

UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE



ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

COD: DGA-PO-01

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
		Comisia de monitorizare	Consiliul de administrație
Ec. dr. Aurora DIACONEASA	Conf.univ.dr ing.Iulian Nicolae UDROIU	Prof. univ. dr. ing. Henri- George COANDĂ	Conf.univ.dr. ing. Ioan Corneliu SĂLIȘTEANU
Director DEGR	Director General Administrativ	Prorector Învățământ și asigurarea calității / Președinte Comisia de monitorizare	Rector
10.01.2026	04.02.2026		

EDIȚIA: 5

REVIZIA: 0 1 2 3

Document aprobat prin HCA nr. ____ / _____

Data intrării în vigoare: _____

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	2/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> <u>2</u> <u>3</u>

CUPRINS

1. Scop.....	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință.....	4
3.1. Reglementări internaționale	4
3.2. Legislație primară	4
3.3. Legislație secundară.....	5
3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice	5
4. Definiții și abrevieri	5
4.1 Definiții.....	5
4.2 Abrevieri	8
5. Descrierea procedurii	8
5.1. Generalități.....	8
5.2 Documente utilizate	13
5.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate	13
5.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate	14
5.2.3. Circuitul documentelor	14
5.3. Resursele necesare	14
5.3.1. Resurse materiale	14
5.3.2. Resurse umane	14
5.3.3. Resurse financiare	14
5.3. Modul de lucru	14
5.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității.....	14
5.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor	15
5.3.3. Valorificarea rezultatelor activității	15
6. Responsabilități.....	16
7. Informații documentate	21
Formular evidență modificări	23
Formular de difuzare.....	24
Formular analiză procedură	25

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	3/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> 2 3

1. SCOP

1.1. Stabilește modul de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv propriu, precum și persoanele și compartimentele implicate din cadrul Universității "Valahia" din Târgoviște.

1.2. Dă asigurări cu privire la modul de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv propriu.

1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe ordonatorul de credite îl sprijină în luarea deciziei.

2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Procedura operațională privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu stabilește un set de reguli și operațiuni unitare pentru reglementarea etapelor ce trebuie urmate pentru organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Universității "Valahia" din Târgoviște.

2.2. În derularea activității privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu sunt implicate toate compartimentele de specialitate din cadrul Universității "Valahia" din Târgoviște, precum și persoanele care sunt implicate prin atribuțiile stabilite în fișa postului.

2.3. Principalele activități derulate în vederea organizării și exercitării controlului financiar preventiv propriu sunt:

- Stabilirea persoanelor care pot fi desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu și care nu se află în incompatibilitate sau conflict de interese;
- Obținerea acordului pentru desemnarea persoanelor care să exercite controlul financiar preventiv propriu;
- 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;
- Aprobarea Cadrului specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, precum și a listelor de verificare a obiectivelor verificării;
- Stabilirea proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu în formă electronică sau olografă;
- Constituirea și arhivarea Registrului privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv;
- Prezentarea operațiunilor la controlul financiar preventiv propriu;
- Verificarea operațiunii prezentate controlului financiar preventiv propriu;
- Refuzul de viză/Acordarea vizei de control financiar preventiv propriu;
- Elaborarea și transmiterea Raportului trimestrial/anual privind activitatea de control financiar preventiv.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	4/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> 2 3

2.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau care sunt implicate în activitatea privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu sunt:

- Conducerea Universității ”Valahia” din Târgoviște;
- Toate compartimentele din cadrul Universității ”Valahia” din Târgoviște;
- Compartimentul financiar-contabil conform limitelor de competență;
- Compartimentul achiziții conform limitelor de competență;
- Compartimentul de specialitate juridic;
- Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. REGLEMENTĂRI INTERNAȚIONALE

- **Regulamentul (UE) 2016/679** al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- **Regulamentul (UE) 2021/1060** al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize.

3.2. LEGISLAȚIE PRIMARĂ

- **Legea nr. 500/2002** privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 82/1991** – legea contabilității
- **Legea nr. 135/2007** privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 455/2001** privind semnătura electronică, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 119/1999** privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 199/2023** a învățământului superior cu modificările și completările ulterioare.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	5/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> 2 3

3.3. LEGISLAȚIE SECUNDARĂ

- **H.G. nr. 1.259/2001** privind aprobarea Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, cu modificările și completările ulterioare;
- **OMFP nr. 923/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- **OMFP nr. 1140/2025** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;
- **OMFP nr. 1917/2005** privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
- **OMFP 2005/2013** pentru aprobarea Instrucțiunilor privind completarea formularului "Cerere pentru deschiderea de credite bugetare", *abrogat parțial*, modificat conform **OMFP nr.3774/2019**;
- **OMFP nr. 2021/2013** pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005
- **OSGG 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

3.4. ALTE DOCUMENTE, INCLUSIV REGLEMENTĂRI INTERNE ALE ENTITĂȚII PUBLICE

- Regulament de organizare și funcționare al UVT.
- Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale.
- PS 00- Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru.
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al UVT;
- Fișe de post.
- Organigrama.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 DEFINIȚII

- **Angajament legal** - Actul juridic prin care se creează, în cazul actelor administrative sau contractelor, ori se constată, în cazul legilor, hotărârilor de Guvern, acordurilor, hotărârilor judecătorești, obligația de plată pe seama fondurilor publice.
- **Arhivă electronică** - Sistemul electronic de arhivare, împreună cu totalitatea documentelor în formă electronică arhivate.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	6/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> 2 3

- **Conflict de interese** - Situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.
- **Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal** - Acordul neviciat al persoanei vizate de a-i fi prelucrate datele cu caracter personal, care trebuie să fie întotdeauna expres și neechivoc.
- **Control financiar preventiv** - Activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora.
- **Control intern managerial** - Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
- **Datele cu caracter personal** - Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă numită „persoana vizată”; o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
- **Documente financiar-contabile** - Documente justificative și documente contabile.
- **Ediție procedură** - Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
- **Fișa postului** - Document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului, cât și entității, și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post. În general, fișa postului cuprinde: denumirea postului, obiectivele individuale, sarcinile, competențele, responsabilitățile, relațiile cu alte posturi, cerințele specifice privind pregătirea, calitățile, aptitudinile și deprinderile necesare realizării obiectivelor individuale stabilite pentru postul respectiv.
- **Incompatibilitate și conflicte de interese în exercitarea CFPP¹** - Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația să respecte regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese prevăzute pentru funcționarii publici, astfel cum sunt reglementate acestea prin Legea nr. 161/2003

¹ Controlul financiar preventive propriu

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	7/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> 2 3

- **Operațiune** - Orice acțiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia.
- **Oportunitate** - Caracteristica unei operațiuni de a servi în mod adecvat, în circumstanțe date, realizării unor obiective ale politici asumate.
- **Ordonator de credite** - Persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni.
- **Patrimoniu public** - Totalitatea drepturilor și obligațiilor statului, unităților administrativ-teritoriale sau ale entităților publice ale acestora, dobândite sau asumate cu orice titlu. Drepturile și obligațiile statului și ale unităților administrativ-teritoriale se referă atât la bunurile din domeniul public, cât și la cele din domeniul privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale.
- **Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu** - Persoana din cadrul compartimentelor de specialitate, numită de conducătorul entității publice pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau persoana care îndeplinește această atribuție pe bază de contract, în condițiile legii.
- **Prelucrarea datelor cu caracter personal** - Operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.
- **Procedură documentată** - Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
- **Procedură operațională (procedură de lucru)** - Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
- **Proiect de operațiune** - Orice document prin care se urmărește efectuarea unei operațiuni, în formă pregătită în vederea aprobării sale de către autoritatea competentă, potrivit legii.
- **Responsabilitate** - Obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică.
- **Resurse** - Totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și financiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaționale.
- **Revizie procedură** - Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
- **Semnătură electronică** - Date în formă electronică, care sunt atașate sau logic asociate cu alte date în formă electronică și care servesc ca metodă de identificare.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	8/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> <u>2</u> <u>3</u>

- **Sistem electronic de arhivare** - Sistemul informatic destinat colectării, stocării, organizării și catalogării documentelor în formă electronică, în scopul conservării, consultării și redării acestora.

4.2 ABREVIERI

- ALOP Angajarea, Lichidarea, Ordonanțarea Și Plata Cheltuielilor
- CRRL Certificarea Realității, Regularității și Legalități datelor
- CPV Common Procurement Vocabulary, nomenclator standardizat care descrie categorii și tipuri de bunuri și servicii
- CFPP Control Financiar Preventiv Propriu
- DGA Director General Administrativ
- DEGR Direcția Economică Și Gestiunea Resurselor
- HG Hotărârea Guvernului
- MFP Ministerul Finanțelor Publice
- OMFP Ordin al Ministrului Finanțelor Publice
- OP Ordin de Plată
- OG Ordonanța Guvernului
- OSGG OSGG – Ordinul Secretarului General al Guvernului
- UVT Universitatea „Valahia” din Târgoviște

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. GENERALITĂȚI

Procedura vizează stabilirea unui set de reguli, operațiuni unitare, responsabilități în procesul de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv propriu în cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște.

Controlul financiar preventiv propriu reprezintă activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea 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.

Controlul financiar preventiv se organizează în cadrul Direcției Generale Administrative din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște.

Scopul exercitării controlului financiar preventiv propriu este de a identifica proiectele de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

Controlul financiar preventiv se exercită asupra documentelor în care sunt consemnate operațiuni patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către conducătorul entității publice, și se exercită prin acordarea **vizei de control financiar preventiv**

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	9/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> <u>2</u> <u>3</u>

propriu, de către persoana/persoanele numită/numite în acest sens de către rectorul Universității „Valahia” din Târgoviște.

Fac obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează, în principal:

- angajamente legale și credite bugetare sau credite de angajament, după caz;
- deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni ale clasificății bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- ordonanțarea cheltuielilor;
- efectuarea de încasări în numerar;
- constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și a stabilirii titlurilor de încasare;
- reducerea, eșalonarea sau anularea titlurilor de încasare;
- recuperarea sumelor avansate și care ulterior au devenit necuvenite;
- vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- alte tipuri de operațiuni, stabilite prin ordin al ministrului finanțelor.

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

- respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate);
- 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);
- încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar).

Controlul financiar preventiv al operațiunilor se exercită pe baza actelor și/sau documentelor justificative certificate în privința realității, regularității și legalității de către conducătorii compartimentelor de specialitate emitente, poartă viza de legalitate a compartimentului juridic precum și viza „Bun de plată” a compartimentului de specialitate.

Operațiunile ce privesc acte juridice prin care se angajează patrimonial entitatea publică se supun controlului financiar preventiv propriu după avizarea lor de către compartimentele de specialitate juridică și financiar-contabilă.

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 bază acte și/sau documente justificative certificate sau avizate care se dovedesc ulterior nereale, inexacte sau nelegale nu exonerează de răspundere șefii compartimentelor de specialitate sau alte persoane competente din cadrul acestora.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	10/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> 2 3

Controlul financiar preventiv se exercită, prin viză, respectiv prin semnătura persoanei desemnate și prin aplicarea sigiliului personal, care va cuprinde următoarele informații: denumirea entității publice; mențiunea „*Vizat pentru control financiar preventiv*”; numărul sigiliului (numărul de identificare a titularului acestuia); data acordării vizei (an, lună, zi).

Viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura persoanelor în drept, competente în acest sens (desemnate), prin aplicarea de către acestea a sigiliului personal olograf sau electronic.

În cazul **exercitării olografe**, sigiliul personal este reprezentat de ștampilă, care cuprinde următoarele informații:

- denumirea entității publice;
- mențiunea «Vizat pentru control financiar preventiv»;
- numărul ștampei (numărul de identificare al titularului acesteia);
- data acordării vizei (an, lună, zi).

În cazul vizei de control financiar preventiv exercitate **în formă electronică**, semnătura și sigiliul personal sunt reprezentate de semnătura electronică calificată a persoanei desemnate, care trebuie să conțină și toate informațiile cuprinse în sigiliul personal utilizat la exercitarea olografă a vizei, respectiv ștampila.

Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu, cadrul specific al Universității Valahia din Târgoviște precum și detalierea prin liste de verificare a obiectivelor verificării, pentru fiecare operațiune este anexă la prezenta procedură.

Listele de verificare, anexă la prezenta procedură, 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 apărute, conducătorul entității publice aprobă modificări ale listelor de verificare, asigurând astfel actualizarea acestora.

Controlul financiar preventiv propriu în formă electronică se exercită numai asupra acelor proiecte de operațiuni stabilite în mod expres de conducătorul entității și care nu contravin reglementărilor legale în vigoare.

Termenul pentru pronunțare (acordarea/refuzul vizei) se stabilește, prin decizie internă, de conducătorul entității publice, în funcție de natura și de complexitatea operațiunilor cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

Proiectele de operațiuni și documentele justificative pentru care controlul financiar preventiv propriu se exercită **în formă electronică** trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

- să fie prezentate integral în formă electronică, prin canale electronice de comunicare al căror mod de utilizare este securizat, procedurat și aprobat de conducătorul entității publice;
- să fie semnate de către toate persoanele stabilite prin acte interne care au competență în emiterea, semnarea, avizarea, certificarea și aprobarea documentelor cu semnătură

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	11/38	
		Data	10.01.2026	
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> 2 3	

electronică calificată, bazată pe un certificat calificat pentru semnătură electronică, eliberat potrivit legii de un prestator de servicii de încredere;

- să respecte un circuit electronic de semnare, avizare, certificare, aprobare și arhivare, aprobat printr-o procedură internă, care să permită oricând efectuarea de auditări/verificări/controale și să conțină, cel puțin: modalitățile de transmite, circuitul propriu-zis al documentelor, precizarea exactă a canalului electronic de comunicare;
- să permită arhivarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și documentelor justificative aferente în formă electronică, conform cerințelor Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată;
- să respecte cerințele prevăzute de legislația financiar-contabilă, legislația generală și specifică aplicabilă entității publice.

Datele din documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în **Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv**, care trebuie să asigure:

- numerotarea în ordine cronologică, începând de la numărul 1 pentru fiecare an;
- înscrierea de date potrivit competențelor, astfel: în coloanele de la 0 până la 6 și în coloana 8, de către persoana care exercită controlul financiar preventiv, iar în coloana 7, de către persoana care prezintă operațiunile pentru viza de control financiar preventiv.

Este interzisă inserarea intercalărilor, precum și a oricăror eliminări sau adăugiri ulterioare.

Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventive se poate completa:

- în formă integral olografă;
- în formă integral electronică;
- în formă combinată.

Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv în formă electronică se completează prin intermediul unei aplicații informatice care să asigure înregistrarea cronologică a operațiunilor prezentate la viză și să nu permită inserări, intercalări, precum și orice eliminări sau adăugiri ulterioare completării.

Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv în formă combinată se completează numai în cazul în care datele pentru coloana 7 «Data restituirii operațiunii, numele și prenumele/semnătura» nu pot fi înscrise în sistem electronic, fiind necesară obținerea acestora pe format hârtie, cu obligativitatea asigurării corespondenței cu operațiunea pe care o reprezintă.

Indiferent de forma sub care se completează, **Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv** se arhivează/se păstrează pe o perioadă de 10 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia a fost întocmit.

Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv primește documentele, le înregistrează în registru, după care procedează la verificarea formală prin parcurgerea listei de verificare specifice operațiunii primite la viză, cu privire la:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	12/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> 2 3

- completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora;
- existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate;
- existența actelor justificative specifice operațiunii.

În cazul documentelor electronice se verifică și dacă semnăturile electronice ale persoanelor autorizate sunt valide. În efectuarea controlului de către persoana desemnată, parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză este obligatorie, dar nu și limitativă. Aceasta poate extinde verificările ori de câte ori este necesar.

Dacă în urma verificării de fond operațiunea îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, se acordă viza prin aplicarea sigiliului și semnăturii pe exemplarul documentului care se arhivează la entitatea publică.

Prin acordarea vizei se certifică implicit îndeplinirea condițiilor menționate în listele de verificare.

Prin normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu, în situații determinate de specificul operațiunilor supuse vizei de control financiar preventiv propriu, conducătorul entității publice poate dispune ca, atunci când sunt îndeplinite condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limitele creditelor bugetare/de angajament, viza să fie acordată prin aplicarea sigiliului personal și semnăturii pe toate exemplarele operațiunii în care sunt consemnate vizele, avizele și semnăturile persoanelor abilitate din cadrul entității publice.

Documentele vizate și actele justificative care au însoțit proiectul de operațiune supus controlului financiar preventiv sunt restituite, sub semnătură, compartimentului de specialitate emitent, în vederea continuării circuitului acestora, consemnându-se acest fapt în registru.

În cazul documentelor electronice, continuarea circuitului administrativ se realizează potrivit procedurii specifice, aprobată de conducătorul Universității "Valahia" din Târgoviște.

5.1.1. Regimul refuzului de viză

Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștința conducătorului Universității "Valahia" din Târgoviște, iar celelalte documente se restituie, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea.

În cazul documentelor electronice, modalitatea de comunicare a refuzului de viză și restituirea documentelor se realizează potrivit procedurii specifice aprobate de conducătorul Universității "Valahia" din Târgoviște.

Persoana desemnată să exercite CFPP are dreptul și obligația de a refuza în toate cazurile în care, apreciază că proiectul de operațiune nu îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limita angajamentelor bugetare pentru acordarea vizei.

Refuzul vizei se face, în toate cazurile, în scris, utilizând anexa nr.3 la prezenta PO. Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, persoana desemnată

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	13/38	
		Data	10.01.2026	
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> 2 3	

cu exercitarea controlului financiar preventiv refuză motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, consemnând acest fapt în registru. Persoanele care exercită controlul financiar preventiv propriu, au obligația de a păstra într-un dosar separat toate „*Refuzurile de viză*” emise.

Rectorul Universității „Valahia” din Târgoviște poate decide efectuarea operațiunii pentru care s-a refuzat viza CFP numai dacă aceasta nu se datorează depășirii creditelor bugetare și /sau de angajament și numai în baza unui act de decizie internă prin care dispune pe propria răspundere efectuarea operațiunii.

O copie de pe actul de decizie internă se transmite persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern al Universității. Imediat ce copia deciziei a fost transmisă, persoanele desemnate cu exercitarea CFPP vor informa Curtea de Conturi și MFP asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere.

Informarea se va face prin transmiterea unei copii de pe Decizia de efectuare a operațiunii și de motivația refuzului de viză.

Universitatea „Valahia” din Târgoviște are obligația întocmirii **rapoartelor trimestriale cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu**, care vor cuprinde situația statistică a operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză, în perioada raportată, completate conform Anexei nr. 2 la prezenta procedură.

Având în vedere că documentele justificative și documentele financiar-contabile care sunt supuse controlului financiar preventiv propriu pot conține **date cu caracter personal referitoare la angajați și terți**, Compartimentul financiar-contabilitate din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște și persoanele desemnate să exercite viza de control financiar preventiv propriu vor lua măsurile care se impun pentru protejarea acestor date.

Date cu caracter personal pot fi:

- numele și prenumele;
- data nașterii și domiciliul;
- codul numeric personal (CNP);
- codul personal de asigurări sociale (CPAS);
- datele din certificatele de concediu medical acordate, necesare pentru calcularea indemnizației corespunzătoare; etc.

Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu vor fi instruite în vederea protecției datelor cu caracter personal care se regăsesc în documentele supuse controlului financiar preventiv propriu (state de plată, dispoziții de plată, contracte de muncă/decizii de numire/ordine de numire etc.).

5.2 DOCUMENTE UTILIZATE

5.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Cadrul specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, particularizat în funcție de specificul entității publice;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	14/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> <u>2</u> <u>3</u>

- Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv;
- Raportul trimestrial cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Lista de verificare a operațiunilor prezentate controlului financiar preventiv propriu;
- Formular refuz de viză.

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv este întocmit pentru evidența operațiunilor și conținutul acestora.
- Raportul privind activitatea de control financiar preventiv este elaborat în vederea raportării trimestriale/anuale a numărului, valorii și conținutul operațiunilor.
- Formularul refuz de viză este întocmit în vederea transmiterii conducătorului entității, ordonatorului ierarhic superior și compartimentului de audit public intern.

5.2.3. Circuitul documentelor

Controlul financiar preventiv se exercită asupra documentelor în care sunt consemnate operațiuni patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către conducătorul entității publice și se exercită, prin acordarea vizei de control financiar preventiv propriu, de către persoana/persoanele desemnate în acest sens de către rectorul Universității Valahia din Târgoviște

5.3. RESURSELE NECESARE

5.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare derulării activității privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu sunt: calculatoare personale, birourile, rechizite, etc.

5.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare derulării activității privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu sunt persoanele responsabilizate prin decizie și prin fișa postului din cadrul Universității Valahia din Târgoviște.

5.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare derulării activității privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu sunt stabilite prin bugetul entității publice.

5.3. MODUL DE LUCRU

5.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru derularea activității privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu se va proceda la:

- Stabilirea persoanelor care pot fi desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu și care nu se află în incompatibilitate sau conflict de interese;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	15/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> 2 3

- Obținerea acordului pentru desemnarea persoanelor care să exercite controlul financiar preventiv propriu;
- Particularizarea, dezvoltarea și actualizarea Cadrului general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu, precum și detalierea prin liste de verificare a obiectivelor verificării, pentru fiecare operațiune cuprinsă în cadrul specific al entității publice;
- Aprobarea Cadrului specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, precum și listele de verificare a obiectivelor verificării;
- Stabilirea proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv în formă electronică sau olografă;
- Constituirea și arhivarea Registrului privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv;
- Verificarea proiectelor de operațiuni prezentate, prin parcurgerea listei de verificare a operațiunii prezentate pentru viza de control financiar preventiv propriu;
- Înscrierea documentelor în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv;
- Elaborarea și transmiterea Raportului trimestrial/anual privind activitatea de control financiar preventiv.

5.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor

- Prezentarea operațiunilor la controlul financiar preventiv propriu;
- Verificarea operațiunilor prezentate;
- Refuzul de viză/Acordarea vizei de control financiar preventiv propriu;
- Evidența operațiunilor prezentate persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv;
- Raportarea trimestrială a operațiunilor prezentate controlului financiar preventiv propriu.

5.3.3. Valorificarea rezultatelor activității

Prin desfășurarea activității procedurale este asigurată atingerea obiectivelor din cadrul Uniuniversității „Valahia” din Târgoviște. în conformitate cu un cadru unitar de aplicare a legislației.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	16/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> 2 3

6. RESPONSABILITĂȚI

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	RISURI
I. Organizarea controlului financiar preventiv propriu					
1.	Conducătorul entității publice	Organizează controlul financiar preventiv propriu la nivelul entității publice, prin dispunerea măsurilor necesare cu privire la: ➤ desemnarea persoanelor responsabile cu exercitarea controlului financiar preventiv; ➤ stabilirea limitelor de competență; ➤ stabilirea proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv în formă electronică sau olografă; ➤ organizarea evidențierii angajamentelor; ➤ stabilirea termenului pentru pronunțare (avizare/refuz de viză); ➤ confecționarea sigiliilor; ➤ particularizarea, dezvoltarea și actualizarea cadrului general; ➤ aprobarea cadrului specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, precum și a listelor de verificare.			Nu se organizează controlul financiar preventiv propriu. Persoana desemnată se află în incompatibilitate sau conflict de interese. Sigiliile nu conțin cifra de identificare a persoanei desemnate Să exercite controlul financiar preventiv.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	17/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

2.	Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu	Formulează propuneri de perfecționare a listelor de verificare. Constituie Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv, prin numerotarea paginilor în ordine cronologică de la nr. 1 pentru fiecare an și înregistrarea acestuia în registratura instituției publice. Completează în Registru coloanele de la 0 până la 6 și 8.			Nu se constituie Registrul privind operațiunile prezentate La viza de control financiar preventiv.
3.	Persoana care prezintă operațiunile pentru viza de control financiar preventiv	Completează coloana 7 a Registrului privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.			Coloana 7 a registrului privind operațiunile prezentate la viza de cfp nu este completată de persoana care prezintă operațiunile pentru viza de control financiar preventiv.
II. Exercitarea controlului financiar preventiv propriu					
1.	Compartimentul financiar-contabil	Prezintă documentele care privesc operațiuni asupra cărora este obligatorie exercitarea controlului financiar preventiv persoanei/persoanelor desemnate cu aceste atribuții.			Unele operațiuni nu sunt supuse controlului financiar preventiv propriu.
2.	Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv	Primește documentele, le înregistrează în Registru, după care procedează la verificarea formală prin parcurgerea listei de verificare specifice operațiunii primite la viză, cu privire la: - completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, - existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate,			Acordă viză de control financiar preventiv propriu fără să parcurgă lista de verificare.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	18/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> 2 3

		– existența actelor justificative specifice operațiunii. În cazul documentelor electronice se verifică și dacă semnăturile electronice ale persoanelor autorizate sunt valide. În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile de formă, restituie documentele, sub semnătură, pentru a fi completate.			
		După efectuarea controlului formal, înregistrează documentele în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv și verifică din punctul de vedere al legalității, regularității și al controlului bugetar, astfel: ➤ respectarea tuturor prevederilor legale care sunt aplicabile, la data efectuării operațiunilor (control de legalitate); ➤ îndeplinirea sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care face parte operațiunea supusă controlului (control de regularitate); ➤ încadrarea în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar).			Anumite operațiuni nu sunt verificate din punctul de vedere al creditelor bugetare.
		Dacă necesitățile o impun, se solicită și alte acte justificative. Întârzierea sau refuzul furnizării actelor justificative ori avizelor			Nu sunt solicitate documente justificative suplimentare.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	19/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> <u>2</u> <u>3</u>

		solicitate sunt comunicate ordonatorului de credite, pentru a dispune măsurile legale.			
		Dacă în urma verificării operațiunea îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, acordă viza de control financiar preventiv propriu, în formă electronică sau olografă. După acordarea vizei, documentele prezentate la controlul financiar preventiv propriu se înscriu în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu.			Se omite înregistrarea operațiunilor în registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu.
		Documentele vizate și actele justificative ce au însoțit proiectul operațiunii supuse exercitării controlului financiar preventiv propriu sunt restituite, sub semnătură, compartimentului de specialitate emitent, în vederea continuării circuitului acestora, consemnându-se acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.			Documente se restituie, dar fără ca persoana care le preia să semneze de primire.
III. Refuzul de viză					
1.	Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv	Dacă în urma verificării constată că operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, va refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, consemnând acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.			Sunt vizate și operațiuni Care nu îndeplinesc condițiile de legalitate Și regularitate.
		Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, va fi adus la cunoștința conducătorului entității			Refuzul de viză nu este adus la cunoștința

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	20/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> <u>2</u> <u>3</u>

		publice, iar celelalte documente se vor restitui, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea.			conducătorului entității publice.
2.	Conducătorul entității publice	Aprobă efectuarea operațiunilor care au primit viza de control financiar preventiv propriu.			Aprobă operațiuni care nu au fost supuse controlului financiar preventiv propriu.
		În cazul refuzului de viză, poate decide, prin act de decizie internă, efectuarea pe propria sa răspundere a operațiunilor care au fost refuzate la viza de control financiar preventiv propriu pentru alte motive decât neîncadrarea în valoarea creditelor bugetare și/sau de angajament.			Dispune efectuarea operațiunii, însă fără să emită actul de decizie internă.
		Transmite o copie a actului de decizie internă persoanei care a refuzat operațiunea, compartimentului de audit public intern al entității publice, după caz, controlorului delegat.			Nu transmite o copie a actului de decizie internă persoanei care a refuzat operațiunea.
3.	Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv	Cu privire la refuzul de viză și efectuarea operațiunii pe propria răspundere a conducătorului entității publice, informează în scris Curtea de Conturi, cu ocazia efectuării controalelor de descărcare de gestiune sau a altor controale ce intră în competența acesteia. Sesizează inspecțiile teritoriale ale Ministerului Finanțelor dacă prin operațiunea refuzată la viză se prejudiciază patrimonial entitatea. Sesizează organul ierarhic superior de îndată ce efectuarea operațiunii a fost dispusă, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe motivația refuzului de viză.			Nu informează în scris instituțiile abilitate Despre refuzul de viză.
IV. Completarea și transmiterea raportului privind activitatea de control financiar preventiv propriu					

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	21/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

1.	Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu	Întocmește Raportul privind activitatea de control financiar preventiv propriu pe baza datelor înscrise în <i>Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv</i> și îl înaintează conducătorului entității publice în vederea asumării. Depune Raportul privind activitatea de control financiar preventiv propriu la organul ierarhic superior/Ministerul Finanțelor.			Se omite întocmirea raportului privind activitatea de control financiar preventiv propriu.
----	--	--	--	--	--

