lucrarilor receptionate; b) pretul/tarifal unitar al produselor/serviciilor/lucrarilor receptionate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea si conditiile de plata; e) facturarea TVA; f) conversia valutara, daca este cazul.
4.3.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.4.	- Incadrarea in termenul legal de plata
4.5.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza Bun de plata; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PENTRU COTIZATII, RESPECTIV CONTRIBUTII, TAXE ETC. LA DIVERSE ORGANISME INTERNATIONALE
Cod C.8

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Acordul, conventia sau protocolul privind aderarea la organismul international, inclusiv actul normativ care aproba aderarea respectiva
1.2.	- Avizul de plata transmis de organismul international si/sau alte elemente care privesc suma de plata in valuta si termenul scadent la plata
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii

3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
3.7.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza Bun de plata; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
4.3.	- Incadrarea in termenul legal de plata

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PENTRU AJUTOARE DE STAT/DE MINIMIS, SCHEME DE PLATI, SUBVENTII, TRANSFERURI, RENTE VIAGERE AGRICOLE SAU ALTE PLATI DIN FONDURI PUBLICE, ACORDATE OPERATORILOR ECONOMICI SAU ALTOR BENEFICIARI LEGALI
Cod C.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/Nota de lichidare
1.2.	- Angajamentul legal, dacă este cazul
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Bugetul schemei de ajutoare/de plati, defalcat pe ani de implementare si pe surse de finantare, dacă este cazul
1.5.	- Cererea de plata/de decontare/de eliberare a sumei
1.6.	- Documentatia specifica conform actului normativ/administrativ care reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate:
4.1.	- Documentele justificative sunt intocmite in conformitate cu prevederile legale si procedurile interne.
4.2.	- Angajamentul legal este in termenul de valabilitate.
4.3.	- Cheltuiala este eligibila.
4.4.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata/respectarea metodologiei de calcul
4.5.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si/sau bugetar; b) bugetul schemei; c) valoarea cheltuielilor lichidate; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
4.6.	- Incadrarea in termenul legal de plata

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PRIVIND REDEVENTE, CHIRII SAU ALTE CHELTUIELI LEGATE DE CONCESIONARE SAU INCHIRIERE
Cod C.10

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractul de concesiune/Contractul de inchiriere

1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Documentele justificative emise de concedent sau, dupa caz, de proprietarul bunului inchiriat
1.5.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea in termenul legal de plata
4.3.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza Bun de plata; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA/DISPOZITIE DE PLATA CATRE CASIERIE PRIVIND AVANSURI SAU SUME CUVENITE TITULARULUI DE DECONT, CARE SE ACORDA PRIN CASIERIE
Cod C.11

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Documentul specific prin care s-a aprobat actiunea si devizul acesteia
1.4.	- Decontul justificativ al cheltuielilor, daca este cazul
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata/Dispozitia de plata catre casierie
3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata/dispozitia de plata catre casierie cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata

- | | |
|------|---|
| 4.2. | - Incadrarea sumei propuse pentru plata in:
a) nivelul angajamentului legal si bugetar;
b) limita cheltuielilor justificate prin decontul aprobat, daca este cazul;
c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil. |
|------|---|

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA A SALARIILOR, A ALTOR DREPTURI SALARIALE ACORDATE PERSONALULUI,
PRECUM SI A OBLIGATIILOR FISCALE AFERENTE ACESTORA
Cod C.12

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Centralizatorul lunar al statelor de salarii
1.2.	- Statele de salarii
1.3.	- Situatiia privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate
1.4.	- Situatiia privind monitorizarea cheltuielilor de personal, pe luna anterioara
1.5.	- Actele de decizie interna pentru aprobarea acordarii sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale
1.6.	- Bugetul/Angajamentul bugetar
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.4.	- Beneficiarul sumei
3.5.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Incadrarea sumei propuse la plata in: a) nivelul angajamentului bugetar/prevederile bugetului; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza Bun de plata; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
4.2.	- Incadrarea numarului de personal din statul de salarii in: a) numarul maxim de personal stabilit prin buget; b) numarul rezultat din statul de functii.
4.3.	- Respectarea prevederilor legale privind plata: a) salariilor; b) sporurilor; c) orelor suplimentare; d) premiilor; e) altor drepturi salariale; f) contributiilor.
4.4.	- Aplicarea cotelor legale de contributii

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE CONCESIUNE DE BUNURI PROPRIETATE PUBLICA (ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCEDENT)
Cod D.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Studiul de oportunitate, daca este cazul
1.2.	- Documentul de aprobare a studiului de oportunitate
1.3.	- Hotararea de aprobare a concesiunii
1.4.	- Caietul de sarcini, daca este cazul
1.5.	- Documentatia de atribuire
1.6.	- Documentul de aprobare a documentatiei de atribuire
1.7.	- Clarificarile privind documentatia de atribuire si raspunsurile la acestea, daca este cazul
1.8.	- Nota justificativa privind alegerea procedurii de atribuire, daca este cazul
1.9.	- Anuntul de licitatie/negocierii directe, publicat
1.10.	- Documentul de constituire a comisiei de evaluare
1.11.	- Procesele-verbale intocmite de comisia de evaluare
1.12.	- Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare
1.13.	- Informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii

1.14.	- Documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul
1.15.	- Oferta castigatoare
1.16.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune de bunuri proprietate publica
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Procedura aplicata este cea aprobata prin studiul de oportunitate.
3.2.	- Oferta castigatoare este stabilita pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate in documentatia de atribuire si se afla in perioada de valabilitate.
3.3.	- Concesionarul este ofertantul declarat castigator prin raportul de evaluare.
3.4.	- Contractul precizeaza: a) partile si datele de identificare a acestora; b) descrierea si identificarea bunului concesionat, conform studiului de oportunitate/hotararii de aprobare a concesiunii/caietului de sarcini; c) redeventa, conform ofertei castigatoare, nu este mai mica decat nivelul minim din studiul de oportunitate/documentatia de atribuire si modul de calcul si de plata a acesteia, conform caietului de sarcini; d) durata concesiunii, conform studiului de oportunitate/caietului de sarcini, care nu poate depasi 49 de ani; e) categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar in derularea concesiunii, respectiv: - bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit si libere de orice sarcini concedentului la incetarea contractului de concesiune; - bunurile proprii care raman in proprietatea concesionarului la incetarea contractului de concesiune; f) dreptul concedentului sa inspecteze bunurile concesionate, pe durata contractului de concesiune, verificand respectarea obligatiilor asumate de concesionar; g) impartirea responsabilitatilor de mediu intre concedent si concesionar, conform caietului de sarcini/ofertei castigatoare; h) natura si cuantumul garantiilor solicitate de concedent, conform caietului de sarcini; i) interdictia pentru concesionar de a subconcesiona bunul ce face obiectul concesiunii, cu exceptia situatiilor expres prevazute de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 54/2006, cu modificarile si completarile ulterioare; j) dreptul concedentului de a denunta unilateral contractul de concesiune in conditiile art. 57 alin. (1) lit. b) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 54/2006, cu modificarile si completarile ulterioare; k) penalitati si alte sume datorate in caz de nerespectare a obligatiilor partilor.

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE INCHIRIERE A BUNURILOR PROPRIETATE PUBLICA (ENTITATEA PUBLICA ESTE TITULAR AL DREPTULUI DE PROPRIETATE/ADMINISTRARE)

Cod D.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/Referatul de oportunitate
1.2.	- Titlul de proprietate/Hotararea de aprobare a dreptului de administrare
1.3.	- Hotararea de aprobare a inchirierii bunurilor proprietate publica
1.4.	- Documentatia de atribuire
1.5.	- Anuntul de licitatie publicat
1.6.	- Documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare
1.7.	- Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare
1.8.	- Informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii
1.9.	- Documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul
1.10.	- Oferta castigatoare
1.11.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de inchiriere
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Chiriasul este ofertantul declarat castigator prin raportul de evaluare
3.2.	- Oferta castigatoare este stabilita pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate in documentatia de atribuire si se afla in perioada de valabilitate
3.3.	- Contractul cuprinde: a) descrierea bunului care face obiectul inchirierii, conform notei de fundamentare/referatului de oportunitate si documentatiei de atribuire, aprobate; b) clauze de natura sa asigure exploatarea bunului inchiriat, potrivit specificului acestuia; c) interdictia subinchirierii bunului fara aprobarea proprietarului/administratorului; d) durata inchirierii, conform documentatiei de atribuire aprobate; e) procedura de predare-primire a bunului; f) chiria, mod de calcul si termen de plata, conform ofertei castigatoare; g) penalitati de intarziere pentru neplata la termen a chiriei; h) clauze referitoare la incetarea contractului, conform documentatiei de atribuire; i) accesul la utilitati, individualizarea consumului de energie, apa, caldura etc. si sistemul de plata, conform documentatiei de atribuire; j) dreptul proprietarului/administratorului de a controla periodic respectarea conditiilor inchirierii, pentru a constata starea integritatii bunului si daca acesta este folosit potrivit destinatiei stabilite; k) clauze privind constituirea si utilizarea garantiei de buna executie, conform documentatiei de atribuire, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE
 CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRARI SAU SERVICII
 (ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCEDENT)
 Cod D.3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia de contractare sau nota justificativa/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii, dupa caz

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.3.	- Documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, si, daca este cazul, clarificari la documentatia de atribuire
1.4.	- Contestatiile privind documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea
1.5.	- Anuntul de concesiune/Invitatie de concesiune/Anuntul de concesiune simplificat/Anuntul de intentie publicat/publicata in SEAP, erate, clarificari publicate, daca este cazul, sau invitatie de participare publicata in SEAP, erate publicate, daca este cazul
1.6.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare si supervizare, dupa caz
1.7.	- Raportul procedurii de atribuire
1.8.	- Comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire
1.9.	- Oferta desemnata castigatoare si, daca este cazul, clarificarile aferente ofertei
1.10.	- Documentul de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul
1.11.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, daca este cazul
3.	Partea aferenta entitatii contractante din valoarea contractului de concesiune sa se incadreze in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul ofertei castigatoare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire aplicata sa fie cea aprobata prin strategia de contractare sau nota justificativa/studiul de fundamentare, dupa caz.
4.2.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei si a garantiei de participare
4.3.	- Sa fie intocmit potrivit modelului de contract inclus in documentatia de atribuire, cu toate clarificarile si modificarile aduse de entitatea contractanta in perioada de clarificari, si completat cu datele din oferta declarata castigatoare in raportul procedurii de atribuire; daca apar alte modificari in avantajul entitatii contractante, acestea sunt justificate printr-o nota separata
4.4.	- Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform pct. 4.3. nu afecteaza caracterul general al contractului si drepturile entitatii contractante.
4.5.	- Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv in raport cu ceilalti participanti la procedura se includ in contract sub forma de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului.
4.6.	- Contractul sa precizeze: a) partile si datele de identificare a acestora completate cu datele ofertantului castigator; b) mecanismul de plata conform ofertei castigatoare; c) cuantificarea si alocarea explicita a riscurilor conform ofertei castigatoare; d) nivelul de performanta si de calitate al activitatilor conform ofertei castigatoare; e) constituirea garantiei de buna executie conform documentatiei de atribuire coroborate cu oferta castigatoare, daca este cazul; f) valoarea concesiunii, din care contributia entitatii contractante conform ofertei castigatoare; g) termenele de executare/prestare conform documentatiei de atribuire coroborate cu oferta castigatoare, dupa caz.

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE
 ACT ADITIONAL LA CONTRACTUL DE CONCESIUNE DE LUCRARI SAU SERVICII
 (ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCEDENT)
 Cod D.4

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care creste pretul contractului
1.3.	- Contractul de concesiune si, daca este cazul, actele aditionale anterioare

1.4.	- Documentele initiale ale concesiunii, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului de concesiune de lucrari sau servicii
1.5.	- Documentul de constituire a garantiei de buna executie a contractului in termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativa privind necesitatea modificarii contractului, care insoteste propunerea de act aditional
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional
2.3.	Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, daca este cazul
3.	Valoarea actului aditional sa se incadreze in:
3.1.	- Sursele de finantare si nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul maxim de 10% din pretul initial al contractului, cumuland si cresterile din actele aditionale anterioare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Modificarea sa se incadreze in prevederile cap. 5 sectiunea a 2-a din <u>Legea nr. 100/2016</u> , astfel incat nu este necesara organizarea unei noi proceduri de atribuire
4.2.	-- Modificarea sa fi fost prevazuta in documentele initiale ale concesiunii de lucrari sau servicii si in contract sub forma unor clauze de revizuire clare, precise si fara echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii sau orice alte optiuni
4.3.	- Modificarea sa nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune
4.4.	- Modificarea contractului de concesiune de lucrari sau servicii sa nu duca la cresterea valorii contractului peste pragurile prevazute de lege pentru publicarea unui anunt de concesiune sau a unui anunt de participare simplificat
4.5.	- Modificarea se face in perioada de valabilitate a contractului
4.6.	- Modificarea sa nu diminueze responsabilitatile concesionarului in asemenea masura incat cea mai mare parte a riscurilor sa fie redistribuita concedentului
4.7.	- Modificarea sa nu vizeze clauze care, conform contractului, nu pot face obiectul niciunei modificari.

LISTA DE VERIFICARE

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRELUARE AVAND CA OBIECT TRANSMITEREA BUNULUI FARA PLATA

Cod D.5

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Referatul de disponibilizare
1.2.	- Adresele institutiilor publice care solicita bunul disponibilizat
1.3.	- Adresele de informare a institutiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate
1.4.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Procesul-verbal de predare-preluare avand ca obiect transmiterea bunului fara plata
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Referatul de disponibilizare este aprobat de conducatorul institutiei
3.2.	- Bunul predat este prevazut in referatul de disponibilizare
3.3.	- Bunul predat este cel din adresa de solicitare.
3.4.	- Datele de identificare a partilor si a bunului/bunurilor sunt corect completate

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE VANZARE/CUMPARARE A BUNURILOR DISPONIBILIZATE
(ENTITATEA PUBLICA ARE CALITATEA DE VANZATOR)

Cod D.6

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Referatul de disponibilizare
1.2.	- Decizia de numire a comisiei de evaluare a bunurilor

1.3.	- Raportul de evaluare a bunurilor disponibilizate, ce urmeaza a fi vandute
1.4.	- Documentatia licitatiei publice deschise cu strigare
1.4.1.	- Decizia de numire a comisiei de licitatie
1.4.2.	- Anuntul de vanzare prin licitatie publicat/afisat cu avizul comisiei de licitatie
1.4.3.	- Lista cu ofertantii acceptati, intocmita de comisia de licitatie
1.4.4.	- Documentele de participare la licitatie, ale celor admisi
1.4.5.	- Procesul-verbal/procesele-verbale de constatare incheiat/incheiate de comisia de licitatie, daca este cazul
1.4.6.	- Procesul-verbal de adjudecare a licitatiei cu strigare
1.4.7.	- Documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de vanzare/cumparare a bunurilor disponibilizate
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Existenta aprobarii ordonatorului de credite pentru pretul initial de vanzare/preturile diminuate conform prevederilor pct. 5.6 din Regulament (anexa nr. 2 la Hotararea Guvernului nr. 841/1995), de la care s-a pornit strigarea
3.2.	- Participantii la licitatie sunt cei admisi de comisie, conform listei ofertantilor acceptati
3.3.	- Cumparatorul este castigatorul licitatiei, potrivit procesului-verbal de adjudecare, si datele de identificare ale acestuia sunt corect completate in contract
3.4.	- Pretul contractului corespunde ofertei pe baza careia s-a anuntat adjudecarea licitatiei, conform procesului-verbal semnat de catre comisie si participantii la licitatie
3.5.	- Bunul care face obiectul vanzarii se regaseste in referatul de disponibilizare si raportul de evaluare a bunurilor, aprobate de conducatorul institutiei publice/ordonatorul de credite, si datele de identificare a acestuia sunt corect completate in contract
3.6.	- Contractul prevede obligatia cumparatorului de a achita integral pretul adjudecat al bunului in termen de 10 zile de la data licitatiei si sanctiunile pentru nerespectarea acestei obligatii
3.7.	- Contractul contine clauze privind conditiile in care se face predarea bunului catre cumparator

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU ACHIZITIA PUBLICA/SECTORIALA

Cod E.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul La litera F Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozitiile 1.1, 3 si 4.4 g) din lista de verificare cod E.1 Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala si pozitiile 1.1 si 3 din Lista de verificare cod E.2 Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii abrogate de art.I pct.2 din OAP 2616/2018
1.2.	- Strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Referatul de necesitate
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Strategia de contractare
3.	Incadrarea valorii estimate a contractului in nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament La litera F Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozitiile 1.1, 3 si 4.4 g) din lista de verificare cod E.1 Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala si pozitiile 1.1 si 3 din Lista de verificare cod E.2 Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii abrogate de art.I pct.2 din OAP 2616/2018
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Contractul sa fie cuprins in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale si in strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale
4.2.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire sa fie corespunzatoare prevederilor legale
4.3.	- Datele din strategia de contractare sa corespunda celor din programul anual al achizitiilor publice/sectoriale/Strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale, cu privire la: (1) tipul contractului;

	<p>(2) obiectul contractului;</p> <p>(3) codul CPV;</p> <p>(4) valoarea estimata a contractului;</p> <p>(5) sursa de finantare</p> <p>(6) procedura stabilita/instrumente specifice pentru derularea procesului de achizitie;</p> <p>(7) calendarul procesului (din strategie) versus data estimata pentru initierea procedurii si data estimata pentru atribuirea contractului de achizitie publica (din programul anual al achizitiilor publice/sectoriale);</p> <p>(8) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire;</p> <p>(9) persoana responsabila cu aplicarea procedurii de atribuire.</p>
4.4.	<p>- Strategia de contractare sa cuprinda:</p> <p>a) datele despre autoritatea contractanta;</p> <p>b) informatii privind consultarea pietei, daca este cazul;</p> <p>c) obiectul achizitiei si particularitatile acesteia;</p> <p>d) justificari ale relatiei dintre obiectul achizitiei, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica/sectoriala;</p> <p>e) elementele determinante in baza carora a fost aleasa procedura de atribuire, precum si justificarea utilizarii de instrumente si tehnici specifice de atribuire;</p> <p>f) elementele in baza carora a fost stabilita valoarea totala estimata a achizitiei, precum si modul de calcul al valorii totale estimate, inclusiv justificarea acestor elemente;</p> <p>g) <i>Fondurile bugetare disponibile sau posibilitatea disponibilizarii de fonduri, pozitia in buget, pozitia in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale;</i></p> <p>La litera F Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozitiile 1.1, 3 si 4.4 g) din Lista de verificare cod E.1 Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala si pozitiile 1.1 si 3 din Lista de verificare cod E.2 Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii abrogate de art.I pct.2 din OAP 2616/2018</p> <p>h) informatii in legatura cu utilizarea sau nu a impartirii pe loturi, precum si justificarea deciziei de a nu utiliza impartirea pe loturi (in cazul autoritatilor contractante);</p> <p>i) decizia de a reduce termenele, in conditiile legii, si justificarea acesteia, daca este cazul;</p> <p>j) elementele in baza carora au fost stabilite criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, precum si justificarile aferente;</p> <p>k) elementele in baza carora a fost stabilit criteriul de atribuire ales si, dupa caz, a factorilor de evaluare utilizati, precum si justificarile aferente;</p> <p>l) modalitatea de achizitie aleasa, precum si justificarile privind alegerea acesteia;</p> <p>m) justificarea alegerii tipului de contract, tinand cont de obiectul principal al acestuia, valorile estimate ale activitatilor ce urmeaza sa contribuie la realizarea acestuia si livrabilele ce se urmareste a fi achizitionate;</p> <p>n) elemente legate de implementarea contractului, respectiv mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale, inclusiv justificari privind stabilirea acestora;</p> <p>o) obiectivul din strategia locala/regionala/nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul de achizitie publica/sectoriala/acordul-cadru respectiv (cand este cazul).</p>

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE
STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU CONCESIUNEA DE LUCRARI SAU SERVICII
Cod E.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	<p><i>- Bugetul</i></p> <p>La litera F Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozitiile 1.1, 3 si 4.4 g) din Lista de verificare cod E.1 Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala si pozitiile 1.1 si 3 din Lista de verificare cod E.2 Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii abrogate de art.I pct.2 din OAP 2616/2018</p>
1.2.	- Actul de desemnare a comisiei de coordonare si supervizare pentru pregatirea si planificarea contractului de concesiune
1.3.	- Studiul de fundamentare a deciziei de concesiune (obligatoriu, pentru contract pe termen lung si recomandabil, pentru contracte complexe cu o durata mai mica de 5 ani)
1.4.	-- Referatul de necesitate si oportunitate, dupa caz. In cazul in care nu sunt indeplinite conditiile legale pentru elaborarea unui studiu de fundamentare a deciziei de concesiune si entitatea contractanta decide sa nu intocmeasca un studiu de fundamentare, trebuie sa existe un document/referat in care se analizeaza necesitatea si oportunitatea concesiunii respective
1.5.	- Modelul financiar, daca este cazul
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Strategia de contractare
3.	<p><i>Incadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a contributiei aferente entitatii contractante) in sursele de finantare si nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament</i></p> <p>La litera F Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozitiile 1.1, 3 si 4.4 g) din Lista de verificare cod E.1 Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala si pozitiile 1.1 si 3 din Lista de verificare cod E.2 Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii abrogate de art.I pct.2 din OAP 2616/2018</p>
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	<p>- Din concluziile studiului de fundamentare/referatului de necesitate si oportunitate sa rezulte explicit ca:</p> <p>a) proiectul este realizabil;</p> <p>b) proiectul raspunde cerintelor si politicilor entitatii contractante;</p> <p>c) au fost luate in considerare mai multe variante de realizare a proiectului;</p> <p>d) varianta de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune este mai avantajoasa in raport cu varianta de</p>

	atribuire a unui contract de achizitie publica; e) proiectul beneficiaza de sustinere financiara, mentionand, daca este cazul, care este contributia entitatii contractante.
4.2.	- Justificarea optiunii de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune sa demonstreze ca este mai avantajoasa in raport cu optiunea de atribuire a unui contract de achizitie publica
4.3.	- Strategia de contractare sa cuprinda: a) date despre entitatea contractanta; b) informatii privind consultarea pietei, daca este cazul; c) informatii privind caracteristicile pietei careia i se adreseaza concesiunea; d) descrierea relatiei intre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului si resursele disponibile la nivel de entitate contractanta; e) justificarea privind determinarea valorii estimate a contractului, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru entitatea contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza entitatea; f) justificarea privind alegerea procedurii de atribuire, daca este cazul; g) justificarea privind decizia de a reduce termenele, daca este cazul; h) justificarea privind alegerea criteriilor de calificare si selectie; i) justificarea privind alegerea criteriilor de atribuire si a stabilirii ponderilor acestora; j) prezentarea beneficiilor pentru entitatea contractanta si a modului de indeplinire a obiectivelor la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza entitatea contractanta; k) prezentarea altor elemente relevante pentru indeplinirea necesitatii entitatii contractante; l) descrierea contractului de concesiune propus, durata contractului si modalitatea de indeplinire a acestuia; m) prezentarea mecanismelor de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masurile de gestionare a riscurilor, stabilirea stimulentei pentru un anumit nivel de performanta si a penalitatilor pentru imposibilitatea obtinerii beneficiilor anticipate de entitatea contractanta.