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Cod formular	Denumirea documentului	Elaborare	Aprobare	Nr. Exemplar e/ Format	Păstrare/ Perioada de păstrare	Arhivare/ Perioada de arhivare
-	Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv	Este elaborat conform normelor legale aplicabile OMFP 923/2014 anexa 1.3 de persoana care exercită CFPP	-	1 Pe hârtie	SAA/SFC 10 ani	10 ani Conform Nomenclatorului Arhivistic UVT
-	Raportul privind activitatea de control financiar preventiv propriu	Este elaborat conform normelor legale aplicabile OMFP 923/2014 anexa 1.8 de persoana desemnată	Ordonatorul de credite	1 Pe hârtie	În dosarul situațiilor financiar-contabile în cadrul SFC 10 ani	10 ani Conform Nomenclatorului Arhivistic UVT
-	Formular refuz de viză	Este elaborat conform normelor legale aplicabile OMFP 923/2014 anexa 1.5 de persoana care exercită CFPP	-	1 Pe hârtie	Se transmite ordonatorului de credite 10 ani	10 ani Conform Nomenclatorului Arhivistic UVT
-	Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu	Este elaborat conform normelor legale aplicabile OMFP 923/2014 anexa 1.1	-	1 Pe hârtie	5 ani	10 ani Conform Nomenclatorului Arhivistic UVT
-	Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventive	Este elaborat conform normelor legale aplicabile OMFP 923/2014	-	1 Pe hârtie	10 ani	10 ani Conform Nomenclatorului Arhivistic UVT
-	Cadrul specific al Universității Valahia din Târgoviște	Este elaborat conform normelor legale aplicabile OMFP 923/2014	-	1 Pe hârtie	5 ani	10 ani Conform Nomenclatorului Arhivistic UVT
	Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv		-	1 Pe hârtie	5 ani	Conform Nomenclatorului arhivistic UVT

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	22/38
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> <u>1</u> 2 3

8. ANEXE

Anexa 1 - Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv

Anexa 2 - Raportul privind activitatea de control financiar preventiv propriu

Anexa 3 - Formular refuz de viză

Anexa 4 - Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu

Anexa 5 - Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventive

Anexa 6 - Cadrul specific al Universității Valahia din Târgoviște

Anexa 7 - Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv (check list)

Anexa 8 - Diagrama de proces

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	23/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Simbol revizie	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.	1	19.02.2013	0	-	-	-	Elaborare inițială	
2.	2	13.07.2017	0	-	-	-	Procedura modificată integral în conformitate cu prevederi legislative	
3.	3	02.07.2021	0	-	-	-	Procedura modificată integral în conformitate cu prevederi legislative	
4.	4	10.10.2022	0	-	-	-	Elaborare ediția 4 ca urmare a recomandărilor din raportul de audit (ME)	
5.	4	10.10.2022	1		31.08.2023	4	✓ Actualizarea legislației în cadrul capitolului 3 Documente de referință ;	
						12	✓ Introducere subpunctul 5.1.1 Regimul refuzului de viză pag. 12	
						27	✓ Actualizarea cadrului general în conformitate cu noile prevederi legislative - Anexa 4	
6.	4	10.10.2022	2	A	24.05.2024	4	✓ La cap. 3 Documente de referință, 3.2. Legislație primară , după Legea 199/2023 a învățământului superior s-a adăugat cu <i>modificările și completările ulterioare</i> .	
						142	✓ La Anexa 6 s-a adăugat încadrarea operațiunilor specifice supuse controlului financiar preventiv propriu conform Cadrului general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv .	
						151	✓ La Anexa 7 s-a adăugat încadrarea. conform Cadrului specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv	
7.	5	10.03.2025	-	-	-	-	Elaborare ediția 5 (actualizare conform noii Organigrame; modificare formular procedură/sigla)	
8.	5	10.03.2025	1	B	10.01.2026		Actualizare integrală anexe (1-7) conform noilor prevederi legislative (OMFP 1140/2025)	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	24/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

FORMULAR DE DIFUZARE

Ex.* nr.	Facultatea/Departamentul	Data difuzării* (e-mail)	Nume/prenume*	Semnătura*	Data retragerii
1	2	3	4	5	6
1.	Director general administrativ				
2.	Directia economic și gestiunea resurselor				
3.	Direcția tehnico-administrativă				
4.	Serviciul achiziții și aprovizionare				
5.	Serviciul financiar-contabilitate				
6.	Serviciul Tehnic și Investiții				
7.	Facultăți/departamente				
8.	Compartimente funcționale				

* Procedura după aprobare se difuzează astfel:

- prin comunicare, în format electronic, conducătorilor compartimentelor din cadrul UVT implicate în activitatea descrisă de procedură;
- prin publicare, pe site-ul UVT/intranet.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	25/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ*

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept Nume și prenume	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8
Nu este cazul							

*Analiza procedurii poate fi realizată și conform formularului online transmis fiecărui compartiment implicat în aplicarea procedurii.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.		26/152
		Data		10.01.2026
		Ediție/Revizie		<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Anexa 1

B

Universitatea „Valahia” din Târgoviște

REGISTRUL
privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv

Nr. crt.	Denumirea operațiunii, nr./data emiterii	Conținutul operațiunii	Compartimentul emitent al operațiunii	Data prezentării la viză a operațiunii	Valoarea operațiunii pentru care s-a acordat viza - lei -	Valoarea operațiunii pentru care s-a refuzat viza	Data restituirii operațiunii/ numele și prenumele/ semnătura	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7	8

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	27/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

Anexa 2

B

Universitatea „Valahia” din Târgoviște

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	Correspondenta 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: Neeffectuate 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						

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	28/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

2.3.	Angajamente legale (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare	B2, B20, B23						
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, 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, dobanzi, comisioane si alte costuri aferente imprumuturilor	C4, C5						
4.5.	Ajutoare de stat/de minimis, subventii, transferuri, rente, alte plati din fonduri publice	C9						
4.6.	Finantari/Cofinantari	C3						
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						

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

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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	29/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

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)	Inregistrarea in 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
0	1	2	3	4	5	6
	TOTAL					
1						
2						
...						
n						

Capitolul IV - Pregatirea profesionala a persoanelor desemnate sa efectueze control financiar preventiv¹

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				

Rector,

.....

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	30/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

*PRECIZARI PRIVIND COMPLETREA RAPORTULUI

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 prevazuta 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 inscriu 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, 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 profesională;
- coloanele 3 si 4 se completeaza prin inscrierea semnului „X“, in cazul in care sunt/nu sunt acordate diplome/certificate de participare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	31/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Anexa 3

B

Universitatea „Valahia” din Târgoviște

Nr...../.....

REFUZ DE VIZĂ

Domnului/Doamnei Rector

.....

(se va trece numele)

În conformitate cu prevederile art. 20 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă aduc la cunoștință refuzul de viză de control financiar preventiv propriu pentru suma de lei, la (se vor trece datele de identificare a operațiunii prezentate la viză: denumirea operațiunii; nr./dată; compartimentul emitent), deoarece nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a fi efectuată, după cum urmează:

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

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

Actul (decizie, ordin) prin care dispuneți efectuarea operațiunii (se va nominaliza operațiunea) va însoți documentele justificative pe baza cărora operațiunea se înregistrează și în contul de ordine și evidență 804.40.00 "Documente respinse la viza de control financiar preventiv" și se întocmesc informările prevăzute de lege

Numele, prenumele și semnătura
persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu

.....

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ****Cod document
DGA-PO-01****Organizarea și exercitarea controlului
financiar preventiv propriu**

Pag./Total pag.	32/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

Anexa 4**B****CADRUL 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	- 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.	- 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 tertiar, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare; - situatia creditelor bugetare deschise si neutilizate; - bugetul; - fisele cu speciemenle 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.
2.	Dispozitie bugetara privind repartizarea creditelor bugetare sau borderoul centralizator al dispozitiilor bugetare	- 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.	- solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertiar, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare; - fundamentarea sumelor inscrise in dispozitiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu si bugetele ordonatorilor secundari, respectiv tertiar de credite; - cererea pentru deschiderea de credite bugetare; - bugetul; - fisele cu speciemenle 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	- 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.	- nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare; - bugetul; - alte documente specifice.
4.	Document pentru efectuarea virarilor de credite	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 69/2010(34); - legile bugetare anuale;	- nota de fundamentare pentru efectuarea virarilor de credite; - bugetul; - alte documente specifice.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	33/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

		- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice.	
5.	Dispozitie bugetara privind retragerea creditelor bugetare	- 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.	- nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare; - bugetul; - situatia disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitarii vizei; - fisele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate sa semneze dispozițiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare; - alte documente specifice.

B. Angajamente legale din care rezulta, direct sau indirect, obligatii de plata¹

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
1.	Contract de achizitie publica/sectoriala	- 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. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 98/2017 (117); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021(122); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016	- bugetul; - strategia anuala de achizitii publice/ sectoriale, daca este cazul; - 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; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) 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 publicat in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, dupa caz; - 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



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	34/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

		(87); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93); - Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 (123); - Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.140/2025 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	ofertelor și dovada transmiterii acestuia candidaților (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedura simplificată desfășurată în mai multe etape); - raportul procedurii de atribuire; - documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire; - alte documente specifice."
--	--	--	---

¹ Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoțit, după caz, de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament” și/sau de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare” și de un „Angajament bugetar individual/global”, după caz, întocmite conform prevederilor legale.

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
2.	Angajament legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare**)	- Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1.046/2018 (109); - Regulamentul (UE) nr. 241/2021 (110); - Regulamentul (CE) nr. 1.060/2021 (115); - Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României; - 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; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 (52); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54);	- cererea de finanțare/acordul de finanțare, după caz; - fișa de fundamentare a proiectului - avizul de principiu al autorității de management; - proiectul tehnic și listele de evaluare și selecție aferente, întocmite de compartimentele de specialitate/lista proiectelor selectate, după caz; - bugetul; - acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, dacă este cazul; - acordul de implementare, dacă este cazul; - acordul de colaborare, dacă este cazul; - convenția de finanțare, dacă este cazul; - hotărârea/raportul comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate; - programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării; - apeluri de proiecte, dacă este



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	35/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

	- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77/2014 (62); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 (64); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 122/2020 (119); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 155/2020 (120); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122); - 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); - Hotararea Guvernului nr. 936/2020 (125); - Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.140/2025 (94); - Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010 (101); - procedurile de sistem/operationale; - actele administrative de aprobare a ghidurilor solicitantului/ghidurilor specifice; - alte acte normative specifice.	cazul; - nota de fundamentare si devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finantator; - raportul privind vizita la fata locului, daca este cazul; - raportul de analiza a conformitatii administrative si a eligibilitatii proiectului; - scrisoarea de notificare privind raportul de analiza a conformitatii proiectului; - raportul de evaluare tehnica si financiara; - documentul pentru aprobarea proiectelor selectate; - alte documente specifice.
--	--	--

**) Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare va fi detaliat pe subpuncte la nivelul fiecarei entitati publice, in functie de tipul acestuia (exemplu: B.2.1 «Contract/Decizie de finantare din fonduri europene nerambursabile», B.2.2 «Contract/Decizie/Ordin de finantare in cadrul Mecanismului de redresare si rezilienta», B.2.3 «Conventie de finantare» etc.)."



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	36/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
3.	Contract subsecvent acordului-cadru	- 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. 64/2009 (59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 98/2017 (117); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76); - 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. 394/2016 (89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016 (93); - Hotararea Guvernului nr. 419/2018 (123); - Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.140/2025 (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.	- bugetul; - acordul-cadru; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) 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."



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	37/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
4.	Contract/Comanda de achizitie publica/ sectoriala, atribuit/ atribuita prin achizitie directa	- 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. 64/2009 (59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 98/2017 (117); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016 (93); - Hotararea Guvernului nr. 419/2018 (123); - Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.140/2025 (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.	- bugetul; - programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) 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; - anuntul publicat intr-o sectiune dedicata a website-ului propriu sau a SEAP, insotit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrarilor care urmeaza a fi achizitionate, daca este cazul; - documentul justificativ al achizitiei; - documentatia de atribuire, daca este cazul; - notificarile 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."



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	38/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

5.	Act adițional la contractul de achiziție publică/sectorială la	- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 (117); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 (122); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93); - Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 (123); - Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.140/2025 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	- bugetul; - documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește prețul contractului; - contractul de achiziție publică/sectorială și actele adiționale anterioare, dacă este cazul; - documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului; - documentul de constituire a garanției de bună executie a contractului în termenul de valabilitate; - nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării contractului de achiziție publică/sectorială; - alte documente specifice."
6.	Acord de împrumut subsidiar/Acord de împrumut subsidiar și garanție	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.140/2025(94); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008(98); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009(99); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 505/2009(100); - acordul de împrumut extern/contractul de finanțare; - actul normativ de ratificare a acordului de împrumut extern sau a contractului de finanțare extern, după caz; - alte acte normative specifice.	- fundamentarea propunerii de avizare a acordului de împrumut subsidiar; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - hotărârea Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări; - acordul de împrumut/contractul de finanțare; - alte documente specifice.
7.	Convenție de garanție aferentă	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007(58);	- fundamentarea propunerii de convenție; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	39/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

	acordului de garantie	- 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.	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.
8.	Scrisoare de garantie pentru imprumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finantelor Publice/ contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritoriala	- 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.	- 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	- 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.	- 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	- 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.	- 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; - conventia de garantie, semnata de garantat; - alte documente specifice.
11.	Conventie de garantie intre Ministerul	- Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Ordonanta de urgenta a Guvernului	- fundamentarea propunerii de conventie; - hotararea comisiei de autorizare;



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	40/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

	Finanțelor Publice, în calitate de garant, și reprezentantul legal al unității administrativ-teritoriale, în calitate de garantat	nr. 64/2007(58); - Hotărârea Guvernului nr. 9/2007(74); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008(97); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008(98); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009(99); - alte acte normative specifice.	- avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțari, Garanții și Asigurări; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat; - alte documente specifice.
12.	Contract de concesiune, cumpărare sau de închiriere de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, în care entitatea publică este concesionar, cumpărător sau chirias Modificat de art.I pct.6 din OAP 953/2023	- 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; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (118); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	- programul anual al achizițiilor publice; - bugetul; - nota de fundamentare a concesiunii, cumpărării sau închirierii; - procedura aprobată de conducătorul entității publice, aplicabilă operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere; - documente specifice privind derularea operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de conducător; - alte documente specifice."
13.	Acord pentru schimb de experiență sau documentare, pe baza de reciprocitate, fără transfer de valută	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 590/2003(24); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanța Guvernului nr. 80/2001(50); - Hotărârea Guvernului nr. 552/1991(65); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a proiectului de acord; - devizul de cheltuieli aferent acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului; - alte documente specifice.
14.	Act intern de decizie privind organizarea acțiunilor de protocol, a unor manifestări cu caracter cultural-stiințific sau a altor acțiuni cu caracter specific, inclusiv devizul estimativ, pe categorii de cheltuieli	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanța Guvernului nr. 80/2001(50); - Hotărârea Guvernului nr. 552/1991(65); - Hotărârea Guvernului nr. 189/2001(69); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.140/2025(94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-stiințific sau a acțiunii cu caracter specific; - bugetul; - documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune; - alte documente specifice.
15.	Act intern de decizie privind deplasarea în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 248/2005 (28); - Legea nr. 273/2006 (30); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 518/1995	- nota de fundamentare a deplasării în străinătate; - bugetul; - documente, invitații și comunicări scrise de la partenerul extern, privitoare la acțiune și condițiile efectuării deplasării în