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
4.4.	- Valoarea estimata a contractului sa fie justificata tinand cont de: a) cercetarea pietei in domeniul de referinta al obiectului contractului, luandu-se in considerare preturile orientative, sau b) preturile finale ale unor contracte similare finalizate, actualizate corespunzator, sau c) analiza preturilor din catalogul electronic, si d) valoarea de plata totala, fara TVA, e) costurile de operare, intretinere, management etc., f) orice optiuni si potentiale prelungiri ale contractului mentionate in documentele achizitiei.
4.5.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire sa fie corespunzatoare prevederilor legale.

LISTA DE VERIFICARE

MODEL DE ACORD-CADRU DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA INCLUS IN DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE

Cod E.3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale
1.2.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Strategia de contractare/Nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie
1.5.	- Nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare
1.6.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.7.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.8.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul
1.9.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.10.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.11.	- Documentatia de atribuire
1.12.	- Anuntul de intentie, daca este cazul
1.13.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, dupa caz
1.14.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de acord-cadru de achizitie publica/sectoriala
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala sa fie cuprins in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
3.2.	- Documentele privind achizitia sa fie conforme cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
3.3.	- Procedura de atribuire care urmeaza a fi aplicata sa fie cea stabilita in strategia de contractare, daca este cazul, sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau in programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
3.4.	- Obiectul acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si cu regulile organismului finantator

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.5.	- Obiectul acordului-cadru este definit clar, conform justificării din strategia de contractare
3.6.	- Documentele privind achiziția să conțină modelul de contract subsecvent
3.7.	- Condițiile contractuale să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a acordului-cadru de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice/sectoriale
3.8.	- Documentele privind achiziția și modelul de acord-cadru să conțină prevederi, respectiv clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, care să nu afecteze caracterul general al acordului-cadru, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii
3.9.	- Documentele privind achiziția și modelul de acord-cadru să prevadă care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificări
3.10.	- Modelul de acord-cadru de achiziție publică/sectorială inclus în documentația de atribuire să precizeze: a) obiectul; b) partile și datele de identificare a acestora; c) durata; d) termenele de livrare/prestare a activităților ce fac obiectul contractului; e) pretul/tarifal unitar/costul sau prețurile/tarifele unitare/costurile; f) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea legii; g) modalitățile și condițiile de plată; h) acordarea de avans în condițiile legii; i) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor partilor; j) modalitatea de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul; k) anexele la acordul-cadru și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii; l) în cazul în care acordul-cadru de achiziție publică/sectorială se va încheia cu un singur operator economic, modelul de acord-cadru trebuie să prevadă cel puțin: (1) obligațiile principale pe care operatorul economic și le asumă prin ofertă; (2) prețul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în oferta și pe baza căruia se va determina prețul fiecărui contract subsecvent; m) în cazul în care acordul-cadru de achiziție publică/sectorială este încheiat cu mai mulți operatori economici, iar contractele subsecvente urmează să fie atribuite prin reluarea competiției, acordul-cadru trebuie să prevadă: (1) elementele/condițiile care rămân neschimbate pe întreaga durată a respectivului acord-cadru; (2) elementele/condițiile care vor face obiectul reluării competiției pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele reoferțării se referă la preț, termene de livrare/prestare/ execuție, caracteristici tehnice, nivel calitativ și de performanță și acestea au fost prevăzute și în fișa de date a achiziției.

LISTA DE VERIFICARE

MODEL DE CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ INCLUS ÎN DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Cod E.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale
1.3.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție, după caz
1.6.	- Nota privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.7.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.8.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.9.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul
1.10.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.11.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul
1.12.	- Documentația de atribuire
1.13.	- Anunțul de intenție, dacă este cazul

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.14.	- Anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, după caz
1.15.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de contract de achiziție publică/sectorială
3.	Încadrarea valorii estimate din nota privind calculul valorii estimate/strategia de contractare în nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Contractul să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
4.2.	- Documentele privind achiziția să fie întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
4.3.	- Procedura de atribuire care urmează a fi aplicată este cea stabilită în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și în strategia de contractare, dacă este cazul

4.4.	- Obiectul contractului sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si cu regulile organismului finantator
4.5.	- Obiectul contractului este definit clar, conform justificarii din strategia de contractare
4.6.	- Conditii contractuale sa prevada dreptul autoritatii contractante de denuntare unilaterala a contractului de achizitie publica/sectoriala, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice/sectoriale
4.7.	- Documentele privind achizitia si modelul de contract sa contina prevederi, respectiv clauze de revizuire care sa stabileasca obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, care sa nu afecteze caracterul general al contractului, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea, daca este cazul, cu respectarea legii
4.8.	- Documentele privind achizitia si modelul de contract sa prevada care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificari
4.9.	- Modelul de contract inclus in documentatia de atribuire sa precizeze: a) partile si datele de identificare a acestora; b) obiectul contractului; c) pretul/costul contractului; d) durata; e) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea legii; f) modalitatile si conditiile de plata; g) acordarea de avans in conditiile legii; h) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; i) constituirea garantiei de buna executie, daca este cazul; j) anexele la contract si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul aparitiei de prevederi contradictorii.

LISTA DE VERIFICARE

MODEL DE CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRARI SAU SERVICII INCLUS IN DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE
(ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCEDENT)

Cod E.5

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia de contractare, daca este cazul sau - Nota justificativa/Studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achizitie
1.3.	- Nota aprobata privind calculul valorii estimate, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare
1.4.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.5.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.6.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul
1.7.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.8.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.9.	- Documentatia de atribuire
1.10.	- Anuntul de intentie, pentru servicii sociale sau alte servicii specifice prevazute in anexa nr. 3 la Legea nr. 100/2016
1.11.	- Anuntul de concesionare, daca procedura de concesionare nu se incadreaza in categoria exceptiilor definite in art. 64 si art. 65 din Legea nr. 100/2016
1.12.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de contract de concesiune
3.	Incadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a contributiei aferente entitatii contractante) in nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire ce urmeaza a fi aplicata sa fie cea stabilita in strategia de contractare/nota justificativa/studiul de fundamentare, dupa caz
4.2.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire sa fie corespunzatoare prevederilor legale (se verifica in cazul in care nu exista strategie de contractare, potrivit legii)
4.3.	- Valoarea estimata sa fie calculata in conformitate cu prevederile legale (se verifica in cazul in care nu exista strategie de contractare, potrivit legii)
4.4.	- Documentele privind achizitia sa fie conforme cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
4.5.	- Obiectul contractului sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si cu regulile organismului finantator, daca este cazul
4.6.	- Modelul de contract inclus in documentatia de atribuire sa precizeze: a) partile si datele de identificare a acestora care vor fi completate ulterior; b) obiectul contractului clar definit, conform justificarii din strategia de contractare; c) mecanismele de plata in cadrul contractului: (1) sa stabileasca modul de remunerare a concesionarului; (2) in cazul contractelor de concesiune de lucrari in care plata pentru utilizarea activelor ce fac obiectul contractului, inclusiv cele rezultate in urma implementarii acestuia, se face direct de catre utilizatorii finali, entitatea contractanta stabileste un mecanism de plata bazat pe nivelul cererii; (3) sa prevada modul de recuperare a costurilor de catre concesionar; (4) in cazul modalitatilor si proiectelor de transport, care pot fi viabile din punct de vedere economic, dar nu si din punct de

vedere financiar, precum si a altor servicii publice sau municipale, sa prevada mecanismul de plata bazat pe plati de disponibilitate;

d) cuantificarea si alocarea explicita a riscurilor pe intreaga durata a contractului de concesiune: in mod obligatoriu, contractul trebuie sa contina clauze prin care concesionarul sa preia cea mai mare parte din riscurile de operare aferente contractului de concesiune;

e) concedentul nu se obliga la plata niciunei sume de bani daca prin contract se stabileste faptul ca riscul de operare este preluat integral de concesionar; in acest caz, contractul poate prevedea o redeventa pe care o primeste concedentul, stabilita la un nivel fix sau intr-un anumit procent din cuantumul veniturilor incasate de concesionar de la utilizatorii finali ca urmare a activitatilor realizate;

f) daca riscurile de operare sunt impartite intre concedent si concesionar, contractul de concesiune trebuie sa prevada explicit contributia financiara a concedentului pe parcursul derularii contractului, precum si alte angajamente ale acestuia, ca sprijin complementar;

g) formula de ajustare a preturilor, daca este cazul, cu respectarea legii;

h) nivelul de performanta si de calitate al activitatilor pe care concesionarul urmeaza sa le efectueze, precum si modul in care acesta trebuie sa raspunda in eventuale situatii de urgenta, stabilind in acest sens indicatori relevanti si masurabili pe baza carora se va realiza verificarea modului de respectare a obligatiilor contractuale;

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
	<p>i) dreptul concedentului de a verifica indeplinirea cerintelor de performanta si calitate a activitatilor realizate de concesionar, asigurandu-se in acest sens inclusiv dreptul de a verifica documente relevante cu privire la aceste aspecte;</p> <p>j) modul in care concesionarul se obliga sa prezinte concedentului rapoarte periodice sau la solicitarea acestuia din urma, cu privire la modul de realizare a anumitor parametri pe parcursul derularii contractului;</p> <p>k) procedura legala prin care, la momentul inceperii proiectului, se realizeaza transferul de la concedent la concesionar al infrastructurii sau al oricaror bunuri ce vor fi utilizate in derularea concesiunii si faptul ca lista acestora se constituie in anexe ale contractului de concesiune;</p> <p>l) clauze care fac distinctia dintre bunurile de retur si bunurile proprii, precum si regimul juridic al acestora;</p> <p>m) clauze privind obligatia concesionarului de a intretine si dezvolta bunurile de retur incredintate de concedent (daca este cazul) pentru efectuarea activitatilor cuprinse in contractul de concesiune;</p> <p>n) clauze privind revenirea de plin drept, gratuit si libere de orice sarcini a bunurilor de retur la concedent, la incetarea contractului de concesiune;</p> <p>o) procedura legala prin care, la momentul finalizarii proiectului, se realizeaza transferul obiectului concesiunii de la concesionar la concedent;</p> <p>p) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor;</p> <p>q) clauze privind raspunderea solidara sau nu a operatorului economic cu cea a tertului/tertilor sustinator/sustinatori in legatura cu executarea contractului de concesiune;</p> <p>r) clauze specifice care sa permita entitatii contractante sa urmareasca orice pretentie la daune pe care concesionarul ar putea sa o aiba impotriva tertului/tertilor sustinator/sustinatori pentru nerespectarea obligatiilor asumate prin angajamentul de sustinere ferm, cum ar fi, dar fara a se limita la, prin cesiunea drepturilor contractantului catre entitatea contractanta, cu titlu de garantie;</p> <p>s) angajamentul de sustinere prezentat de tertul/tertilor sustinator/sustinatori conform legii face parte integranta din contractul de concesiune in legatura cu care s-a acordat sustinerea;</p> <p>t) cuantumul si modul de constituire a garantiilor;</p> <p>u) clauze de revizuire care sa stabileasca obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, care sa nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea, daca este cazul, cu respectarea legii;</p> <p>v) clauze care nu pot face obiectul niciunei modificari;</p> <p>w) posibilitatea de denuntare unilaterala a contractului de concesiune de catre concedent, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice;</p> <p>x) durata concesiunii, asumata prin strategia de contractare;</p> <p>y) modalitatea de efectuare a platilor direct subcontractantilor propusi in oferta, corespunzator partii/partilor din contract indeplinite de acestia, la solicitare;</p> <p>z) valoarea concesiunii, din care contributia entitatii contractante;</p> <p>aa) termenele de executare/prestare a activitatilor ce fac obiectul contractului;</p> <p>bb) anexele la contract si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul aparitiei de prevederi contradictorii.</p>

LISTA DE VERIFICARE
ACORD-CADRU DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA
Cod E.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale
1.2.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Strategia de contractare/Nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie, dupa caz
1.5.	- Nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare
1.6.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.7.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.8.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.9.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.10.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.11.	- Documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari/erate la documentatia de atribuire, daca este cazul
1.12.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, dupa caz
1.13.	- Contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea
1.14.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs, publicate in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul
1.15.	- Oferta/ofertele desemnate/desemnate castigatoare si clarificarile aferente ofertei/ofertelor, daca este cazul

1.16.	- Raportul procedurii de atribuire
1.17.	- Comunicarile catre ofertanti ale rezultatului aplicarii procedurii de atribuire
1.18.	- Documentul privind solutionarea contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul
1.19.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Acordul-cadru sa fie cuprins in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
3.2.	- Procedura de atribuire aplicata este cea stabilita in strategia de contractare, daca este cazul, sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau in programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
3.3.	- Obiectul acordului-cadru sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si cu regulile organismului finantator
3.4.	- Acordul-cadru sa fie intocmit potrivit modelului de acord-cadru inclus in documentatia de atribuire cu toate clarificarile si modificarile aduse de autoritatea contractanta in perioada de clarificari, completat cu datele din oferta/ofertele declarata/declarate castigatoare in raportul procedurii de atribuire de achizitii publice/sectoriale; daca apar modificari in avantajul autoritatii contractante, acestea sunt justificate printr-o nota separata.
3.5.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform punctului 3.4 nu afecteaza caracterul general al acordului-cadru si drepturile autoritatii contractante.
3.6.	- Acordul-cadru de achizitii publice/sectoriale sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei/ofertelor si a garantiei de participare.
3.7.	- Acordul-cadru sa contina modelul de contract subsecvent.
3.8.	- Acordul-cadru sa precizeze: a) partile si datele de identificare ale acestora; b) obiectul acordului-cadru; c) durata; d) pretul/tarifal unitar/costul sau preturile/tarifele unitare/costurile; e) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea legii; f) modalitatile si conditiile de plata; g) acordarea de avans in conditiile legii; h) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; i) in cazul in care acordul-cadru este incheiat cu un singur operator economic, acesta trebuie sa prevada cel putin: (1) obligatiile principale pe care operatorul economic si le-a asumat prin oferta; (2) pretul unitar pe care operatorul economic l-a prevazut in oferta si pe baza caruia se va determina pretul fiecarui contract atribuit ulterior; j) in cazul in care acordul-cadru este incheiat cu mai multi operatori economici, iar contractele subsecvente urmeaza sa fie atribuite prin reluarea competitiei, acordul-cadru trebuie sa prevada: (1) elementele/conditiile care raman neschimbate pe intreaga durata a respectivului acord; (2) numarul de operatori economici cu care se incheie acordul-cadru este mai mic decat numarul maxim din anuntul de participare; (3) elementele/conditiile care vor face obiectul reluarii competitiei pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele reofertarii se refera la pret, termene de livrare/prestare/executie, caracteristici tehnice, nivel calitativ si de performanta si acestea au fost prevazute si in fisa de date a achizitiei.

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

ACT ADITIONAL LA ACORDUL-CADRU DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA Cod E.7

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul
1.2.	- Documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala
1.3.	- Nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional la acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Modificarile, indiferent daca sunt sau nu sunt evaluabile in bani si indiferent de valoarea acestora, sa fie prevazute in documentele achizitiei initiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise si fara echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii maxime sau orice alte optiuni
3.2.	- Incadrarea modificarii in prevederile legale, astfel incat sa nu fie necesara organizarea unei noi proceduri de atribuire
3.3.	- Clauzele de revizuire sa precizeze obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea si sa nu introduca modificari sau optiuni care ar afecta caracterul general al acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala
3.4.	- In situatia in care modificarea se face fara organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisa modificarea pretului acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala in asa fel incat noua valoare rezultata in urma respectivei modificari sa depaseasca pragurile prevazute de lege pentru publicarea unui anunt de participare sau a unui anunt simplificat sau sa fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decat cea aplicata pentru atribuirea acordului-cadru respectiv
3.5.	- Modificarea acordului-cadru nu vizeaza clauze obligatorii, nu afecteaza drepturile autoritatii/entitatii contractante.

LISTA DE VERIFICARE
DOCUMENT DE ACTUALIZARE A VALORII OBIECTIVULUI/PROIECTULUI DE INVESTITII SI A LUCRARILOR DE INTERVENTII,
IN FUNCTIE DE EVOLUTIA INDICILOR DE PRETURI
Cod E.8

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Programul de investitii publice, dupa caz
1.2.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investitii sau a documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii
1.3.	- Devizul general al obiectivului/proiectului de investitii sau al lucrarilor de interventii
1.4.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, dupa caz
1.5.	- Angajamentele legale incheiate
1.6.	- Situatiia platilor efectuate conform evidentelor contabile pana la data actualizarii
1.7.	- Situatiia restului de executat la data actualizarii
1.8.	- Baza de date statistice a Institutului National de Statistica
1.9.	- Nota de calcul al actualizarii
1.10.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investitii si a lucrarilor de interventii
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Obiectivul/proiectul de investitii si lucrarile de interventii sa fie cuprinse in programul de investitii publice, dupa caz
3.2.	- Valoarea cheltuielilor legal efectuate pana la data actualizarii sa fie corecta.
3.3.	- Valoarea restului de executat sa fie corecta.
3.4.	- Actualizarea valorii obiectivului/proiectului de investitii sau a lucrarilor de interventii sa fie facuta pe baza evolutiei indicelui de preturi de consum lunar (total), comunicat de Institutul National de Statistica, calculat intre data intocmirii devizului general si data actualizarii.

LISTA DE VERIFICARE
PROCES-VERBAL DE SCOATERE DIN FUNCTIUNE A MIJLOCULUI FIX/DE DECLASARE A UNOR BUNURI MATERIALE

Cod E.9

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota privind starea tehnica a mijlocului fix propus a fi scos din functiune
1.2.	- Actul constatator al avariei
1.3.	- Devizul estimativ al reparatiei capitale
1.4.	- Nota justificativa privind descrierea degradarii bunurilor materiale
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Procesul-verbal de scoatere din functiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Procesul-verbal respecta normele legale din punctul de vedere al formei si continutului.
3.2.	Indeplinirea conditiilor scoaterii din functiune/declasarii

LISTA DE VERIFICARE
DECONT PRIVIND CHELTUIELILE OCAZIONATE DE ORGANIZAREA ACTIUNILOR DE PROTOCOL, A MANIFESTARILOR CU CARACTER CULTURAL-STIINTIFIC SAU A ALTOR ACTIUNI CU CARACTER SPECIFIC

Cod E.10

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind organizarea actiunii de protocol, a manifestarii sau a actiunii cu caracter specific, dupa caz
1.2.	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli

1.3.	- Alte documente specifice ³
------	---

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Decontul privind cheltuielile
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Prezentarea in termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate
3.2.	- Daca documentele justificative sunt cele prevazute de normele legale din punctul de vedere al formei si continutului
3.3.	- Incadrarea cheltuielilor in plafoanele legale
3.4.	- Incadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont in angajamentul bugetar
3.5.	- Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate si, dupa caz, a penalitatilor de intarziere

LISTA DE VERIFICARE

DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND DEPLASAREA IN STRAINATATE PENTRU INDEPLINIREA UNOR MISIUNI CU CARACTER TEMPORAR
Cod E.11

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind deplasarea in strainatate
1.2.	- Documentele specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Decontul de cheltuieli
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Prezentarea in termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate
3.2.	- Daca documentele justificative sunt cele prevazute de normele legale din punctul de vedere al formei si continutului
3.3.	- Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate si, dupa caz, a penalitatilor de intarziere
3.4.	- Incadrarea cheltuielilor in plafoanele legale
3.5.	- Incadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont in angajamentul bugetar

LISTA DE VERIFICARE

DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND JUSTIFICAREA AVANSULUI ACORDAT PENTRU DEPLASARI IN TARA SI/SAU PENTRU ACHIZITII PRIN CUMPARARE DIRECTA
Cod E.12

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind deplasarea in tara sau, dupa caz, referatul aprobat privind achizitia directa
1.2.	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Decontul de cheltuieli

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Prezentarea in termenul legal a documentelor justificative pentru avansul primit
3.2.	- Daca documentele justificative sunt cele prevazute de normele legale din punctul de vedere al formei si continutului

3.3.	- Corectitudinea calculului privind sumele justificate si, dupa caz, a penalitatilor de intarziere
3.4.	- Incadrarea cheltuielilor in plafoanele legale
3.5.	- Incadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont in angajamentul bugetar

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE SPONSORIZARE IN CARE ENTITATEA PUBLICA ESTE BENEFICIAR AL SPONSORIZARII

Cod E.13

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a contractului de sponsorizare
1.2.	- Documentatia specifica privind derularea operatiunilor de sponsorizare
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de sponsorizare
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Daca entitatea publica desfasoara sau urmeaza sa desfasoare o activitate din cele prevazute la art. 4 din Legea nr. 32/1994, cu modificarile si completarile ulterioare
3.2.	- Incadrarea valorii contractului in nivelul prevazut de actul normativ de aprobare a actiunii (unde este cazul)

LISTA DE VERIFICARE

ACT DE DONATIE, IN CARE ENTITATEA PUBLICA ARE CALITATEA DE DONATAR

Cod E.14

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a donatiei
1.2.	- Documentatia specifica privind derularea operatiunii de donatie
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul de donatie
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Incadrarea valorii actului de donatie in nivelul prevazut de actul normativ de aprobare a actiunii (unde este cazul)
3.2.	- Daca se respecta regimul juridic al bunului/bunurilor care face/fac obiectul donatiei
3.3.	- Daca bunul/bunurile respectiv/respective este/sunt grevat(e) de datorii

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

DISPOZITIE DE INCASARE CATRE CASIERIE

Cod E.15

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans
1.2.	- Decizia de imputare
1.3.	- Alte documente din care rezulta obligatii de plata in sarcina unor persoane
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispozitia de incasare
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Corectitudinea calculului sumei ce urmeaza a fi incasata si, dupa caz, a penalitatilor de intarziere
3.2.	- Incadrarea sumei de cheltuieli in limita decontului

LISTA DE VERIFICARE

CERERE DE PREFINANTARE

Cod E.16

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Contractul/decizia/ordinul de finantare
1.3.	- Prognoza fluxului de prefinantare
1.4.	- Copie extras cont disponibil din fonduri europene, copie extras cont trezorerie, dupa caz
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de prefinantare
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Incadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri in: a) limitele prevazute in bugetul alocat programului; b) nivelul prevazut in actul normativ de aprobare a actiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din prognoza fluxului de prefinantare.
3.2.	- Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, avand in vedere: a) fondurile comunitare anterioare existente si neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca intreaga suma sa fie utilizata pana la finele perioadei pentru care se solicita fondurile europene
3.3.	- Respectarea mecanismului stabilit in acordurile de finantare
3.4.	- Completarea corecta a cererii de prefinantare cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plata/beneficiarul final; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilitati deschise la unitatile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior si neutilizate; e) celelalte rubrici prevazute de formular.