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	41/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

		(66); - Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (69); - Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 (124); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.140/2025 (94); - alte acte normative specifice.	străinatate; - nota-mandat privind deplasarea; - memorandumul, după caz; - oferte pentru cazare și/sau transport, după caz; - alte documente specifice."
16.	Act intern de decizie privind delegarea sau detasarea în țară a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 53/2003 (22); - Legea nr. 273/2006 (30); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (118); - Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 (124); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a delegării/detasării; - bugetul; - acceptul scris al persoanei detasate, dacă este cazul; - alte documente specifice."
17.	Act administrativ (ordin, act intern de decizie)/contract individual de muncă privind angajarea sau promovarea/avansarea personalului, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere, acordarea altor drepturi salariale	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 53/2003 (22); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea-cadru nr. 153/2017 (36); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (118); - Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 (78); - Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 (128); - Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 64/2003 (95); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare și dosarul angajării/ avansării/promovării personalului; - bugetul; - statutul de funcții aprobat; - contractul colectiv de muncă, dacă este cazul; - propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale; - anunțul organizării concursului, dacă este cazul; - actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor, dacă este cazul; - procesul-verbal încheiat de comisia de concurs/soluționare a contestațiilor, dacă este cazul; - alte documente specifice."
18.	Contract de comodat în care entitatea publică are calitatea de comodat	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - referatul de necesitate; - devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodat; - alte documente specifice.
19.	Convenție pentru acordarea de împrumuturi, conform art. 69 din Legea nr. 500/2002	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - actul normativ de înființare a unor instituții publice/activități finanțate integral din venituri proprii; - alte acte normative specifice.	- actul de înființare a instituției publice/activității finanțate integral din venituri proprii; - solicitarea instituției publice interesate pentru acordarea împrumutului; - nota de fundamentare privind acordarea împrumutului; - programul privind realizarea veniturilor proprii care să asigure rambursarea împrumutului; - graficul de rambursare a împrumutului; - alte documente specifice.
20.	Angajament legal (contract/acord/convenție de finanțare, contract de subvenție, convenție de împrumut etc.)	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Ordonanța de urgență a Guvernului	- bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcăt pe fiecare an de implementare a schemei și pe surse de finanțare; - documentele prevăzute în actele normative/administrative de aprobare a acordării ajutoarelor de stat/de minimis;



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	42/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

	pentru acordarea de ajutoare de stat/de minimis	- nr. 77/2014 (62); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/2007 (74); - Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127); - 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.	- 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 tehnico-economic, daca este cazul; - indicatorii de eficienta aferenti proiectului de investitii, daca este cazul; - alte documente specifice."
21.	Contract de parteneriat public-privat	- 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 (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); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 (118); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011 (83); - 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. 867/2016 (92);	- bugetul/sursa de finantare, daca este cazul; - studiul de fundamentare aprobat; - acordul de asociere a doua sau mai multor entitati publice, daca este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul; - decizia conducatorului entitatii publice de organizare si punere in 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 (in 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 in SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul; - contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea;



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	43/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

		- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.140/2025 (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/hotararea Guvernului de aprobare, daca este cazul; - hotararea Guvernului de desemnare a institutiei/autoritatii publice pentru pregatirea si atribuirea contractului in numele partenerului public, daca este cazul; - alte acte normative specifice.	- anuntul de participare/simplificat/de concurs publicat in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, erate, clarificari publicate, dupa caz; - anuntul de concesiune/invitatie de concesiune/simplificat/anuntul de intentie publicat in SEAP, clarificari publicate, daca este cazul, sau invitatia de participare publicata in SEAP, erate publicate, daca este cazul; - oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare si supervizare 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."
22.	Act adițional la contractul de parteneriat public-privat	- 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 (41); - Legea nr. 100/2016 (42); - Legea nr. 101/2016 (43); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 39/2018 (108); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (118); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);	- bugetul/sursa de finanțare/veniturile proiectului/documentul privind asumarea de către o entitate publică a obligațiilor de plată sau de garanție în beneficiul partenerului public în concordanță cu cele prevăzute în studiul de fundamentare, dacă este cazul; - contractul de parteneriat public-privat inițial și actele adiționale anterioare, după caz; - documentul prin care Guvernul sau autoritatea deliberativă locală, după caz, a aprobat contractul de parteneriat public-privat; - documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului; - documentul de constituire sau suplimentare a garanției de bună execuție a contractului în termenul de valabilitate, dacă este cazul; - nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării contractului de parteneriat public-privat;



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	44/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

		- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.140/2025 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare; - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare, dacă este cazul; - hotărârea Guvernului de desemnare a instituției/autorității publice pentru pregătirea și atribuirea contractului în numele partenerului public, dacă este cazul; - alte acte normative specifice.	- documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește contribuția partenerului public, dacă este cazul; - alte documente specifice."
23.	Act adițional la angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare	- Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1.046/2018 (109); - Regulamentul (UE) nr. 241/2021 (110); - Regulamentul (CE) nr. 1.060/2021 (115); - Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României (116); - 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; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 (52); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 (62); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 (64); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 122/2020 (119);	- bugetul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și actele adiționale anterioare, dacă este cazul; - documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care se majorează valoarea; - nota de fundamentare privind necesitatea modificării angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare; - alte documente specifice."



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	45/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

		- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 155/2020 (120); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122); - 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); - Hotararea Guvernului nr. 936/2020 (125); - Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.140/2025 (94); - Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010 (101); - procedurile de sistem/operationale; - actele administrative de aprobare a ghidurilor solicitantului/ghidurilor specifice; - 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	- 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); - 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);	- 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; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul; - angajamentul bugetar/bugetul; - factura insotita de documente care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/ executarea lucrarilor; - documentul de constituire a



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	46/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
		- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 122/2020 (119); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70); - 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. 394/2016 (89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotararea Guvernului nr. 867/2016 (92); - Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.140/2025 (94); - alte acte normative specifice.	- comisiei de receptie; - documentele privind receptia produselor/ serviciilor/lucrarilor; - documentele de transport, vamuire, daca este cazul; - evidenta avansurilor acordate si deduse, daca este cazul; - alte documente specifice."
2.	Ordonantare de plata pentru avansuri acordate in cadrul contractului de achizitie publica/sectoriala/de concesiune de lucrari sau servicii	- 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. 1.140/2025 (94); - alte acte normative specifice.	- contractul de achizitie publica/sectoriala/ contractul de concesiune de lucrari sau servicii; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) 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."



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	47/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
3.	Ordonantare de plata privind prefinantari, plati intermediare, plati finale in cadrul angajamentelor legale (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare	- Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (CE) nr. 1.046/2018 (109); - Regulamentul (CE) nr. 1.060/2021 (115); - 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); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 122/2020 (119); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 155/2020 (120); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotararea Guvernului nr. 442/2009 (79); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotararea Guvernului nr. 936/2020 (125); - Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.140/2025 (94); - alte acte normative specifice.	- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare; - angajamentul bugetar/bugetul; - cererea de plata/rambursare privind prefinantari, plati intermediare, plati finale, dupa caz, impreuna cu documentele justificative aferente; - cererea de transfer/cererea de transfer de fonduri, dupa caz, impreuna cu documentele justificative prevazute in angajamentele legale de finantare; - nota de autorizare a platii/rambursarii sau nota de lichidare; - avizul de plata/rambursare; - raportul de progres, daca este cazul; - decontul privind prefinantarea acordata, daca este cazul; - documentatia justificativa specifica ce rezulta din actul normativ/stabilita prin ghiduri specifice ce reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice."
4.	Ordin de plata in valuta pentru achitarea la extern a ratelor de capital, a dobanzilor, a comisioanelor si a altor costuri	- 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.	- 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



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	48/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
	provenite din imprumuturi externe	119/1999(48) ; - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58) ; - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77) ; - alte acte normative specifice.	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	- 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. 1.140/2025(94) ; - acordul de imprumut ; - alte acte normative specifice.	- 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.
6.	Ordonantare de plata sau ordonantare a transferului valutar pentru plati care se efectueaza din conturile speciale ale imprumuturilor externe	- 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. 1.140/2025(94) ; - alte acte normative specifice.	- 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	- 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.	- 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.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	49/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
8.	Ordonantare de plata pentru cotizatii, respectiv contributii, taxe etc. la diverse organisme internationale	- 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. 1.140/2025(94); - alte acte normative specifice.	- 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	- 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. 1.140/2025(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.	- 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.
10.	Ordonantare de plata privind redevente, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau inchiriere	- 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.	- 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 cuvenite titularului de decont, care se acorda prin casierie	- 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. 714/2018 (124); - alte acte normative specifice.	- 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	- Legea nr. 76/2002 (19); - Legea nr. 346/2002 (20);	- centralizatorul lunar al statelor de salarii;



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	50/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
	drepturi salariale acordate personalului, precum si a obligatiilor fiscale aferente acestora	- 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. 57/2019 (118); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 48/2005 (55); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 166/2006 (96); - alte acte normative specifice.	- 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 interna 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)	- 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. 57/2019 (118); - alte acte normative specifice.	- studiul de oportunitate; - documentul de aprobare a studiului de oportunitate; - hotararea de aprobare a concesiunii; - caietul de sarcini; - documentatia de atribuire; - documentul de aprobare a documentatiei de atribuire; - clarificarile privind documentatia si raspunsurile la acestea, daca este cazul; - nota justificativa privind alegerea procedurii de atribuire; - anuntul de licitatie publicat; - 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	- Legea nr. 213/1998 (16); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48);	- nota de fundamentare/referatul de oportunitate; - titlul de proprietate/hotararea de aprobare a dreptului de administrare; - hotararea de aprobare a



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	51/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
	proprietate/administrare)	- Legea nr. 287/2009 (33); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 (118); - norme/proceduri/regulamente interne privind inchirierea bunurilor proprietate publica, aprobate de entitatile publice; - alte acte normative specifice.	inchirierii bunurilor proprietate publica; - documentatia de atribuire; - anuntul de licitatie publicat; - clarificarile privind documentatia si raspunsurile la acestea, daca este cazul; - documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare; - clarificarile solicitate de autoritatea contractanta si raspunsurile ofertantilor, daca este cazul; - 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.	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. 395/2016(90); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	- strategia anuala de achizitii publice/ sectoriale, daca este cazul; - programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al 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/categorie i de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - documentatia de atribuire; - anuntul de intentie, daca este cazul; - anuntul de

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	52/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
			participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare; - 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.

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
4.	Model de contract 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. 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. 64/2009 (59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 98/2017 (117); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016	- bugetul; - strategia anuala de achizitii publice/ sectoriale, daca este cazul; - programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate, 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; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare; - documentatia de atribuire; - anuntul de intentie, daca este cazul; - anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare; - alte documente specifice."



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	53/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
		(90); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016 (93); - Hotararea Guvernului nr. 419/2018 (123); - Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.140/2025 (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.	Model de contract de concesiune de lucrari sau servicii inclus in documentatia de atribuire (entitatea publica este concedent)	- 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; - strategia de contractare; sau - nota justificativa/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate, 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, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare; - documentatia de atribuire; - anuntul de intentie, daca este cazul; - anuntul de concesiune; - alte documente specifice."
6.	Acord-cadru de achizitie publica/sectoriala	- 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.	- strategia anuala de achizitii publice/ sectoriale, daca este cazul; - programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ****Cod document
DGA-PO-01****Organizarea și exercitarea controlului
financiar preventiv propriu**

Pag./Total pag.	54/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
		394/2016 (89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	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; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari/erate la documentatia de atribuire, daca este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului; - contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea; - anuntul de participare/simplificat/de concurs, publicat in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul; - oferta/ofertele desemnate/desemnate castigatoare si clarificarile aferente ofertei/ofertelor, daca este cazul; - raportul procedurii de atribuire; - comunicările către ofertanți ale rezultatului aplicării procedurii; - documentul privind solutionarea contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, 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	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);	- strategia anuala a achizitiilor



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	55/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

	achiziția publică/sectorială	- 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; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	- publice/sectoriale; - programul anual al achizițiilor publice/ sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - referatele de necesitate; - alte acte specifice privind documentarea și fundamentarea deciziilor din etapa de planificare/pregătire a achiziției publice/ sectoriale.
2.	Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrări 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); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92); - alte acte normative specifice.	- bugetul; - actul de desemnare a comisiei de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului; - studiul de fundamentare a deciziei de concesiune/referatul de necesitate și oportunitate; - modelul financiar, dacă este cazul; - alte documente specifice.
3.	Model de acord-cadru de achiziție publică/sectorială inclus în documentația 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; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2006 (90); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	- strategia anuală de achiziții publice/sectoriale; - programul anual al achizițiilor publice/ sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție; - nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul; - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul; - documentația de atribuire; - anunțul de intenție, dacă este cazul; - anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare; - alte documente specifice.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	56/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

4.	Model de contract de achiziție publică/sectorială inclus în documentația 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. 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; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2006 (56); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 363/2010 (80); - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotărârea Guvernului nr. 921/2011 (84); - Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (86); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.140/2025 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	- bugetul; - strategia anuală de achiziții publice/sectoriale; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție; - nota privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul; - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare; - documentația de atribuire; - anunțul de intenție, dacă este cazul; - anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare; - alte documente specifice.
5.	Model de contract de concesiune de lucrări sau servicii inclus în documentația de atribuire (entitatea publică este concedent)	- 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); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92); - alte acte normative specifice.	- bugetul; - strategia de contractare; sau - nota justificativă/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achiziție; - nota privind calculul valorii estimate, dacă este cazul; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul;



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	57/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

			- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare; - documentatia de atribuire; - anuntul de intentie, daca este cazul; - anuntul de concesiune; - alte documente specifice.
6.	Acord-cadru de achizitie publica/sectoriala	- 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.	- 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; - contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari/erare la documentatia de atribuire, daca este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului; - 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, erare, clarificari publicate, daca este cazul; - oferta/ofertele desemnate/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



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	58/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

			procedurii de atribuire, daca este cazul; - alte documente specifice.
7.	Act aditional la acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala	- 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.	- 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	- 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.	- 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 declarare a unor bunuri materiale	- 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.	- 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.
10.	Decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea actiunilor de	- Legea nr. 82/1991(12); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Decretul nr. 209/1976(44);	- actul intern de decizie privind organizarea actiunii de protocol, a manifestarii cu caracter cultural-stiintific sau a actiunii cu caracter specific;



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	59/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

	protocol, a manifestarilor cu caracter cultural-stiintific sau a altor actiuni cu caracter specific	- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanta Guvernului nr. 80/2001 (50); - Hotararea Guvernului nr. 552/1991 (65); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.140/2025 (94); - alte acte normative specifice.	- documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.
11.	Decont de cheltuieli privind deplasarea in strainatate pentru indeplinirea unor misiuni cu caracter temporar	- 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); - alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind deplasarea in strainatate; - documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente 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); - Legea nr. 98/2016 (40); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotararea Guvernului nr. 714/2018 (124); - 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 (UE) nr. 1.300/2013 (5); - Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7);	- bugetul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare; - prognoza fluxului de prefinantare;



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	60/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

- 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);
- Regulamentul (UE) nr. 1.046/2018 (109);
- Regulamentul (UE) nr. 1.056/2021 (111);
- Regulamentul (UE) nr. 1.057/2021 (112);
- Regulamentul (UE) nr. 1.058/2021 (113);
- Regulamentul (UE) nr. 1.059/2021 (114);
- Regulamentul (UE) nr. 1.060/2021 (115);
- 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);
- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121);
- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122);
- Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70);
- Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76);
- Hotararea Guvernului nr. 93/2016 (88);
- Hotararea Guvernului nr. 640/2016 (91);
- Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126);
- Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127);
- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.140/2025 (94);
- Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii

- copie extras cont disponibil din fonduri europene;
- copie extras cont trezorerie;
- alte documente specifice."