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE
CERERE DE FONDURI EUROPENE
Cod E.17

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Contractul/decizia/ordinul de finantare
1.3.	- Nota justificativa
1.4.	- Declaratia de cheltuieli
1.5.	- Cash flow-ul sumelor previzionate
1.6.	- Raportarea financiara
1.7.	- Raportul asupra progresului inregistrat
1.8.	- Situatiile cofinantarii de la bugetul de stat
1.9.	- Reconcilierea bancara
1.10.	- Copia extrasului de cont de disponibil din fonduri europene, copia extrasului de cont trezorerie, dupa caz
1.11.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de fonduri europene
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Incadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri in: a) limitele prevazute in bugetul alocat programului; b) nivelul prevazut in actul normativ de aprobare a actiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din cash flow-ul sumelor previzionate.
3.2.	- Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, avand in vedere: a) fondurile anterioare existente si neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca intreaga suma sa fie utilizata pana la finele perioadei pentru care se solicita fondurile europene.
3.3.	- Respectarea mecanismului stabilit in acordurile de finantare
3.4.	- Respectarea conditiilor impuse pentru alimentarea conturilor
3.5.	- Completarea corecta a cererii de fonduri cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plata; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilitati deschise la unitatile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior si neutilizate; e) celelalte rubrici prevazute de formular.

LISTA DE VERIFICARE
CERERE DE TRAGERE SI CERERE DE ALIMENTARE A CONTULUI SPECIAL IN CADRUL IMPRUMUTURILOR EXTERNE
Cod E.18

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/nota de prezentare
1.2.	- Situatiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare in vederea efectuării tragerii conform prevederilor acordurilor de imprumut si/sau acordurilor subsidiare
1.3.	- Contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plata prin care s-au efectuat plati in cadrul procedurilor de refinantare, daca este cazul
1.4.	- Certificatul de conformitate, daca este cazul
1.5.	- Notificarea privind intrarea in efectivitate a imprumutului, emisa de finantator
1.6.	- Acordul de imprumut/contractul de finantare/refinantare si amendamentele convenite
1.7.	- Acordul subsidiar, daca este cazul
1.8.	- Bugetul, daca este cazul
1.9.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de tragere si Cererea de alimentare a contului special in cadrul imprumuturilor externe
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Cererea de tragere si Cererea de alimentare a contului special in cadrul imprumuturilor externe respecta forma si continutul solicitate de finantator/cerintele finantatorului si procedurile interne
3.2.	- Corespondenta dintre suma solicitata/propusa a fi trasa/alimentata si suma rezultata din rapoarte/situatii de cheltuieli/contracte interne si/sau externe/facturi, dupa caz
3.3.	- Situatiile/rapoartele de cheltuieli respecta forma si continutul solicitate de finantator/cerintele finantatorului
3.4.	- Respectarea procentului de finantare a cheltuielilor eligibile din imprumut, precum si, dupa caz, incadrarea in suma alocata pe categorii de cheltuieli, conform acordului de imprumut
3.5.	- Respectarea valorii minime/maxime a transei/numarului maxim de transe, dupa caz, conform acordului de imprumut
3.6.	- Existenta in bugetul ordonatorului principal de credite, alocat pentru perioada urmatoare, de sume/fonduri necesare continuarii platilor in cadrul proiectului, corespunzator cheltuielilor cuprinse in rapoarte, care urmeaza a fi efectuate in perioada respectiva

G. Lista actelor normative cuprinse in coloana a doua din Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
1.	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European si al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun al achizitiilor publice (CPV)	J.O. al U.E. seria L, nr. 340/2002
2.	Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 al Comisiei din 8 decembrie 2006 de stabilire a normelor de punere in aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului de stabilire a anumitor dispozitii generale privind Fondul European de Dezvoltare Regionala, Fondul Social European si Fondul de coeziune si a Regulamentului (CE) nr. 1.080/2006 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regionala	J.O. al U.E. seria L nr. 371/2006
3.	Regulamentul (CE) nr. 498/2007 al Comisiei din 26 martie 2007 de stabilire a unor norme detaliate pentru punerea in aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1.198/2006 al Consiliului privind Fondul European pentru Pescuit	J.O. al U.E. seria L nr. 120/2007
4.	Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 al Parlamentului European si al Consiliului din 25 octombrie 2012, privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii si de abrogare a Regulamentului (CE, EURATOM) nr. 1.605/2002 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 298/2012
5.	Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul de coeziune si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.084/2006	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
6.	Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regionala si dispozitiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investitiile pentru crestere economica si locuri de munca si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.080/2006	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I/Jurnalul
----------	----------------	--

		Oficial al Uniunii Europene
7.	Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, precum si de stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
8.	Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.081/2006 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
9.	Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala (FEADR) si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.698/2005 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
10.	Regulamentul (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2.328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1.198/2006 si (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului si a Regulamentului (UE) nr. 1.255/2011 al Parlamentului European si al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 149/2014
11.	Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr. 809/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European si al Consiliului in ceea ce priveste sistemul integrat de administrare si control, masurile de dezvoltare rurala si ecoconditionalitatea	J.O. al U.E. seria L nr. 227/2014
12.	Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 454/2008
13.	Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 242/1999
14.	Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 129/1994
15.	Legea nr. 33/1994 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publica, republicata	Nr. 472/2011
16.	Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publica, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 448/1998
17.	Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 365/2007
18.	Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 123/2007
19.	Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 103/2002
20.	Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale, republicata	Nr. 251/2014
21.	Legea nr. 500/2002 privind finantele publice, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 597/2002
22.	Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 345/2011
23.	Legea nr. 514/2003 privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completarile ulterioare	Nr. 867/2003
24.	Legea nr. 590/2003 privind tratatele	Nr. 23/2004

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
25.	Legea nr. 312/2004 privind Statutul Bancii Nationale a Romaniei, cu modificarile ulterioare	Nr. 582/2004
26.	Legea nr. 346/2004 privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 681/2004
27.	Legea nr. 247/2005 privind reforma in domeniile proprietatii si justitiei, precum si unele masuri adiacente, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 653/2005
28.	Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulatii a cetatenilor romani in strainatate, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 682/2005
29.	Legea nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 1.128/2005
30.	Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 618/2006
31.	Legea nr. 321/2006 privind regimul acordarii finantarilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau actiunile privind sprijinirea activitatii romanilor de pretutindeni si a organizatiilor reprezentative ale acestora, precum si a modului de repartizare si de utilizare a sumei prevazute in bugetul Ministerului pentru Romanii de Pretutindeni pentru aceasta activitate, cu modificarile ulterioare	Nr. 626/2006
32.	Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 652/2015
33.	Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicata, cu modificarile ulterioare	Nr. 505/2011
34.	Legea responsabilitatii fiscal-bugetare nr. 69/2010, republicata	Nr. 330/2015
35.	Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 852/2010
36.	Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice	Nr. 492/2017
37.	Legea nr. 105/2011 privind gestionarea si utilizarea fondurilor externe nerambursabile si a cofinantarii publice nationale, pentru obiectivul Cooperare teritoriala europeana, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 434/2011
38.	Legea nr. 72/2013 privind masurile pentru combaterea intarzierii in executarea obligatiilor de plata a unor sume de bani rezultand din contracte incheiate intre profesionisti si intre acestia si autoritati contractante, cu modificarile ulterioare	Nr. 182/2013
39.	Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 688/2015
40.	Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu completarile ulterioare	Nr. 390/2016

41.	Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale	Nr. 391/2016
42.	Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii	Nr. 392/2016
43.	Legea nr. 101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor	Nr. 393/2016
44.	Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste	B.O. nr. 64/1976
45.	Ordonanța Guvernului nr. 41/1994 privind autorizarea plății cotizațiilor la organizațiile internaționale interguvernamentale la care România este parte, aprobată prin Legea nr. 126/1994, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 241/1994

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
46.	Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 privind unele măsuri de perfecționare a regimului achizițiilor publice, precum și a regimului de valorificare a bunurilor scoase din funcțiune, aparținând instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 96/1995, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 188/1995
47.	Ordonanța Guvernului nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală, aprobată cu modificări prin Legea nr. 760/2001, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 42/1998
48.	Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 799/2003
49.	Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcatuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, aprobată prin Legea nr. 246/2001	Nr. 425/2000
50.	Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 542/2001
51.	Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 privind executarea obligațiilor de plată ale instituțiilor publice, stabilite prin titluri executorii, aprobată cu completări prin Legea nr. 288/2002, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 81/2002
52.	Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 643/2002
53.	Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare	Nr. 607/2011
54.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora, aprobată prin Legea nr. 22/2000, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 215/1999
55.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar, aprobată prin Legea nr. 367/2005, cu modificările ulterioare	Nr. 562/2005
56.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 228/2007, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 365/2006
57.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, aprobată cu modificări prin Legea nr. 22/2007	Nr. 569/2006
58.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 109/2008, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 439/2007
59.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări prin Legea nr. 362/2009, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 413/2009
60.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană și a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare și gestionare a datelor necesare desfășurării politicii comune în domeniul pescuitului și a programului de control, inspecție și supraveghere în domeniul	Nr. 434/2009

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
	pescuitului și pentru modificarea art. 10 din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbției fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 371/2009, cu modificările și completările ulterioare	
61.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 461/2011
62.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările ulterioare	Nr. 893/2014
63.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2016, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 746/2015
64.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și	Nr. 816/2015

	pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 56/2016	
65.	Hotararea Guvernului nr. 552/1991 privind normele de organizare in tara a actiunilor de protocol, cu modificarile ulterioare	Nr. 176/1991
66.	Hotararea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi si obligatii ale personalului roman trimis in strainatate pentru indeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 154/1995
67.	Hotararea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fara plata si de valorificare a bunurilor apartinand institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 253/1995
68.	Hotararea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale, modificata si completata prin Ordonanta Guvernului nr. 54/1997, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 4/1998
69.	Hotararea Guvernului nr. 189/2001 privind unele masuri referitoare la efectuarea deplasarilor in strainatate, in interes de serviciu, de catre demnitarii si asimilatii acestora din administratia publica	Nr. 50/2001
70.	Hotararea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea actiunilor si categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor si limitelor pentru efectuarea de plati in avans din fonduri publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 109/2004
71.	Hotararea Guvernului nr. 1.265/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finantarea, monitorizarea si evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare si inovare si a actiunilor cuprinse in Planul national de cercetare-dezvoltare si inovare, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 776/2004
72.	Hotararea Guvernului nr. 1.266/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finantarea, monitorizarea si evaluarea proiectelor din planurile sectoriale de cercetare-dezvoltare, cu modificarile ulterioare	Nr. 776/2004
73.	Hotararea Guvernului nr. 1.860/2006 privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate, precum si in cazul deplasarii, in cadrul localitatii, in interesul serviciului, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 1.046/2006

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
74.	Hotararea Guvernului nr. 9/2007 privind constituirea, componenta si functionarea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 71/2007
75.	Hotararea Guvernului nr. 168/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publica	Nr. 146/2007
76.	Hotararea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate in cadrul operatiunilor finantate prin programele operationale, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 517/2007
77.	Hotararea Guvernului nr. 1.470/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publica, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 870/2007
78.	Hotararea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 530/2008
79.	Hotararea Guvernului nr. 442/2009 privind stabilirea cadrului general de implementare a masurilor cofinantate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operational pentru Pescuit 2007-2013, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 320/2009
80.	Hotararea Guvernului nr. 363/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru obiectivele de investitii finantate din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 311/2010
81.	Hotararea Guvernului nr. 134/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activitati de cercetare-dezvoltare si de stimulare a inovarii, finantate de la bugetul de stat	Nr. 137/2011
82.	Hotararea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 221/2011
83.	Hotararea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 659/2011
84.	Hotararea Guvernului nr. 921/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 30/2006 privind functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii	Nr. 677/2011
85.	Hotararea Guvernului nr. 218/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiara a instrumentelor structurale si utilizarea acestora pentru obiectivul convergenta, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 193/2012
86.	Hotararea Guvernului nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului institutional de coordonare si gestionare a fondurilor europene structurale si de investitii si pentru asigurarea continuitatii cadrului institutional de coordonare si gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 488/2015
87.	Hotararea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 22/2016

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
88.	Hotararea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare	Nr. 133/2016