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	61/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

		rurale nr. 16/2010 (101); - alte acte normative specifice.	
17.	Cerere de fonduri europene	- 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); - Regulamentul (UE) nr. 1.046/2018 (109); - Regulamentul (UE) nr. 1.056/2021 (111); - Regulamentul (UE) nr. 1.057/2021 (112); - Regulamentul (UE) nr. 1.058/2021 (113); - Regulamentul (UE) nr. 1.059/2021 (114); - Regulamentul (UE) nr. 1.060/2021 (115); - 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); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 (122); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotararea Guvernului nr. 640/2016 (91); - Hotararea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotararea Guvernului nr. 829/2022 (127);	- bugetul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare; - nota justificativa; - declaratia de cheltuieli; - cashflow-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."



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	62/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

		- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.140/2025 (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.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	63/152
		Data	10.01.2026
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Anexa 5

B

Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventive

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.	- Situatie disponibilului la sfarsitul lunii precedente
1.4.	- Solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.5.	- Situatie creditelor bugetare deschise si neutilizate
1.6.	- Bugetul
1.7.	- Fisele cu specimenele 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:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	64/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

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 semnaturilor 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 inscrise 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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	65/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

1.5.	- Fisele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate sa semneze dispozițiile 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/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnături, conform prevederilor legale si procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispoziția bugetară privind repartizarea creditelor bugetare
3.	Completarea corectă a dispoziției bugetare privind repartizarea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	- Beneficiarul creditelor repartizate
3.2.	- Conturile de trezorerie
3.3.	- Suma repartizată
3.4.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Încadrarea sumelor din dispozițiile bugetare în creditele bugetare aprobate ordonatorilor de credite, repartizate ordonatorului principal pe trimestre si detaliate conform clasificăției bugetare
4.2.	- Sumele prevăzute pentru repartizare sunt cuprinse în cererea pentru deschiderea de credite bugetare sau sunt acoperite prin disponibilizări pe seama redistribuirii de credite deschise anterior
4.3.	- Existenta justificărilor, inclusiv cu privire la ordonatorii secundari si tertieri, dacă este cazul, prin care ordonatorul principal argumentează ca nu va înregistra sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicita repartizarea de credite
4.4.	- Încadrarea sumei prevăzute pentru repartizare în cererea pentru deschiderea de credite bugetare, nivelul dispoziției bugetare privind retragerea creditelor bugetare (când este cazul) si în solicitări/fundamentări/justificări
4.5.	- Concordanța semnăturilor de pe dispoziția bugetară privind repartizarea creditelor bugetare cu cele existente în fisele cu speciemenle de semnături

NOTA:

În cazul în care se prezintă la viza Borderoul centralizator al dispozițiilor bugetare, obiectivele verificării din prezenta listă de verificare vor fi urmărite atât pentru fiecare dispoziție bugetară, cât și pentru borderoul centralizator în cauză.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	66/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

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
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 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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	67/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.	Existenta 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.	- Documentul pentru efectuarea virărilor de credite
3.	Incadrarea sumei prevăzute a se vira în:
3.1.	- Creditele repartizate pe an/trimestre și detaliate conform clasificății bugetare
3.2.	- Nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Să nu contravina legii privind finanțele publice, legii responsabilității fiscal-bugetare, legilor bugetare anuale sau actelor normative de rectificare
4.2.	- Să fie în concordanță cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate
4.3.	- Să asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.4.	- Existenta de justificări, detalieri și necesități privind executia, până la finele anului bugetar, a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificății bugetare de la care se propune disponibilizarea, respectiv a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificății bugetare la care se suplimentează prevederile bugetare
4.5.	- Să fie efectuate în intervalul de timp prevăzut de lege

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

LISTA DE VERIFICARE DISPOZIȚIE BUGETARĂ PRIVIND RETRAGEREA CREDITELOR BUGETARE

Cod A.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Situația disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei
1.4.	- Fișele cu specișenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta 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:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	68/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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 creditele bugetare/institutiei publice careia i se retrag creditele bugetare, inclusiv conturilor 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 semnaturilor de pe dispozitia bugetara privind retragerea creditelor bugetare cu cele existente in fisele cu specimene de semnături

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

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
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 al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	— Strategia de contractare, dacă este cazul
1.6.	— Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.7.	— Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	69/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

1.8.	— Documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentația de atribuire, dacă este cazul
1.9.	— Contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea
1.10.	— Anunțul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/Anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, după caz
Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.11.	— Oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă este cazul
1.12.	— Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz
1.13.	— Procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia candidaților (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfășurată în mai multe etape)
1.14.	— Raportul procedurii de atribuire
1.15.	— Documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.16.	— Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.17.	— 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 achiziție publică/sectorială
3.	Valoarea contractului să se încadreze în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	— Valoarea ofertei câștigătoare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și/sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
4.2.	— Procedura de atribuire aplicată să fie cea stabilită în:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	70/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

	a) Strategia de contractare, dacă este cazul; și b) Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, dacănu este cazul să se întocmească strategia de contractare, potrivit prevederilor legale
4.3.	— Obiectul contractului să se încadreze în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, ordin, decizie, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator
4.4.	— Să fie întocmit potrivit modelului de contract inclus în documentația de atribuire cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul autorității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată
4.5.	— Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare
4.6.	— Să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice
4.7.	— Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.4 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile autorității contractante
4.8.	— Contractul de achiziție publică/sectorială trebuie să cuprindă prevederi referitoare la: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului; c) prețul/costul contractului; d) durata; e) termenele de livrare/prestare a activităților ce fac obiectul contractului; f) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalitățile și condițiile de plată; h) acordarea de avans în condițiile legii; i) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; j) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul.

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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	71/152	
		Data	10.01.2026	
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3	

LISTĂ DE VERIFICARE
ANGAJAMENT LEGAL (CONTRACT, DECIZIE, ORDIN, ACORD,
CONVENȚIE ETC.) DE FINANȚARE*)

Cod B.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Cererea de finanțare/Acordul de finanțare, după caz
1.2.	— Fișa de fundamentare a proiectului — avizul de principiu al autorității de management
1.3.	— Proiectul tehnic și listele de evaluare și selecție aferente, întocmite de compartimentele de specialitate/lista proiectelor selectate, după caz
1.4.	— Bugetul
1.5.	— Acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, dacă este cazul
1.6.	— Acordul de implementare, dacă este cazul
1.7.	— Acordul de colaborare, dacă este cazul
1.8.	— Convenția de finanțare, dacă este cazul
1.9.	— Hotărârea/Raportul comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate
1.10.	— Programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării
1.11.	— Apelurile de proiecte, dacă este cazul
1.12.	— Nota de fundamentare și devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanțator
1.13.	— Raportul privind vizita la fața locului, dacă este cazul
1.14.	— Raportul de analiză a conformității administrative și a eligibilității proiectului
1.15.	— Scrisoarea de notificare privind raportul de analiză a conformității proiectului
1.16.	— Raportul de evaluare tehnică și financiară
1.17.	— Documentul pentru aprobarea proiectelor selectate
1.18.	— Alte documente specifice
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.	— Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ****Cod document
DGA-PO-01****Organizarea și exercitarea controlului
financiar preventiv propriu**

Pag./Total pag.	72/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.	Încadrarea valorii angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare 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 fie în cadrul programului de finanțare, respectiv să se regăsească printre operațiunile finanțate prin intermediul programului/să fie cuprins în lista proiectelor selectate, după caz
4.2.	— Să prevadă: a) valoarea totală a proiectului de finanțat, detaliată pe surse de finanțare; b) eligibilitatea și rambursarea cheltuielilor care se finanțează; c) acordarea prefinanțării, cu respectarea legii; d) reglementări privind TVA; e) actualizarea finanțării în perioada de implementare a proiectului, cu respectarea legii; f) cheltuielile neeligibile stabilite în condițiile legii; g) justificarea și virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate; h) condiții de autorizare la plată a cheltuielilor; i) obligația emiterii unei garanții pentru suma aferentă prefinanțării; j) clauză de reziliere; k) clauză rezolutorie, dacă este cazul; l) accesul neîngrădit al autorităților naționale și europene cu atribuții de verificare, control și audit, inclusiv al coordonatorului național, după caz, în limitele competențelor ce le revin; m) alte drepturi și obligații stabilite prin actele normative care reglementează acordarea finanțării, dacă este cazul.
4.3.	— Stabilirea de către coordonatorii de reforme și/sau investiții sau de către responsabilii de implementarea investițiilor specifice locale a termenilor și condițiilor privind derularea operațiunilor financiare cu beneficiarii, inclusiv a: a) condițiilor de acordare a sumelor solicitate prin cererile de transfer; b) termenului maxim de efectuare a plăților aferente sumelor solicitate prin cererile de transfer; c) calendarului/graficului estimativ privind termenele de depunere a estimărilor trimestriale de fonduri, a cererilor de transfer, precum și obligativitatea actualizării acestuia; d) obligației ca fiecare cerere de transfer să reflecte, pentru fiecare an calendaristic, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului; e) regulilor privind sumele solicitate prin cererile de transfer pentru plăți în valută efectuate de beneficiari.
4.4.	— Să conțină prevederi referitoare la ajutoarele de stat/ <i>de minimis</i> , în conformitate cu prevederile cuprinse în reglementările europene și naționale, dacă este cazul

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	73/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
4.5.	— Suma din angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare să fie conformă cu cea din bugetul detaliat al proiectului
4.6.	— Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli eligibile, în conformitate cu prevederile programului operațional
4.7.	— Să fie încheiat în perioada de valabilitate a contractării fondurilor
4.8.	— Să cuprindă datele de identificare ale părților contractante
4.9.	— Să prevadă calitatea Curții de Conturi a României de a exercita control financiar, conform art. 38 alin. (2) din Legea nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare
4.10.	— Să fie însoțit de toate celelalte documente impuse de legislația în vigoare, în faza de angajare

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

LISTĂ DE VERIFICARE CONTRACT SUBSECVENT ACORDULUI-CADRU

Cod B.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Acordul-cadru
1.3.	— Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.4.	— Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.5.	— Invitația la reofertare, documentația de atribuire completă, clarificări la documentația de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici
1.6.	— Oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici
1.7.	— Nota justificativă privind stabilirea ofertei câștigătoare a contractului subsecvent/raportul procedurii de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici
1.8.	— Documentul privind soluționarea contestațiilor, dacă este cazul
1.9.	— Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	74/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.10.	— Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.11.	— Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții
1.12.	— 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 subsecvent acordului-cadru
3.	Încadrarea valorii contractului subsecvent 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.	— Încheierea contractului subsecvent cu unul dintre operatorii care au semnat acordul-cadru cu autoritatea contractantă
4.2.	— Contractul subsecvent să fie întocmit potrivit modelului de contract inclus în acordul-cadru/documentația de atribuire, cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea/entitatea contractantă în perioada de clarificări pe parcursul reofertării, dacă este cazul, completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de reofertare, cu toate clarificările și modificările aduse acesteia în perioada procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul autorității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată.
4.3.	— Prețurile unitare să nu depășească valorile stabilite în acordul-cadru
4.4.	— Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu angajamentul legal (contract, ordin, decizie, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordul sau convenția de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator
4.5.	— Respectarea condițiilor de reluare a competiției din acordul-cadru, în cazul în care acordul-cadru prevede reluarea competiției cu operatorii economici semnatori
4.6.	— Semnarea contractului subsecvent se află în perioada de valabilitate a acordului-cadru
4.7.	— Clauzele contractului subsecvent nu aduc modificări substanțiale termenilor și condițiilor stabilite în acordul-cadru
4.8.	— Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.2 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile autorității contractante.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	75/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
4.9.	— Documentele contractului subsecvent să precizeze: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului subsecvent; c) durata; d) termenele de livrare/prestare/executare a activităților ce fac obiectul contractului subsecvent; e) prețul/costul contractului subsecvent; f) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalitățile și condițiile de plată; h) acordarea de avans în condițiile legii; i) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; j) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul; k) specificații privind calitatea și cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziției.