	2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare	
89.	Hotararea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizitiile sectoriale, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 422/2016
90.	Hotararea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 423/2016
91.	Hotararea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii	Nr. 719/2016
92.	Hotararea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii	Nr. 985/2016
93.	Hotararea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 1.061/2016
94.	Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 37/2003
95.	Ordinul ministrului muncii si solidaritatii sociale nr. 64/2003 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului individual de munca, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 139/2003
96.	Ordinul ministrului finantelor publice nr. 166/2006 privind stabilirea structurii raportarilor referitoare la cheltuielile de personal prevazute de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor masuri privind numarul de posturi si cheltuielile de personal in sectorul bugetar, aprobata prin Legea nr. 367/2005, cu modificarile ulterioare	Nr. 162/2006
97.	Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008 pentru aprobarea Normelor tehnice privind determinarea cuantumului comisionului la fondul de risc, in procente, pentru acoperirea riscurilor financiare care decurg din garantarea de catre stat a imprumuturilor contractate de persoane juridice de la institutiile creditoare, precum si din imprumuturile contractate direct de stat si subimprumutate beneficiarilor finali, cu completarile ulterioare	Nr. 413/2008
98.	Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008 pentru aprobarea Normelor privind modul de constituire, administrare si utilizare a fondului de risc, precum si reflectarea in contabilitatea Trezoreriei Statului si in contabilitatea persoanelor juridice a operatiunilor legate de acordarea de garantii de stat si subimprumuturi, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 536/2008

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
99.	Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009 pentru aprobarea procedurilor privind contractarea datoriei publice guvernamentale prin emiterea de garantii de stat, cu modificarile ulterioare	Nr. 62/2009
100.	Ordinul ministrului finantelor publice nr. 505/2009 pentru aprobarea procedurilor privind contractarea datoriei publice guvernamentale prin imprumuturi a caror rambursare se asigura din alte surse decat bugetul de stat, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 215/2009
101.	Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 74/2009 privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricola, Fondul european agricol de dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeana si a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare si gestionare a datelor necesare desfasurarii politicii comune in domeniul pescuitului si a programului de control, inspectie si supraveghere in domeniul pescuitului si pentru modificarea art. 10 din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbtiei fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricola, prin preluarea riscului de creditare de catre fondurile de garantare, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 84/2010
102.	Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea si repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetul asigurarilor pentru somaj, bugetul Fondului national unic de asigurari sociale de sanatate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu si bugetele locale, cu modificarile ulterioare	Nr. 219/2013
103.	Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind executia bugetelor de venituri si cheltuieli ale institutiilor publice autonome, institutiilor publice finantate integral sau partial din venituri proprii si activitatilor finantate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc si bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de institutiile publice, indiferent de modalitatea de organizare si finantare a acestora, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 396/2014
104.	Ordinul ministrului finantelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile	Nr. 910/2015
105.	Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 privind stabilirea formulelor standard ale Programului anual al achizitiilor publice si Programului anual al achizitiilor sectoriale	Nr. 487/2016

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat n Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
106. Completat de art.I pct.3 din OAP 103/2019	Legea societatiilor nr. 31/1990 , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 1.066/2004
107.	Legea serviciilor comunitare de utilitati publice nr. 51/2006 ,	Nr. 121/2013

Completat de art.I pct.3 din <u>OAP</u> <u>103/2019</u>	republicata, cu modificarile si completarile ulterioare	
108. Completat de art.I pct.3 din <u>OAP</u> <u>103/2019</u>	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 39/2018 privind parteneriatul public-privat, cu modificarile si completarile ulterioare	Nr. 427/2018

NOTE:

1. La actele normative prezentate se vor lua in considerare si eventualele modificari si completari ale acestora.
2. Ordonatorii de credite au obligatia completarii/actualizarii prezentei liste cu acte normative.

Anexa nr. 1.1 la normele metodologice modificata si inlocuita de art.I pct.1 din OAP 2332/2017

ANEXA Nr. 1.2
la normele metodologice

Denumirea entitatii publice
Nr./.....

DECIZIE/ORDIN

Domnul/Doamna din cadrul,

(denumirea compartimentului)

avand functia de, este desemnat/desemnata sa exercite controlul financiar preventiv propriu in perioada

Competenta persoanei desemnate se refera la urmatoarele proiecte de operatiuni prevazute in Cadrul operatiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu, aprobat prin, nr./data

(denumirea actului administrativ)

afereant

(denumirea entitatii publice)

Nr. crt.	Denumirea operatiunii	Limita valorica	Observatii
0	1	2	3

Conducatorul entitatii publice,
.....

ANEXA Nr. 1.3
la normele metodologice

REGISTRUL
privind operatiunile prezentate la viza
de control financiar preventiv

Nr. crt.	Denumirea operatiunii, nr./data emiterii	Continutul operatiunii	Compartimentul emitent al operatiunii	Data prezentarii la viza a operatiunii	Valoarea operatiunii pentru care s-a acordat viza - lei -	Valoarea operatiunii pentru care s-a refuzat viza	Data restituirii operatiunii/ numele si prenumele/ semnatura	Observatii
0	1	2	3	4	5	6	7	8

ANEXA Nr. 1.4
la normele metodologice

NOTA DE RESTITUIRE

Denumirea entitatii publice
Persoana desemnata cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu/controlor delegat
Nr. /Data /.....

Domnului/Doamnei

(numele si functia conducatorului compartimentului de specialitate care a initiat proiectul de operatiune)

(denumirea compartimentului de specialitate/institutiei publice)

In conformitate cu prevederile pct. 5.4, 5.6 si 10.3 din Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, aprobate prin Ordinul ministrului finantelor publice nr. 923/2014, in urma verificarii formale a proiectului de operatiune reprezentand, (datele de identificare a proiectului de operatiune prezentat la viza: denumirea proiectului de operatiune, suma, nr./data, compartimentul emitent) am constatat ca acesta nu indeplineste conditiile formale pentru a fi efectuat, dupa cum urmeaza:, (Se vor preciza conditiile formale care se considera a fi nerespectate la proiectul de operatiune.)

Avand in vedere neindeplinirea elementelor formale prezentate, operatiunea nu poate fi autorizata. Pentru simplificarea si accelerarea circuitului administrativ, se restituie proiectul de operatiune, (denumirea proiectului de operatiune) pentru refacere/completare, in conditiile de mai sus.

In situatia in care nu sunteti de acord cu cele prezentate, va rog sa imi transmiteti, in scris, punctul dumneavoastra de vedere.

Persoana desemnata cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu/Controlor delegat

Numele, prenumele si semnatura persoanei careia i se restituie proiectul de operatiune

Data

ANEXA Nr. 1.5
la normele metodologice

REFUZ DE VIZA

Denumirea entitatii publice

Nr. /

Domnului/Doamnei

(conducatorul entitatii publice)

In conformitate cu prevederile art. 20 alin. (2) din Ordonanta Guvernului [nr. 119/1999](#) privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, va aduc la cunostinta refuzul de viza de control financiar preventiv propriu pentru suma de lei, la, (datele de identificare a operatiunii prezentate la viza: denumirea operatiunii; nr./data; compartimentul emitent) deoarece nu indeplineste conditiile prevazute de lege pentru a fi efectuata, dupa cum urmeaza:

..... (Se vor preciza actele normative si conditiile prevazute de acestea care se considera a fi nerespectate daca s-ar efectua operatiunea inregistrata in documente.)

In situatia in care dispuneti efectuarea operatiunii pe propria raspundere, conform art. 21 alin. (1) din Ordonanta Guvernului nr. 119/1999, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, aceasta se poate face numai cu incadrarea in creditele bugetare aprobate.

Actul (ordin, decizie) prin care dispuneti efectuarea operatiunii (Se nominalizeaza operatiunea.) va insoti documentele justificative pe baza carora operatiunea se inregistreaza in contul de ordine si evidenta 804 40 00 Documente respinse la viza de control financiar preventiv si se intocmesc informarile prevazute de lege.

Persoana desemnata cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu,

ANEXA Nr. 1.6
la normele metodologice

INTENTIE DE REFUZ DE VIZA

Ministerul Finantelor Publice

Directia generala de control financiar preventiv

Controlor delegat

Nr. /

Domnului/Doamnei

(numele si functia ordonatorului de credite)

(denumirea entitatii publice)

In conformitate cu prevederile art. 13 alin. (4) din Ordonanta Guvernului [nr. 119/1999](#)

privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, va aduc la cunostinta intentia de refuz de viza de control financiar preventiv delegat pentru suma de lei, la

....., (datele de identificare a operatiunii prezentate la viza:

denumirea operatiunii; nr./data; compartimentul emitent)

deoarece nu indeplineste conditiile prevazute de lege pentru a fi efectuata, dupa cum

urmeaza:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Se vor preciza actele normative si conditiile prevazute de acestea care se considera a fi nerespectate daca s-ar efectua operatiunea.)

Daca apreciati ca operatiunea indeplineste conditiile de legalitate, regularitate si, dupa caz, de incadrare in limitele si

destinatia creditelor bugetare si/sau de angajament, va rog sa imi transmiteti, in scris, argumentele dumneavoastra in cel mai scurt timp posibil.

Precizez ca, pentru intervalul de timp de la data comunicarii prezentului document si pana la inregistrarea punctului dumneavoastra de vedere, perioada de verificare a operatiunii se suspenda, conform art. 14 alin. (3) din Ordonanta Guvernului [nr. 119/1999](#), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Controlor delegat,
.....

ANEXA Nr. 1.7
la normele metodologice

REFUZ DE VIZA

Ministerul Finantelor Publice
Directia generala de control financiar preventiv
Controlor delegat
Nr. /

Domnului/Doamnei
(numele si functia ordonatorului de credite)
(denumirea entitatii publice)

In conformitate cu prevederile art. 13 alin. (2) din Ordonanta Guvernului [nr. 119/1999](#)

privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, va aduc la cunostinta refuzul de viza de control financiar preventiv delegat pentru suma de lei, la,
(datele de identificare a operatiunii prezentate la viza:
denumirea operatiunii; nr./data; compartimentul emitent)

deoarece nu indeplineste conditiile prevazute de lege pentru a fi efectuata, dupa cum urmeaza:

.....
.....

(Se vor preciza actele normative si conditiile prevazute de acestea

care se considera a fi nerespectate daca s-ar efectua operatiunea,
de asemenea, se vor face referiri la argumentele prezentate de
ordonatorul de credite la intentia de refuz de viza emisa.)

In situatia in care dispuneti efectuarea operatiunii pe propria raspundere, conform art. 21 alin. (1) din Ordonanta Guvernului nr. 119/1999, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, aceasta se poate face numai cu incadrarea in creditele bugetare aprobate.

Actul (ordin, decizie) prin care dispuneti efectuarea operatiunii va insoti documentele justificative

(Se nominalizeaza operatiunea.)

pe baza carora operatiunea se inregistreaza in contul de ordine si evidenta 804 40 00 Documente respinse la viza de control financiar preventiv si se intocmesc informatiile prevazute de lege.

Controlor delegat,
.....