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

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT/COMANDĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ,
ATRIBUIT/ATRIBUITĂ PRIN ACHIZIȚIE DIRECTĂ

Cod B.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.3.	— Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	— Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.5.	— Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.6.	— Documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
1.7.	— Referatul de necesitate

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	76/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.8.	— Anunțul publicat într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau a SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate, dacă este cazul
1.9.	— Documentul justificativ al achiziției
Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.10.	— Documentația de atribuire, dacă este cazul
1.11.	— Notificările transmise operatorilor economici ale căror produse/servicii/lucrări necesare autorității contractante se găsesc pe SEAP, dacă este cazul
1.12.	— Dovada transmiterii prin SEAP a răspunsului operatorilor economici, dacă este cazul
1.13.	— Oferta/Ofertele fermă/ferme transmisă/transmise prin SEAP de către operatorii economici, dacă este cazul
1.14.	— Acceptul ofertei ferme a operatorului economic de către autoritatea contractantă, dacă este cazul
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.	— Contractul/Comanda de achiziție publică/sectorială
3.	Încadrarea valorii contractului/comenzii în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	— Valoarea ofertei desemnate câștigătoare, dacă este cazul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Includerea în anexa la programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
4.2.	— Documentul justificativ al achiziției demonstrează respectarea pașilor stabiliți prin procedurile interne, dacă este cazul, și a pragurilor valorice prevăzute de lege
4.3.	— Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu angajamentul legal (contract, ordin, decizie, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordul sau convenția de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator, dacă este cazul

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	77/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
4.4.	— Întocmirea contractului/comenzii în conformitate cu modelele de contract/comandă existente, dacă este cazul
4.5.	— În situația întocmirii unui contract prin achiziție directă, condițiile contractuale trebuie să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice
4.6.	— Documentele contractului să precizeze: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) durata și termenele de livrare/prestare/executare a produselor/serviciilor/lucrărilor;c) prețul/costul contractului; d) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; e) modalitățile și condițiile de plată; f) acordarea de avans, în condițiile legii; g) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; h) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul; i) specificații privind calitatea și cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziției; j) clauzele de revizuire, dacă este cazul, care să nu afecteze caracterul contractului și care să respecte legea; k) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției 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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	78/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.5.	- Documentul de constituire a garanției de buna executie a contractului în termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării contractului de achiziție publică/sectorială
1.7.	- 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 adițional la contractul de achiziție publică/sectorială
3.	Încadrarea valorii actului adițional în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul maxim prevăzut de reglementările legale, din prețul inițial al contractului, cumulând și creșterile din actele adiționale anterioare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Modificările, indiferent dacă sunt sau nu sunt evaluabile în bani și indiferent de valoarea acestora, să fie prevăzute în documentele achiziției inițiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise și fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a prețului sau orice alte opțiuni
4.2.	- Încadrarea modificării în prevederile legale, astfel încât să nu fie necesară organizarea unei noi proceduri de atribuire
4.3.	- Clauzele de revizuire să precizeze obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea și să nu introducă modificări sau opțiuni care ar afecta caracterul general al contractului de achiziție publică/sectorială
4.4.	- În situația în care modificarea se face fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisă modificarea prețului contractului de achiziție publică/sectorială în așa fel încât noua valoare rezultată în urma respectivei modificări să depășească pragurile prevăzute de lege pentru publicarea unui anunț de participare sau a unui anunț simplificat sau să fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decât cea aplicată pentru atribuirea contractului respectiv
4.5.	- Prolungirea duratei contractului, dacă este un contract de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate, încheiat în anul precedent și a cărui durată normală de îndeplinire expiră la data de 31 decembrie, s-a făcut cu respectarea prevederilor legale
4.6.	- Să nu vizeze clauze care nu pot face obiectul vreunei modificări

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	79/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

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 ESTE CONCESIONAR, CUMPARATOR SAU CHIRIAS

Cod B.12

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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	80/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

LISTA DE VERIFICARE

ACORD PENTRU SCHIMB DE EXPERIENTA SAU DOCUMENTARE, PE BAZA DE RECIPROCITATE, 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
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

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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	81/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta 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 intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
3.	Incadrarea valorii devizului în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Limitele prevăzute de normele legale
3.4.	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	- Concordanța dintre natura obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului legal existent
4.3.	- Incadrarea valorii devizului/categoriei de cheltuieli în limitele prevăzute de normele legale

LISTA DE VERIFICARE ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DEPLASAREA ÎN STRĂINĂTATE, ÎNCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI

Cod B.15

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a deplasării în străinătate
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documente, invitații și comunicări scrise, privitoare la acțiune și condițiile efectuării deplasării în străinătate
1.4.	- Nota-mandat privind deplasarea
1.5.	- Memorandumul, după caz
1.6.	- Oferte pentru cazare și/sau transport, după caz
1.7.	- Alte documente specifice ³

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	82/152	
		Data	10.01.2026	
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3	

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.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
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 quantumul 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 verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a delegarii/detasarii
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
3.	Incadrarea valorii devizului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	83/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.3.	- Baremele prevazute de normele legale
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	- Concordanța dintre natura și cuantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului de decizie privind delegarea sau detașarea și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurna, alte cheltuieli)

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

Cod B.17

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării/promovării personalului
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Statul de funcții aprobat
1.4.	- Contractul colectiv de muncă, dacă este cazul
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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	84/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
3.3.	- Respectarea reglementarilor privind angajarea, promovarea/avansarea, exercitarea cu caracter temporar a unei functii de conducere, stabilirea drepturilor salariale si a altor drepturi de natura salariala
3.4.	- Rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligatiilor financiare decurgand din angajamentul legal
3.5.	- Contractul individual de munca sa cuprinda cel putin elementele prevazute in modelul-cadru

LISTA DE VERIFICARE
CONTRACT DE COMODAT IN CARE ENTITATEA PUBLICA ARE CALITATEA DE
COMODATAR

Cod B.18

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Referatul de necesitate
1.3.	- Devizul cheltuielilor ce urmeaza a fi suportate de comodatar
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.	- Contractul de comodat
3.	Incadrarea valorii contractului 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 cuprinda datele de identificare a partilor contractante
4.2.	- Sa prevada elementele de identificare a bunurilor
4.3.	- Devizul/Categoriile de cheltuieli sa se incadreze in limitele legale
4.4.	- Sa prevada obligatiile partilor

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	85/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

**LISTA DE VERIFICARE CONVENTIE PENTRU ACORDAREA DE IMPRUMUTURI,
CONFORM ART. 69 DIN LEGEA NR. 500/2002**

Cod B.19

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Actul de infiintare a institutiei publice/activitatii finantate integral din venituri proprii
1.2.	- Solicitarea institutiei publice interesate pentru acordarea imprumutului
1.3.	- Nota de fundamentare privind acordarea imprumutului
1.4.	- Programul privind realizarea veniturilor proprii care sa asigure rambursarea imprumutului
1.5.	- Graficul de rambursare a imprumutului
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 pentru acordarea imprumutului
3.	Incadrarea valorii imprumutului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul de imprumut solicitat
3.3.	- Nivelul posibil de rambursat, din nota de fundamentare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Institutia publica solicitanta a imprumutului sa se incadreze in prevederile art. 69 din Legea nr. 500/2002
4.2.	- Institutia publica solicitanta a imprumutului a intocmit un program credibil de realizare a veniturilor proprii, in vederea rambursarii imprumutului
4.3.	- Sa fie incheiata in cazul unei institutii publice/activitati finantate, nou-infiintata
4.4.	- Sa prevada modalitatea si transele de acordare a imprumutului
4.5.	- Sa prevada masuri asiguratorii de recuperare a imprumutului
4.6.	- Sa prevada termenele de constituire a imprumutului
4.7.	- Sa prevada rambursarea integrala a imprumutului in termen de 6 luni de la data acordarii

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	86/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

LISTA DE VERIFICARE
ANGAJAMENT LEGAL (CONTRACT/ACORD/CONVENTIE DE FINANTARE,
CONTRACT DE SUBVENTIE, CONVENTIE DE IMPRUMUT ETC.)
PENTRU ACORDAREA DE AJUTOARE DE STAT/DE MINIMIS

Cod B.20

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta 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
2.	Existenta 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.	- Angajamentul legal (contract/acord/convenție de finanțare, contract de subvenție, convenție de împrumut etc.)
3.	Încadrarea 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.	- Încadrarea 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 continue prevederi referitoare la recuperarea ajutoarelor de stat/de minimis, în concordanță cu prevederile cuprinse în reglementările europene și naționale

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	87/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
4.6.	- Sa 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) informații referitoare la monitorizarea, raportarea și recuperarea ajutoarelor de stat/de minimis.

LISTA DE VERIFICARE
CONTRACT DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.21

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul/Sursa de finanțare, dacă este cazul
1.2.	— Studiul de fundamentare aprobat
1.3.	— Acordul de asociere a două sau mai multor entități publice, dacă este cazul
1.4.	— Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.5.	— Decizia conducătorului entității publice de organizare și punere în funcțiune a unității interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat
1.6.	— Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
1.7.	— Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale, dacă este cazul
1.8.	— Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile), dacă este cazul
1.9.	— Strategia de contractare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	88/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.10.	— Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.11.	— Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.12.	— Documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentația de atribuire, dacă este cazul
1.13.	— Contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea
1.14.	— Anunțul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/Anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, după caz
1.15.	— Anunțul de concesiune/Invitația de concesiune/Anunțul de concesiune simplificat/Anunțul de intenție publicat în SEAP, clarificări publicate, dacă este cazul, sau invitația de participare publicată în SEAP, erate publicate, dacă este cazul
1.16.	— Oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă este cazul
1.17.	— Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare și supervizare sau a juriului, după caz
1.18.	— Procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia candidaților (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfășurată în mai multe etape)
1.19.	— Raportul procedurii de atribuire
1.20.	— Documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.21.	— Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.22.	— 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 parteneriat public-privat
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, dacă este cazul
3.	Valoarea contractului să se încadreze în:

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ****Cod document
DGA-PO-01****Organizarea și exercitarea controlului
financiar preventiv propriu**

Pag./Total pag.	89/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, dacă este cazul
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar, dacă este cazul
3.3.	— Valoarea ofertei câștigătoare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Procedura de atribuire aplicată să fie cea stabilită în: a) studiul de fundamentare, dacă este cazul; b) strategia de contractare; c) programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, potrivit prevederilor legale, dacă este cazul.
4.2.	— Să fie întocmit potrivit modelului de contract de parteneriat public-privat inclus în documentația de atribuire, cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul partenerului public, acestea sunt justificate printr-o notă separată.
4.3.	— Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare
4.4.	— Să prevadă dreptul partenerului public de a modifica unilateral sau, după caz, denunța unilateral contractul de parteneriat public-privat, cu respectarea condițiilor legale
4.5.	— Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.2 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile entității contractante.
4.6.	— Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv în raport cu ceilalți participanți la procedură se includ în contract sub formă de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului.
4.7.	— Contractul de parteneriat public-privat trebuie să cuprindă prevederi referitoare la: a) părțile și datele de identificare ale acestora, completate cu datele ofertantului câștigător; b) obiectul contractului realizat în parteneriat public-privat; c) termenele de realizare a lucrărilor; d) durata contractului de parteneriat public-privat; e) modalitatea de finanțare și etapele proiectului de parteneriat public-privat, conform ofertei partenerului privat;



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	90/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
	f) remunerarea partenerului privat, indicând în detaliu modalitatea de calcul și de plată, inclusiv posibilitatea compensărilor/deducerilor între sumele de plată cuvenite partenerului privat și orice eventuale daune sau alte sume de plată datorate de către partenerul privat; g) delimitarea și cuantificarea clară a contribuției financiare și patrimoniale a partenerului public, în condițiile rezultate în urma procedurii de atribuire; h) garanțiile de bună execuție în cuantumul, modul de constituire și valabilitate, asigurate de partenerul privat, conform ofertei și legislației în vigoare; i) asigurările încheiate și completate cu termenii de menținere pe parcursul derulării proiectului de parteneriat public-privat, conform documentației de atribuire coroborate cu oferta declarată câștigătoare; j) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora, în cazul apariției de prevederi contradictorii, dacă este cazul; k) condițiile de înființare și funcționare a societății de proiect; l) drepturile constituite în favoarea partenerului privat și a societății de proiect, inclusiv cu privire la bunurile cu care partenerul public contribuie la realizarea proiectului de parteneriat public-privat; m) drepturile și obligațiile partenerului public, ale partenerului privat și ale societății de proiect, pe parcursul derulării proiectului de parteneriat public-privat, inclusiv obligațiile partenerului privat și ale societății de proiect menite să garanteze respectarea destinației bunurilor implicate în proiectul de parteneriat public-privat și a condițiilor de realizare a serviciului public; n) regimul juridic al bunurilor implicate în proiect, inclusiv al bunurilor realizate sau dobândite în cursul derulării proiectului, și modalitatea de transfer al acestor bunuri la încetarea contractului, cu respectarea dispozițiilor legale în materia proprietății publice; o) caracteristicile și obiectivele de performanță ale bunului sau bunurilor ce vor fi realizate în cadrul proiectului, precum și indicatorii de performanță ai serviciului public ce formează obiectul proiectului; p) modalitatea de monitorizare și control de către partenerul public al respectării obligațiilor partenerului privat și ale societății de proiect; q) procedura de aprobare de către partenerul public a contractelor încheiate de partenerul privat și societatea de proiect cu afiliații partenerului privat; r) proceduri de preluare a drepturilor și obligațiilor partenerului privat de către finanțatorii proiectului și/sau un nou partener privat; s) răspunderea contractuală, inclusiv sancțiunile și penalitățile aplicabile partenerului privat în cazul neexecutării obligațiilor sale, în special în cazul neatingerii sau nementinerii obiectivelor ori indicatorilor de performanță, precum și, după caz, posibilitatea compensării sumelor astfel datorate de partenerul privat cu plățile datorate de partenerul public în temeiul contractului de parteneriat public-privat; t) dreptul partenerului public de a modifica unilateral anumite părți ale contractului și dreptul partenerului public de a denunța unilateral contractul, precum

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	91/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
	și condițiile de exercitare a acestor drepturi conform legii, inclusiv modalitatea de stabilire și plată a eventualei compensații datorate partenerului privat; u) mecanisme de împărțire a profitului din refinanțare; v) procedura și limitele subcontractării; w) cauzele de încetare a contractului și condițiile în care se asigură continuitatea serviciului public realizat în cadrul parteneriatului public-privat; x) clauze care să reglementeze compensațiile datorate de părți în caz de încetare a contractului înainte de termen; orice alte aspecte care, în conformitate cu prevederile legii, sunt parte a contractului de parteneriat public-privat.

LISTA DE VERIFICARE
ACT ADITIONAL LA CONTRACTUL DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.22

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul/Sursa de finanțare/Veniturile proiectului/Documentul privind asumarea de către o entitate publică a obligațiilor de plată sau de garanție în beneficiul partenerului public în concordanță cu cele prevăzute în studiul de fundamentare, dacă este cazul
1.2.	- Contractul de parteneriat public-privat inițial și actele adiționale anterioare, după caz
1.3.	- Documentul prin care Guvernul sau autoritatea deliberativă locală, după caz, a aprobat contractul de parteneriat public-privat, respectiv modificările acestuia
1.4.	- Documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului
1.5.	- Documentul de constituire sau suplimentare a garanției de bună execuție a contractului în termenul de valabilitate, dacă este cazul
1.6.	- Nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării contractului de parteneriat public-privat
1.7.	- Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește contribuția partenerului public, dacă este cazul

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	92/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

1.8.	- Alte documente specifice
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
3.	Valoarea actului aditional la contractul de parteneriat public-privat sa se încadreze în:
3.1.	- nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, daca este cazul
3.2.	- nivelul angajamentului bugetar, daca este cazul
3.3.	- încadrarea valorii în nivelul maxim prevazut de actele normative
4.	Îndeplinirea 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 în 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 în situatia înlocuirii 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.