ANEXA Nr. 1.8
la normele metodologice

Denumirea entitatii publice

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

Cap. I. - Operatiuni supuse vizei de control financiar preventiv

Nr. crt.	Operatiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Corespondenta operatiunilor din col. 1 cu codurile operatiunilor din anexa nr. 1.1 la normele metodologice Cadrul general	Total operatiuni supuse vizei de control financiar preventiv		Din care: Refuzate la viza		Din acestea: Neefectuate ca urmare a refuzului de viza	
			Numar operatiuni	Valoare (mii lei)	Numar operatiuni	Valoare (mii lei)	Numar operatiuni	Valoare (mii lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8

	Total (rd. 1 + rd. 2 + rd. 3 + rd. 4 + rd. 5 + rd. 6 + rd. 7):								
1.	Deschideri, repartizari, retrageri si modificari ale creditelor - total (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4), din care:								
1.1.	Deschideri de credite	A1							
1.2.	Repartizari de credite	A2							
1.3.	Virari de credite	A4							
1.4.	Alte operatiuni	A3, A5							
2.	Angajamente legale - total (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6), din care:								
2.1.	Acte administrative din care rezulta obligatii de plata	B13-B17							
2.2.	Contracte/Contracte subsecvente/Comenzi de achizitii publice/sectoriale, inclusiv actele aditionale la acestea	B1, B3-B5							
2.3.	Contracte/Decizii/Ordine de finantare sau acorduri de finantare	B2, B20							
2.4.	Contracte/Acorduri/Conventii de imprumut; garantie; prospecte de emisiune	B6-B8, B10, B11, B19							
2.5.	Conventii de garantare	B9							
2.6.	Contracte de inchiriere, concesiune, participare etc.	B12, B18							
3.	Ordonantari de avansuri	C2, C11							
4.	Ordonantari de plata - total (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5 + 4.6 + 4.7), din care, pentru:								
4.1.	Drepturi de personal si obligatii fiscale aferente	C12							
4.2.	Pensii, ajutoare, rente viagere si alte asemenea								
4.3.	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrari executate	C1, C6, C7							
4.4.	Rambursari, dobanzi, comisioane si alte costuri aferente imprumuturilor	C4, C5							
4.5.	Ajutoare de stat/de minimis, subventii, transferuri, rente, alte forme de sprijin	C9							
4.6.	Finantari/Cofinantari	C3							

Nr. crt.	Operatiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Corespondenta operatiunilor din col. 1 cu codurile operatiunilor din anexa nr. 1.1 la normele metodologice Cadrul general	Total operatiuni supuse vizei de control financiar preventiv		Din care: Refuzate la viza		Din acestea: Neefectuate ca urmare a refuzului de viza	
			Numar operatiuni	Valoare (mii lei)	Numar operatiuni	Valoare (mii lei)	Numar operatiuni	Valoare (mii lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
4.7.	Alte obligatii de plata	C8, C10						
5.	Operatiuni financiare/de plasament	E18						
6.	Operatiuni privind activele (vanzari, inchirieri, concesiuni, gajari, transferuri de bunuri etc.)	D1-D6, E9						
7.	Alte operatiuni	E1-E8, E10-E17						

Cap. II. - Sinteza motivatiilor pe care s-au intemeiat refuzurile de viza

Nr. crt.	Continutul operatiunilor refuzate la viza	Valoarea refuzata la viza (mii lei)	Motivatii pe care s-au intemeiat refuzurile de viza
0	1	2	3
	TOTAL		
1			
2			
..			
n			

Cap. III. - Sinteza operatiunilor refuzate la viza si efectuate pe propria raspundere a conducatorului entitatii publice

Nr. crt.	Continutul operatiunilor refuzate la viza si efectuate pe propria raspundere a conducatorului entitatii publice	Valoarea operatiunilor efectuate pe propria	Actul de decizie interna (Nr./data/emitent)	Inregistrarea in contul 804 40 00 (Nr. si data nota contabila)	Documentul de informare (Nr./data/emitent)	
					a organului	a organelor de inspectie economico-financiara din

		raspundere (lei)			ierarhic superior	Ministerul Finantelor Publice
0	1	2	3	4	5	6
	TOTAL					
1						
2						
..						
n						

Cap. IV. - Pregatirea profesionala a persoanelor desemnate sa efectueze control financiar preventiv ⁴

Nr. crt.	Denumirea programului/temei de pregatire profesionala	Numarul persoanelor desemnate sa efectueze control financiar preventiv participante la programul/tema de pregatire profesionala	Diplome/Certificate de participare	
			DA	NU
0	1	2	3	4
1				
2				
..				
n				

Conducatorul entitatii publice/Controlor delegat,
.....

⁴ Capitolul IV se completeaza numai de catre entitatile publice.

PRECIZARI:

1. Pentru operatiunile exprimate in valuta, echivalentul in lei se stabileste utilizandu-se cursul de schimb prevazut in documentele prezentate la viza. Daca in documentele respective nu este mentionata o astfel de prevedere, se utilizeaza cursul de schimb calculat de Banca Nationala a Romaniei, valabil in ziua acordarii/refuzului vizei de control financiar preventiv, sau, dupa caz, cursul InforEuro din luna respectiva, pentru operatiunile finantate din fonduri comunitare.

2. Capitolul I se completeaza pe baza datelor inscrise in registru.

Gruparea altor operatiuni prezentate la viza decat cele cuprinse in cadrul general se face dupa continutul acestora (coloana 1), procedandu-se in mod similar cu gruparea operatiunilor din Cadrul general (coloana 2).

3. Capitolul II se completeaza astfel:

coloanele 1-3, pe baza datelor din refuzurile de viza emise de persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv; in coloana 3 se mentioneaza prevederile legale care se considera a fi nerespectate daca se efectua operatiunea.

4. Capitolul III se completeaza astfel:

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

in coloana 3 se inscrie numarul si data actului de decizie interna, precum si denumirea entitatii publice al carei conducator a emis actul de decizie interna;

in coloana 4 se inscriu numarul si data notei contabile de inregistrare in contul extrabilantier 804 40 00 a operatiunii efectuate pe propria raspundere a ordonatorului de credite;

coloanele 5 si 6, pe baza documentelor de informare a organului ierarhic superior, respectiv a organelor de inspectie economico-financiara din Ministerul Finantelor Publice, dupa caz, prin inscrierea numarului si a datei documentului de informare, precum si a denumirii entitatii publice care a emis documentul de informare.

5. Capitolul IV se completeaza astfel:

in coloana 1 se inscrie denumirea cursului sau a temei de pregatire profesionala la care au participat persoanele desemnate sa efectueze control financiar preventiv;

in coloana 2 se inscrie numarul total al persoanelor desemnate sa efectueze control financiar preventiv care au participat la programul/tema de pregatire profesionala;

coloanele 3 si 4 se completeaza prin inscrierea semnului X, in cazul in care sunt/nu sunt acordate diplome/certificate de participare.

Anexa nr. 1.8 la normele metodologice modificata de art.I pct.2 din [OAP 2332/2017](#)

Denumirea entitatii publice

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

Capitolul I - Operatiuni supuse vizei de control financiar preventiv

Nr. crt.	Operatiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Corespondenta operatiunilor din col. 1 cu codurile operatiunilor din anexa nr. 1.1 la normele metodologice Cadrul general	Total operatiuni supuse vizei de control financiar preventiv		din care: Refuzate la viza		din acestea: Neefectuate ca urmare a refuzului de viza	
			Numar operatiuni	Valoare (mii lei)	Numar operatiuni	Valoare (mii lei)	Numar operatiuni	Valoare (mii lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	Total (rd. 1 + rd. 2 + rd. 3 + rd. 4 + rd. 5 + rd. 6 + rd. 7):							
1.	Deschideri, repartizari, retrageri si modificari ale creditelor - total (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4), din care:							
1.1.	Deschideri de credite	A1						

1.2.	Repartizari de credite	A2							
1.3.	Virari de credite	A4							
1.4.	Alte operatiuni	A3, A5							
2.	Angajamente legale - total (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6), din care:								
2.1.	Acte administrative din care rezulta obligatii de plata	B13-B17							
2.2.	Contracte/Contracte subsecvente/Comenzi de achizitii publice/sectoriale, inclusiv actele aditionale la acestea	B1, B3-B5							

0	1	2	3	4	5	6	7	8
2.3.	Contracte/Decizii/Ordine de finantare sau acorduri de finantare	B2, B20, B23						
2.4.	Contracte/Acorduri/Conventii de mprumut; garantie; prospecte de emisiune	B6-B8, B10, B11, B19						
2.5.	Conventii de garantare	B9						
2.6.	Contracte de nchiriere, concesiune, participare, parteneriat public-privat etc.	B12, B18, B21, B22						
3.	Ordonantari de avansuri	C2, C11						
4.	Ordonantari de plata - total (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5 + 4.6 + 4.7), din care, pentru:							
4.1.	Drepturi de personal si obligatii fiscale aferente	C12						
4.2.	Pensii, ajutoare, rente viagere si alte asemenea							
4.3.	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrari executate	C1, C6, C7						
4.4.	Rambursari, dobnzi, comisioane si alte costuri aferente mprumuturilor	C4, C5						
4.5.	Ajutoare de stat/de minimis, subventii, transferuri, rente, alte forme de sprijin	C9						
4.6.	Finantari/Cofinantari	C3						
4.7.	Alte obligatii de plata	C8, C10						
5.	Operatiuni financiare/de plasament	E18						
6.	Operatiuni privind activele (vnzari, nchirieri, concesiuni, gajari, transferuri de bunuri etc.)	D1-D6, E9						
7.	Alte operatiuni	E1-E8, E10-E17						

Capitolul II - Sinteza motivatiilor pe care s-au ntemeiat refuzurile de viza

Nr. crt.	Continutul operatiunilor refuzate la viza	Valoarea refuzata la viza (mii lei)	Motivatiile pe care s-au ntemeiat refuzurile de viza				
				0	1	2	3
	TOTAL						
1							
2							
n							

Capitolul III - Sinteza operatiunilor refuzate la viza si efectuate pe propria raspundere a conducatorului entitatii publice

Nr. crt.	Continutul operatiunilor refuzate la viza si efectuate pe propria raspundere a conducatorului entitatii publice	Valoarea operatiunilor efectuate pe propria raspundere (lei)	Actul de decizie interna (Nr./data/emitent)	nregistrarea n contul 804 40 00 (Nr. si data nota contabila)	Documentul de informare (Nr./data/emitent)	
					a organului ierarhic superior	a organelor de inspectie economico-financiara din Ministerul Finantelor Publice
0	1	2	3	4	5	6
	TOTAL					
1						
2						
n						

Capitolul IV - Pregatirea profesionala a persoanelor desemnate sa efectueze control financiar preventiv ⁴

⁴ Capitolul IV se completeaza numai de catre entitatile publice.

Nr. crt.	Denumirea programului/temei de pregatire profesionala	Numarul persoanelor desemnate sa efectueze control financiar preventiv participante la programul/tema de pregatire profesionala	Diplome/ Certificate de participare	
			DA	NU
0	1	2	3	4
1				
2				
n				

Conducatorul entitatii publice/Controlor delegat,

PRECIZARI:

1. Pentru operatiunile exprimate n valuta, echivalentul n lei se stabileste utilizandu-se cursul de schimb prevazut n documentele prezentate la viza. Daca n documentele respective nu este prevazuta o astfel de prevedere, se utilizeaza cursul de schimb calculat de Banca Nationala a Romniei, valabil n ziua acordarii/refuzului vizei de control financiar preventiv, sau, dupa caz, cursul InforEuro din luna respectiva, pentru operatiunile finantate din fonduri comunitare.

2. Capitolul I se completeaza pe baza datelor nscrise n registru.

Gruparea altor operatiuni prezentate la viza dect cele cuprinse n cadrul general se face dupa continutul acestora (coloana 1), procedandu-se n mod similar cu gruparea operatiunilor din Cadrul general (coloana 2).

3. Capitolul II se completeaza astfel:

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

n coloana 3 se mentioneaza prevederile legale care se considera a fi nerespectate daca se efectua operatiunea.

4. Capitolul III se completeaza astfel:

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

n coloana 3 se nscriu numarul si data actului de decizie interna, precum si denumirea entitatii publice al carei conducator a emis actul de decizie interna;

n coloana 4 se nscriu numarul si data notei contabile de nregistrare n contul extrabilantier 804 40 00 a operatiunii efectuate pe propria raspundere a ordonatorului de credite;

coloanele 5 si 6, pe baza documentelor de informare a organului ierarhic superior, respectiv a organelor de inspectie economico-financiara din Ministerul Finantelor Publice, dupa caz, prin nscrierea numarului si a datei documentului de informare, precum si a denumirii entitatii publice care a emis documentul de informare.