LISTA DE VERIFICARE
ACT ADITIONAL LA CONTRACTUL/DECIZIA/ORDINUL DE FINANTARE

Cod B.23

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și actele adiționale anterioare, dacă este cazul
1.3.	— Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care se majorează valoarea
1.4.	— Nota de fundamentare privind necesitatea modificării angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
1.5.	— Alte documente specifice ³

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	93/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

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.	— Actul adițional la angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
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, după caz
3.	Încadrarea valorii actului adițional în:
3.1.	— nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— nivelul angajamentului bugetar
3.3.	— nivelul prevăzut în valoarea totală aprobată a proiectului/obiectivului de finanțat, în valoarea maximă stabilită prin acte normative specifice sau prin acte administrative interne specifice, după caz, cumulând valoarea tuturor actelor adiționale anterioare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Să fie încheiat potrivit prevederilor legale specifice, reglementărilor interne specifice și/sau ale celor din angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare inițial privind modificarea clauzelor contractuale
4.2.	— Să fie încheiat în perioada de contractare a fondurilor, dacă este cazul
4.3.	— Să fie încheiat în perioada de valabilitate a angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
4.4.	— Valoarea suplimentată stabilită prin actul adițional să se încadreze în suma solicitată de beneficiar, dacă este cazul

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

Cod C.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Contractul/Contractul subsecvent de achiziție publică/sectorială sau comanda, contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	— Documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	94/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.3.	— Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.4.	— Angajamentul bugetar/Bugetul
1.5.	— Factura însoțită de documentele care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor
1.6.	— Documentul de constituire a comisiei de recepție
1.7.	— Documentele privind recepția produselor/serviciilor/lucrărilor
1.8.	— Documentele de transport, vămuire, dacă este cazul
1.9.	— Evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul
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.	Correspondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	— Natura cheltuielii
3.2.	— Numărul și data emiterii facturii
3.3.	— Numărul și data angajamentului legal
3.4.	— Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	— Beneficiarul sumei
3.6.	— Banca și contul bancar
3.7.	— Avansul acordat și reținut, dacă este cazul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Contractul este valabil și garanția de bună execuție este valabilă
4.2.	— Valoarea cheltuielilor este lichidată prin viza „Bun de plată”
4.3.	— Cheltuiala este conform angajamentului legal în ceea ce privește: a) cantitatea și calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; b) prețul/tariful unitar al produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; c) termenele de livrare/prestare/executare;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	95/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
	d) modalitatea și condițiile de plată.
4.4.	— Valoarea TVA facturată este corectă
4.5.	— Conversia valutară este calculată corect, dacă este cazul.
4.6.	— Documentele justificative sunt conforme cu prevederile legale.
4.7.	— Avansul este dedus conform prevederilor legale și contractuale, dacă este cazul.
4.8.	— Încadrarea în nivelul angajamentului bugetar
4.9.	— Încadrarea în creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în 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 verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Contractul de achiziție publică/sectorială/Contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	— Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.3.	— Angajamentul bugetar
1.4.	— Cererea de plată
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 garanția legală de returnare a avansului
1.9.	— Nota de fundamentare/autorizare
1.10.	— Documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul
1.11.	— Evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ****Cod document
DGA-PO-01****Organizarea și exercitarea controlului
financiar preventiv propriu**

Pag./Total pag.	96/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.12.	— 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.	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 factură.
4.4.	— Încadrarea 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.	— Încadrarea în termenul legal de plată

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	97/152	
		Data	10.01.2026	
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3	

LISTA DE VERIFICARE ORDONANTARE DE PLATA PRIVIND PREFINANȚARI,
PLATI INTERMEDIARE, PLATI FINALE IN CADRUL
CONTRACTELOR/DECIZIILOR/ORDINELOR DE FINANTARE

Cod C.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
1.2.	— Angajamentul bugetar/bugetul
1.3.	— Cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale, după caz, împreună cu documentele justificative aferente
1.4.	— Cererea de transfer/cererea de transfer de fonduri, după caz, împreună cu documentele justificative prevăzute în angajamentele legale de finanțare
1.5.	— Nota de autorizare a plății/rambursării sau nota de lichidare
1.6.	— Avizul de plată/rambursare
1.7.	— Raportul de progres, dacă este cazul
1.8.	— Decontul privind prefinanțarea acordată, dacă este cazul
1.9.	— Documentația justificativă specifică ce rezultă din actul normativ/stabilită prin ghidurile specifice 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.	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 clasificăției bugetare
3.5.	— Beneficiarul sumei
3.6.	— Banca beneficiarului și contul

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	98/152	
		Data	10.01.2026	
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3	

Nr. crt.	Obiectivele verificării
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Angajamentul legal este în termenul de valabilitate
4.2.	— Stabilirea sumei propuse pentru plată conform prevederilor legale și contractuale
4.3.	— Încadrarea în termenul legal de plată
4.4.	— 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
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 verificării
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
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnături, 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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	99/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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“.

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 verificării
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 si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	100/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondența datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul și data documentelor justificative
3.3.	- Numarul și data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei 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 plata
4.2.	- Încadrarea în termenul de plata prevăzut în angajamentul legal și confirmarea bancii
4.3.	- Încadrarea sumei propuse pentru plata în: a) nivelul din angajamentul legal; b) nivelul din notificarea de plata a finanțatorului și confirmarea bancii; c) ordinul de plata în valută; d) valoarea cheltuielilor lichidate; e) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

**LISTA DE VERIFICARE
ORDONANTARE DE PLATA SAU ORDONANTARE 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
1.5.	- Facturile emise de furnizori, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operațiunii pentru care se solicită plata
1.6.	- Documente justificative de transport, vamuire, dacă este cazul

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	101/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.7.	- Documente justificative care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor si receptia
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
3.3.	- 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.

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

LISTA DE VERIFICARE
ORDONANTARE DE PLATA PENTRU ACREDITIV SIMPLU SAU DOCUMENTAR
IN CADRUL UNUI CONTRACT EXTERN FINANTAT PRINTR-UN IMPRUMUT
EXTERN

Cod C.7

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ****Cod document
DGA-PO-01****Organizarea și exercitarea controlului
financiar preventiv propriu**

Pag./Total pag.	102/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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
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.	- 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/tariful 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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	103/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
4.5.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata 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
ORDONANTARE DE PLATA PENTRU COTIZATII, RESPECTIV CONTRIBUTII,
TAXE ETC. LA DIVERSE ORGANISME INTERNATIONALE

Cod C.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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
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.	- 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;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	104/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
	b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata“; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.3.	- Incadrarea în termenul legal de plată

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 plăți, defalcăt pe ani de implementare și pe surse de finanțare, dacă este cazul
1.5.	- Cererea de plată/de decontare/de eliberare a sumei
1.6.	- Documentația specifică conform actului normativ/administrativ care reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta 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 angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului și contul

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	105/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
4.	Indeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate:
4.1.	- Documentele justificative sunt întocmite în conformitate cu prevederile legale și procedurile interne.
4.2.	- Angajamentul legal este în termenul de valabilitate.
4.3.	- Cheltuiala este eligibilă.
4.4.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată/respectarea metodologiei de calcul
4.5.	- Incadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și/sau bugetar; b) bugetul schemei; c) valoarea cheltuielilor lichidate; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.6.	- Incadrarea în termenul legal de plată

LISTA DE VERIFICARE
 ORDONANTARE DE PLATA PENTRU AJUTOARE SOCIALE ACORDATE
 STUDENȚILOR ȘI ALTE CHELTUIELI (BURSE)
 Cod C.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Liste burse aprobate
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Bugetul aprobat
1.7.	- Alte documente specifice
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 angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	106/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate si regularitate:
4.1.	- Documentele justificative sunt întocmite în conformitate cu prevederile legale si procedurile interne.
4.2.	- Angajamentul legal este în 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 în: a) nivelul angajamentului legal si/sau bugetar; b) bugetul schemei; c) valoarea cheltuielilor lichidate; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.6.	- Incadrarea în 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
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnături, 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:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	107/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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 verificării
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
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.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata/dispozitia de plata catre casierie cu cele din documentele justificative pentru:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	108/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
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
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.	- Situatia privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate
1.4.	- Situatia 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
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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	109/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.	Correspondența datelor din ordonantarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul și data documentelor justificative
3.3.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.4.	- Beneficiarul sumei
3.5.	- Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Încadrarea sumei propuse la plată în: a) nivelul angajamentului bugetar/prevederile bugetului; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plată”; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.2.	- Încadrarea numărului de personal din statul de salarii în: a) numărul maxim de personal stabilit prin buget; b) numărul rezultat din statul de funcții.
4.3.	- Respectarea prevederilor legale privind plata: a) salariilor; b) sporurilor; c) orelor suplimentare; d) premiilor; e) altor drepturi salariale; f) contribuțiilor.
4.4.	- Aplicarea cotelor legale de contribuții

LISTA DE VERIFICARE
ORDONANTARE DE PLATA A AJUTOARELOR SOCIALE ÎN
NUMERAR ACORDATE ANGAJAȚILOR

Cod C.12.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Centralizatorul lunar al statelor de ajutoare sociale (daca este cazul)
1.2.	- Statele de ajutoare sociale
1.6.	- Bugetul/Angajamentul bugetar
1.7.	- Alte documente specifice

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	110/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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.	- 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.
4.3.	- Respectarea prevederilor legale privind plata: a) ajutoarelor sociale în numerar

LISTA DE VERIFICARE
CONTRACT DE CONCESIUNE DE BUNURI PROPRIETATE PUBLICA (ENTITATEA
PUBLICA ESTE CONCEDENT)

Cod D.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Studiul de oportunitate
1.2.	— Documentul de aprobare a studiului de oportunitate
1.3.	— Hotărârea de aprobare a concesiunii
1.4.	— Caietul de sarcini
1.5.	— Documentația de atribuire
1.6.	— Documentul de aprobare a documentației de atribuire
1.7.	— Clarificările privind documentația și răspunsurile la acestea, dacă este cazul
1.8.	— Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ****Cod document
DGA-PO-01****Organizarea și exercitarea controlului
financiar preventiv propriu**

Pag./Total pag.	111/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.9.	— Anunțul de licitație publicat
1.10.	— Documentul de constituire a comisiei de evaluare
1.11.	— Procesele-verbale întocmite de comisia de evaluare
1.12.	— Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare
1.13.	— Informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii
1.14.	— Documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul
1.15.	— Oferta câștigătoare
1.16.	— 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 concesiune de bunuri proprietate publică
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Procedura aplicată este cea aprobată prin hotărâre a Guvernului/consiliului local/județean/Consiliului General al Municipiului București.
3.2.	— Oferta câștigătoare este stabilită pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate în documentația de atribuire și se află în perioada de valabilitate.
3.3.	— Concesionarul este ofertantul declarat câștigător prin raportul de evaluare.
3.4.	— Contractul precizează: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) descrierea și identificarea bunului concesionat, conform studiului de oportunitate/hotărârii de aprobare aconcesiunii/caietului de sarcini; c) clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante în completarea caietului de sarcini fără a contraveni obiectivelor prevăzute în caietul de sarcini; d) redevența, conform ofertei câștigătoare, nu este mai mică decât nivelul minim din studiul de oportunitate/documentația de atribuire și modul de calcul și de plată a acesteia, conform caietului de sarcini; e) durata concesiunii, conform studiului de oportunitate/caietului de sarcini, care nu poate depăși 49 de ani; f) categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, respectiv: — bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini concedentului la încetarea contractului de concesiune; — bunurile proprii care rămân în proprietatea concesionarului la încetarea contractului de concesiune;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	112/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
	g) dreptul concedentului să inspecteze bunurile concesionate, pe durata contractului de concesiune, verificând respectarea obligațiilor asumate de concesionar; h) împărțirea responsabilităților de mediu între concedent și concesionar, conform caietului de sarcini/oferte câștigătoare; i) natura și cuantumul garanțiilor solicitate de concedent, conform caietului de sarcini; j) interdicția pentru concesionar de a subconcesiona bunul ce face obiectul concesiunii; k) dreptul concedentului de a denunța unilateral contractul de concesiune în condițiile art. 327 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare; l) penalități și alte sume datorate în caz de nerespectare a obligațiilor părților.

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 verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare/Referatul de oportunitate
1.2.	— Titlul de proprietate/Hotărârea de aprobare a dreptului de administrare
1.3.	— Hotărârea de aprobare a închirierii bunurilor proprietate publică
1.4.	— Documentația de atribuire
1.5.	— Anunțul de licitație publicat
1.6.	— Clarificările privind documentația și răspunsurile la acestea, dacă este cazul
1.7.	— Documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare
1.8.	— Clarificările solicitate de autoritatea contractantă și răspunsurile ofertanților, dacă este cazul
1.9.	— Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare
1.10.	— Informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ****Cod document
DGA-PO-01****Organizarea și exercitarea controlului
financiar preventiv propriu**

Pag./Total pag.	113/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.11.	— Documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul
1.12.	— Oferta câștigătoare
1.13.	— 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 închiriere
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Chiriașul este ofertantul declarat câștigător prin raportul de evaluare.
3.2.	— Oferta câștigătoare este stabilită pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate în documentația de atribuire și se află în perioada de valabilitate.
3.3.	— Contractul cuprinde: a) descrierea bunului care face obiectul închirierii, conform notei de fundamentare/referatului de oportunitate și documentației de atribuire, aprobate; b) clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia; c) clauza privind obligația titularului dreptului de închiriere de a nu exploata bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse; d) durata închirierii, conform documentației de atribuire aprobate; e) procedura de predare-primire a bunului; f) chiria, modul de calcul și termenul de plată, conform ofertei câștigătoare; g) penalități de întârziere pentru neplata la termen a chiriei; h) clauze referitoare la încetarea contractului, conform documentației de atribuire; i) accesul la utilități, individualizarea consumului de energie, apă, căldură etc. și sistemul de plată, conform documentației de atribuire; j) dreptul proprietarului/administratorului de a controla periodic respectarea condițiilor închirierii, pentru a constata starea integrității bunului și dacă acesta este folosit potrivit destinației stabilite; k) clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului; l) clauze privind constituirea și utilizarea garanției, conform legii și documentației de atribuire.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	114/152	
		Data	10.01.2026	
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3	

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
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
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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	115/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
4.1.	- Procedura de atribuire aplicată să fie cea aprobată prin strategia de contractare sau nota justificativă/studiul de fundamentare, după caz.
4.2.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare
4.3.	- Să fie întocmit potrivit modelului de contract inclus în documentația de atribuire, cu toate clarificările și modificările aduse de entitatea contractantă în perioada de clarificări, și completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul entității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată
4.4.	- Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.3. nu afectează caracterul general al contractului și drepturile entității contractante.
4.5.	- Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv în raport cu ceilalți participanți la procedură se includ în contract sub forma de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului.
4.6.	- Contractul să precizeze: a) părțile și datele de identificare a acestora completate cu datele ofertantului câștigător; b) mecanismul de plată conform ofertei câștigătoare; c) cuantificarea și alocarea explicită a riscurilor conform ofertei câștigătoare; d) nivelul de performanță și de calitate al activităților conform ofertei câștigătoare; e) constituirea garanției de bună execuție conform documentației de atribuire coroborate cu oferta câștigătoare, dacă este cazul; f) valoarea concesiunii, din care contribuția entității contractante conform ofertei câștigătoare; g) termenele de execuție/prestare conform documentației de atribuire coroborate cu oferta câștigătoare, după caz.