5. Capitolul IV se completeaza astfel:

n coloana 1 se nscrie denumirea cursului sau a temei de pregatire profesionala la care au participat persoanele desemnate sa efectueze control financiar preventiv;

n coloana 2 se nscrie numarul total al persoanelor desemnate sa efectueze control financiar preventiv care au participat la programul/tema de pregatire profesionala;

coloanele 3 si 4 se completeaza prin nscrierea semnului X, n cazul n care sunt/nu sunt acordate diplome/certificate de participare.

Anexa nr. 1.8 modificata de art.I pct.4 din [OAP 103/2019](#)

ANEXA Nr. 1.9
la normele metodologice

Ministerul Finantelor Publice
 Directia generala de control financiar preventiv
 Controlor delegat
 Nr. /

SITUATIA
 privind intentiile de refuz de viza, refuzurile de viza, avizele
 consultative si notele de restituire referitoare la activitatea de
 control financiar preventiv delegat, pe luna.../anul....,
 la (denumirea institutiei publice)

Nr. crt.	Tipuri de documente	Numar	Valoare (mii lei)
0	1	2	3
1.	Intentii de refuz de viza, din care: a) insusite de ordonator; b) neacceptate de ordonator, din care: - retrase de controlor		
2.	Refuzuri de viza, din care: a) insusite de ordonator; b) neinsusite de ordonatorul de credite, operatiunile fiind autorizate in conditiile legii		
3.	Avize consultative, din care:		

	a) la solicitarea ordonatorului de credite; b) din initiativa controlorului delegat; c) la solicitarea ministrului finantelor publice Din acestea: - acceptate/valorificate de ordonator		
4.	Note de restituire		

Controlor delegat,
.....

ANEXA Nr. 2

COD SPECIFIC
de norme profesionale pentru persoanele care exercita
activitatea de control financiar preventiv propriu

Capitolul I
Dispozitii generale

1. Prevederile prezentului cod se aplica persoanelor desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu si persoanelor care indeplinesc aceasta atributie pe baza de contract, in conditiile legii, la entitatile publice, asa cum acestea sunt definite in Ordonanta Guvernului [nr. 119/1999](#) privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
2. Scopul acestui cod este stabilirea principalelor norme profesionale pe care persoanele desemnate cu exercitarea acestei activitati trebuie sa le indeplineasca, precum si crearea cadrului unitar pentru numirea, suspendarea, schimbarea, destituirea si evaluarea persoanelor care exercita activitatea de control financiar preventiv propriu la entitatile publice.

Capitolul II
Conditiiile necesare a fi indeplinite de persoanele ce se numesc
in activitatea de control financiar preventiv propriu si principiile
care stau la baza exercitarii acestei activitati

3. Pot fi numite, in vederea exercitarii controlului financiar preventiv propriu, persoanele care sunt angajate ale entitatii publice sau, dupa caz, au capacitatea legala de a incheia un contract pentru indeplinirea acestei atributii si care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii:
- a) au cetatenie romana si domiciliul in Romania;
 - b) cunosc limba romana, scris si vorbit;
 - c) au capacitate deplina de exercitiu;
 - d) au o stare de sanatate corespunzatoare, atestata pe baza de examen medical de specialitate;
 - e) au studii superioare economice sau juridice. Prin exceptie, cand nu exista persoane cu pregatire superioara care sa indeplineasca prezentele conditii, pot fi numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu si persoane cu studii medii de specialitate economica;
 - f) au o vechime efectiva in domeniul finantelor publice de minimum 3 ani, in cazul institutiilor publice, si de minimum 3 ani in domeniul financiar-contabil, in cazul celorlalte entitati publice;
 - g) nu au fost condamnate pentru savarsirea unei infractiuni care le-ar face incompatibile cu exercitarea acestei activitati;
 - h) prezinta minimum doua scrisori de recomandare.

Persoanele care exercita controlul financiar preventiv propriu sunt, de regula, numite din cadrul compartimentului financiar-contabil, putand insa face parte si din alte compartimente de specialitate; persoanele respective trebuie sa fie altele decat cele care aproba si efectueaza operatiunea supusa vizei.

La entitatile publice la care, datorita numarului mic de salariati, posibilitatea de separare a atributiilor si responsabilitatilor este limitata, conducerea acestora are obligatia sa instituiasca masuri suplimentare de control intern pentru atenuarea riscurilor in utilizarea fondurilor publice.

4. Exercitarea atributiilor de control financiar preventiv de catre persoanele desemnate se realizeaza pe baza urmatoarelor principii:
- a) **Competenta profesionala.** Persoana desemnata sa exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie sa cunoasca si sa aplice cu consecventa si fermitate prevederile legale in domeniu, asigurand legalitatea si regularitatea proiectelor de operatiuni ce fac obiectul vizei, precum si incadrarea acestora in limitele creditelor bugetare si/sau ale creditelor de angajament. In acest scop, aceasta are obligatia sa cunoasca in permanenta toate reglementarile legale specifice domeniului in care isi exercita atributiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.
 - b) **Independenta decizionala in conditiile separarii atributiilor.** Persoana desemnata sa exercite controlul financiar preventiv propriu este independenta in luarea deciziilor si acesteia nu i se poate impune in niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, intreprinse cu buna-credinta, in exercitarea atributiilor sale si in limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectiva nu poate fi sanctionata sau schimbata din aceasta activitate. Conducerea entitatii publice in care se exercita activitatea de control financiar preventiv propriu este obligata sa ia masurile necesare pentru separarea atributiilor de aprobare, efectuare si control al operatiunilor, astfel incat acestea sa fie incredintate unor persoane diferite.
 - c) **Obiectivitate.** In exercitarea activitatii de control financiar preventiv propriu si, mai ales, in luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnata trebuie sa verifice sistematic si temeinic proiectele de operatiuni, sa nu cedeze unor prejudecati, presiuni sau influente ce i-ar putea afecta aprecierea corecta a acestora, sa dea dovada de impartialitate, sa aiba o atitudine neutra, lipsita de subiectivism.
 - d) **Conducta morala.** Persoana desemnata cu exercitarea activitatii de control financiar preventiv propriu trebuie sa fie de o probitate morala recunoscuta, sa aiba o conduita corecta, sa dea dovada de comportare profesionala ireprosabila, la nivelul celor mai inalte standarde. Aceasta trebuie sa aiba o comportare demna in societate, sa isi desfasoare activitatea astfel incat sa aiba o buna reputatie.
 - e) **Confidentialitate.** Persoana desemnata sa exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligata sa pastreze

secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.

f) Incompatibilitate. Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele decazute din dreptul de a mai exercita o funcție publică, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcția publică respectivă, pe baza unei decizii luate de Agenția Națională de Integritate, ca urmare a constatării unei situații de conflict de interese, și nici persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

Dacă în cazul urmăririi penale, al judecării sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei. Persoana careia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen.

Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul I cu conducătorul entității publice pe lângă care urmează să exercite această activitate și nici acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interese în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

5. Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu trebuie să își îmbunătățească cunostințele și practica profesională printr-o pregătire continuă.

Conducerea entității publice va asigura condițiile necesare pregătirii profesionale.

Capitolul III Numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu

6. Persoanele care urmează să exercite activitate de control financiar preventiv propriu sunt numite după cum urmează:

- a) la instituțiile publice la care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat, precum și al bugetului oricărui fond special, de către conducătorul instituției, prin act de decizie internă și cu acordul Ministerului Finanțelor Publice - Direcția generală de control financiar preventiv;
- b) la celelalte entități publice, prin decizia conducătorului acestora, cu acordul entității publice ierarhic superioare.

Acordul se emite astfel:

conducătorul entității publice stabilește, dintre persoanele care îndeplinesc condițiile de la pct. 3, pe acelea care urmează să fie numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și solicită, în scris, de la entitățile publice în drept emiterea acordului pentru numire, transmitând și următoarele documente:

curriculum vitae, model comun european;

minimum două scrisori de recomandare;

lucrare de concepție privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în condițiile specifice entității respective;

declarație privind respectarea prevederilor referitoare la incompatibilitățile prevăzute la pct. 4 lit. f).

La stabilirea persoanelor care urmează să exercite controlul financiar preventiv propriu, conducătorul entității publice va avea în vedere limitarea numărului acestora la strictul necesar, în funcție de volumul și complexitatea operațiunilor supuse vizei. Entitățile publice în drept să emită acordul de numire analizează documentele primite, după caz poartă consultări directe cu persoana propusă pentru numire și, în termen de 10 zile de la primirea solicitării, se pronunță.

După obținerea acordului, conducătorul entității publice poate emite decizia internă de numire a persoanei/persoanelor care urmează să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu. Emiterea deciziei interne de numire fără acordul entității publice în drept să emită acordul este nelegală.

La entitățile publice la care se numesc două sau mai multe persoane care să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, conducătorul va nominaliza dintre acestea o persoană care va avea și responsabilitatea coordonării controlului financiar preventiv propriu din entitatea publică respectivă și va comunica entității publice care a emis acordul numele acestei persoane.

7. Suspendarea, schimbarea sau destituirea din activitatea de exercitare a atribuțiilor de control financiar preventiv propriu se face cu acordul entității publice care a emis acordul de numire.

Acordul se emite după cum urmează:

conducătorul entității publice respective notifică entității publice în drept intenția de suspendare, schimbare sau destituire a persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu, precum și motivele avute în vedere;

entitatea publică în drept analizează motivele, poate avea consultări directe cu persoana propusă pentru suspendare, schimbare sau destituire și, în termen de 10 zile, se pronunță în scris;

în cazul obținerii acordului, conducătorul entității publice procedează la emiterea deciziei interne. Emiterea deciziei interne de suspendare, schimbare sau, după caz, destituire din exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv propriu, fără acordul entității publice în drept, este nelegală.

Pe durata suspendării, schimbării, destituirii sau în cazul absenței temporare de la post a persoanei desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu, conducătorul entității publice poate numi o altă persoană pentru îndeplinirea acestei activități, pentru o perioadă de cel mult 30 de zile consecutive.

8. Principalele situații în care persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu poate fi suspendată sunt:

se afla în concediu de maternitate sau în concediu pentru incapacitate temporară de muncă;

efectuează serviciul militar;

este în curs de urmărire penală, de judecată sau este arestată preventiv, în condițiile [Codului de procedura penală](#) ;

se afla în alte situații în care intervine suspendarea raporturilor de muncă.

9. Principalele situații în care persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu poate fi schimbată sunt:

a devenit incompatibilă pentru această activitate;

a săvârșit o abatere disciplinară (a încălcat normele legale, regulamentul intern etc.) față de care această schimbare reprezintă sancțiune disciplinară pentru persoana respectivă;

la cererea persoanei în cauză, pe motiv de boală sau din alte considerente;

în urma rapoartelor de control sau audit s-au constatat operațiuni vizate pentru control financiar preventiv propriu care s-au dovedit nelegale și/sau în neregulă;

la modificarea locului de muncă de către angajator.

10. Destituirea din funcție a persoanelor care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu se face pentru cauze care conduc la încetarea raporturilor de muncă.

Capitolul IV
Evaluarea activitatii persoanei care exercita

control financiar preventiv propriu

11. Evaluarea activitatii persoanei care exercita controlul financiar preventiv propriu se face cu acordul entitatii publice care a emis acordul de numire.
Entitatile publice transmit, in vederea emiterii acordului, urmatoarele documente:
propunerea conducatorului cu privire la evaluarea persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu pe anul respectiv;
copie a raportului/fisei de evaluare a performantelor profesionale individuale pentru fiecare persoana pentru care se solicita acordul, pe anul respectiv, din care sa rezulte obiectivele si indicatorii de performanta specifici pentru activitatea de control financiar preventiv propriu;
numarul de operatiuni verificate si valoarea acestora;
extrase din rapoartele auditului public intern, ale Curtii de Conturi si din actele de control intocmite de organele de inspectie economico-financiara ale Ministerului Finantelor Publice, unde este cazul, privind activitatea de control financiar preventiv propriu.