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

LISTA DE VERIFICARE
ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU
SERVICII
(ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT)

Cod D.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ****Cod document
DGA-PO-01****Organizarea și exercitarea controlului
financiar preventiv propriu**

Pag./Total pag.	116/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.2.	- Documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește prețul contractului
1.3.	- Contractul de concesiune și, dacă este cazul, actele adiționale anterioare
1.4.	- Documentele inițiale ale concesiunii, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului de concesiune de lucrări sau servicii
1.5.	- Documentul de constituire a garanției de bună executie a contractului în termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativă privind necesitatea modificării contractului, care însoțește propunerea de act adițional
1.7.	- Alte documente specifice
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 adițional
3.	Valoarea actului adițional să se încadreze în:
3.1.	- Sursele de finanțare și nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul maxim de 10% din prețul inițial al contractului, cumulând și creșterile din actele adiționale anterioare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Modificarea să se încadreze în prevederile cap. 5 secțiunea a 2-a din <u>Legea nr. 100/2016</u> , astfel încât nu este necesară organizarea unei noi proceduri de atribuire
4.2.	-- Modificarea să fi fost prevăzută în documentele inițiale ale concesiunii de lucrări sau servicii și în contract sub forma unor clauze de revizuire clare, precise și fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii sau orice alte opțiuni
4.3.	- Modificarea să nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune
4.4.	- Modificarea contractului de concesiune de lucrări sau servicii să nu ducă la creșterea valorii contractului peste pragurile prevăzute de lege pentru publicarea unui anunț de concesiune sau a unui anunț de participare simplificat
4.5.	- Modificarea se face în perioada de valabilitate a contractului
4.6.	- Modificarea să nu diminueze responsabilitățile concesionarului în asemenea măsură încât cea mai mare parte a riscurilor să fie redistribuită concedentului
4.7.	- Modificarea să nu vizeze clauze care, conform contractului, nu pot face obiectul niciunei modificări.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	117/152	
		Data	10.01.2026	
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3	

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
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

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ****Cod document
DGA-PO-01****Organizarea și exercitarea controlului
financiar preventiv propriu**

Pag./Total pag.	118/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
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
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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	119/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

LISTA DE VERIFICARE
STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU ACHIZITIA PUBLICA/SECTORIALA

Cod E.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	<i>- Bugetul</i> La litera F „Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventive” 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” și 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 <u>OAP 2616/2018</u>
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
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.	<i>Incadrarea valorii estimate a contractului in nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament</i> 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 <u>OAP 2616/2018</u>
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



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	120/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

4.3.

- Datele din strategia de contractare sa corespunda celor din programul anual al achizițiilor publice/sectoriale/Strategia anuala a achizițiilor publice/sectoriale, cu privire la:

- (1) tipul contractului;
- (2) obiectul contractului;
- (3) codul CPV;
- (4) valoarea estimata a contractului;
- (5) sursa de finantare
- (6) procedura stabilita/instrumente specifice pentru derularea procesului de achizitie;
- (7) calendarul procesului (din strategie) versus data estimata pentru initierea procedurii si data estimata pentru atribuirea contractului de achizitie publica (din programul anual al achizițiilor publice/sectoriale);
- (8) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire;
- (9) persoana responsabila cu aplicarea procedurii de atribuire.

4.4.

- Strategia de contractare sa cuprinda:

- a) datele despre autoritatea contractanta;
- b) informatii privind consultarea pietei, daca este cazul;
- c) obiectul achizitiei si particularitatile acesteia;
- 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;
- e) elementele determinante in baza carora a fost aleasa procedura de atribuire, precum si justificarea utilizarii de instrumente si tehnici specifice de atribuire;
- 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;
- g) *fondurile bugetare disponibile sau posibilitatea disponibilizarii de fonduri, pozitia in buget, pozitia in programul anual al achizițiilor publice/sectoriale;*

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

- 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);
- i) decizia de a reduce termenele, in conditiile legii, si justificarea acesteia, daca este cazul;
- j) elementele in baza carora au fost stabilite criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, precum si justificarile aferente;
- k) elementele in baza carora a fost stabilit criteriul de atribuire ales si, dupa caz, a factorilor de evaluare utilizati, precum si justificarile aferente;
- l) modalitatea de achizitie aleasa, precum si justificarile privind alegerea acesteia;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	121/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

	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; 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; 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).
--	--

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.	- <i>Bugetul</i> 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 <u>OAP 2616/2018</u>
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 concesionare (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 concesionare 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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	122/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.	Existenta 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.	- Strategia de contractare
3.	<i>Incadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a contribuției aferente entității contractante) în sursele de finanțare și nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament</i> La litera F „Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv” din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozițiile 1.1, 3 și 4.4 g) din Lista de verificare cod E.1 „Strategie de contractare pentru achiziția publică/sectorială” și pozițiile 1.1 și 3 din Lista de verificare cod E.2 „Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrări sau servicii” abrogate de art. I pct. 2 din <u>OAP 2616/2018</u>
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Din concluziile studiului de fundamentare/referatului de necesitate și oportunitate se rezultă explicit ca: a) proiectul este realizabil; b) proiectul răspunde cerințelor și politicilor entității contractante; c) au fost luate în considerare mai multe variante de realizare a proiectului; d) varianta de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune este mai avantajoasă în raport cu varianta de atribuire a unui contract de achiziție publică; e) proiectul beneficiază de susținere financiară, menționând, dacă este cazul, care este contribuția entității contractante.
4.2.	- Justificarea opțiunii de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune să demonstreze că este mai avantajoasă în raport cu opțiunea de atribuire a unui contract de achiziție publică
4.3.	- Strategia de contractare să cuprindă: a) date despre entitatea contractantă; b) informații privind consultarea pieței, dacă este cazul; c) informații privind caracteristicile pieței careia i se adresează concesiunea; d) descrierea relației între obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului și resursele disponibile la nivel de entitate contractantă; e) justificarea privind determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru entitatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează entitatea; f) justificarea privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	123/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
	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 anume nivel de performanta si a penalitatilor pentru imposibilitatea obtinerii beneficiilor anticipate de entitatea contractanta.
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 verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
1.2.	— Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.3.	— Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	124/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.4.	— Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție
1.5.	— Nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.6.	— Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.7.	— Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.8.	— Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul
1.9.	— Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.10.	— Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.11.	— Documentația de atribuire
1.12.	— Anunțul de intenție, dacă este cazul
1.13.	— Anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, după caz
1.14.	— 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 acord-cadru de achiziție publică/sectorială
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Acordul-cadru de achiziție publică/sectorială să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și/sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
3.2.	— Documentele privind achiziția să fie conforme cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
3.3.	— Procedura de atribuire care urmează a fi aplicată să fie cea stabilită în strategia de contractare sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
3.4.	— Obiectul acordului-cadru de achiziție publică/sectorială să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator
3.5.	— Obiectul acordului-cadru este definit clar, conform justificării din strategia de contractare

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ****Cod document
DGA-PO-01****Organizarea și exercitarea controlului
financiar preventiv propriu**

Pag./Total pag.	125/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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) părțile și datele de identificare ale acestora; c) durata; d) termenele de livrare/prestare a activităților ce fac obiectul contractului; e) prețul/tarif 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 părților; 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 prevedericontradictorii; 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 ofertă 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; elementele/condițiile care vor face obiectul reluării competiției pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele ofertei 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.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	126/152	
		Data	10.01.2026	
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3	

LISTA DE VERIFICARE
MODEL DE CONTRACT DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA INCLUS IN
DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE

Cod E.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
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 al 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.	— Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.12.	— Documentația de atribuire
1.13.	— Anunțul de intenție, dacă este cazul
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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	127/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Contractul să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și/sau 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 să fie cea stabilită în strategia de contractare sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
4.4.	— Obiectul contractului să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator
4.5.	— Obiectul contractului este definit clar, conform justificării din strategia de contractare
4.6.	— Condițiile contractuale să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice/sectoriale
4.7.	— Documentele privind achiziția și modelul de contract 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 contractului, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii
4.8.	— Documentele privind achiziția și modelul de contract să prevadă care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificări
4.9.	— Modelul de contract inclus în documentația de atribuire să precizeze: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului; c) prețul/costul contractului; d) durata; e) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea legii; f) modalitățile și condițiile de plată; g) acordarea de avans, în condițiile legii; h) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; i) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul; j) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	128/152	
		Data	10.01.2026	
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3	

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 verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Strategia de contractare sau — Nota justificativă/Studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achiziție
1.3.	— Nota aprobată privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.4.	— Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.5.	— Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.6.	— Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul
1.7.	— Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.8.	— Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.9.	— Documentația de atribuire
1.10.	— Anunțul de intenție, pentru servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 3 la Legea nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare
1.11.	— Anunțul de concesiune, dacă procedura de concesiune nu se încadrează în categoria excepțiilor definite în art. 64 și 65 din Legea nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare
1.12.	— 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 concesiune
3.	Încadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a contribuției aferente entității contractante) în nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ****Cod document
DGA-PO-01****Organizarea și exercitarea controlului
financiar preventiv propriu**

Pag./Total pag.	129/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
4.1.	— Procedura de atribuire ce urmează a fi aplicată să fie cea stabilită în strategia de contractare/nota justificativă/studiul de fundamentare, după caz
4.2.	— Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale (se verifică în cazul în care nu există strategie de contractare, potrivit legii)
4.3.	— Valoarea estimată să fie calculată în conformitate cu prevederile legale (se verifică în cazul în care nu există strategie de contractare, potrivit legii)
4.4.	— Documentele privind achiziția să fie conforme cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
4.5.	— Obiectul contractului să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator, dacă este cazul
4.6.	— Modelul de contract inclus în documentația de atribuire să precizeze: a) părțile și datele de identificare ale acestora, care vor fi completate ulterior; b) obiectul contractului clar definit, conform justificării din strategia de contractare; c) mecanismele de plată în cadrul contractului: 1. să stabilească modul de remunerare a concesiionarului; 2. în cazul contractelor de concesiune de lucrări în care plata pentru utilizarea activelor ce fac obiectul contractului, inclusiv cele rezultate în urma implementării acestuia, se face direct de către utilizatorii finali, entitatea contractantă stabilește un mecanism de plată bazat pe nivelul cererii; 3. să prevadă modul de recuperare a costurilor de către concesiionar; 4. în cazul modalităților și proiectelor de transport, care pot fi viabile din punct de vedere economic, dar nu și din punct de vedere financiar, precum și al altor servicii publice sau municipale, să prevadă mecanismul de plată bazat pe plăți de disponibilitate; d) cuantificarea și alocarea explicită a riscurilor pe întreaga durată a contractului de concesiune: în mod obligatoriu, contractul trebuie să conțină clauze prin care concesiionarul să preia cea mai mare parte din riscurile de operare aferente contractului de concesiune; e) concedentul nu se obligă la plata niciunei sume de bani dacă prin contract se stabilește faptul că riscul de operare este preluat integral de concesiionar; în acest caz, contractul poate prevedea o redevență pe care o primește concedentul, stabilită la un nivel fix sau într-un anumit procent din cuantumul veniturilor încasate de concesiionar de la utilizatorii finali ca urmare a activităților realizate; f) dacă riscurile de operare sunt împărțite între concedent și concesiionar, contractul de concesiune trebuie să prevadă explicit contribuția financiară a concedentului pe parcursul derulării contractului, precum și alte angajamente ale acestuia, ca sprijin complementar; g) formula de ajustare a prețurilor, dacă este cazul, cu respectarea legii; h) nivelul de performanță și de calitate al activităților pe care concesiionarul urmează să le efectueze, precum și modul în care acesta trebuie să răspundă în eventuale situații de



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	130/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
	urgență, stabilind în acest sens indicatori relevanți și măsurabili pe baza cărora se va realiza verificarea modului de respectare a obligațiilor contractuale; i) dreptul concedentului de a verifica îndeplinirea cerințelor de performanță și calitate a activităților realizate deconcesionar, asigurându-se în acest sens inclusiv dreptul de a verifica documente relevante cu privire la aceste aspecte; j) modul în care concesionarul se obligă să prezinte concedentului rapoarte periodice sau la solicitarea acestuia din urmă, cu privire la modul de realizare a anumitor parametri pe parcursul derulării contractului; k) procedura legală prin care, la momentul începerii proiectului, se realizează transferul de la concedent la concesionarul infrastructurii sau al oricăror bunuri ce vor fi utilizate în derularea concesiunii și faptul că lista acestora se constituie în anexe ale contractului de concesiune; l) clauze care fac distincția dintre bunurile de retur și bunurile proprii, precum și regimul juridic al acestora; m) clauze privind obligația concesionarului de a întreține și dezvolta bunurile de retur încredințate de concedent (dacă este cazul) pentru efectuarea activităților cuprinse în contractul de concesiune; n) clauze privind revenirea de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini a bunurilor de retur la concedent, la încetarea contractului de concesiune; o) procedura legală prin care, la momentul finalizării proiectului, se realizează transferul obiectului concesiunii de la concesionar la concedent; p) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; q) clauze privind răspunderea solidară sau nu a operatorului economic cu cea a terțului/terților susținător/susținători în legătură cu executarea contractului de concesiune; r) clauze specifice care să permită entității contractante să urmărească orice pretenție la daune pe care concesionarul putea să o aibă împotriva terțului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul de susținere ferm, cum ar fi, dar fără a se limita la, prin cesiunea drepturilor contractantului către entitatea contractantă, cu titlu de garanție; s) angajamentul de susținere prezentat de terțul/terții susținător/susținători conform legii face parte integrantă din contractul de concesiune în legătură cu care s-a acordat susținerea; t) cuantumul și modul de constituire a garanțiilor; u) clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, care să nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii; v) clauze care nu pot face obiectul niciunei modificări; w) posibilitatea de denunțare unilaterală a contractului de concesiune de către concedent, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice; x) durata concesiunii, asumată prin strategia de contractare; y) modalitatea de efectuare a plăților direct subcontractanților propuși în ofertă, corespunzător părții/părților din contract îndeplinite de aceștia, la solicitare; t) valoarea concesiunii, din care contribuția entității contractante; aa) termenele de executare/prestare a activităților ce fac obiectul contractului; bb) anexele la contract și

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	131/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
	ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii.

LISTA DE VERIFICARE
ACORD-CADRU DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA

Cod E.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
1.2.	— Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.3.	— Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	— Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție, după caz
1.5.	— Nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.6.	— Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.7.	— Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.8.	— Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.9.	— Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.10.	— Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul
1.11.	— Documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări/erate la documentația de atribuire, dacă este cazul
1.12.	— Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz
1.13.	— Contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea
1.14.	— Anunțul de participare/simplificat/de concurs, publicat în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul
1.15.	— Oferta/Ofertele desemnată/deseminate câștigătoare și clarificările aferente ofertei/ofertelor, dacă este cazul

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	132/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.16.	— Raportul procedurii de atribuire
1.17.	— Comunicările către ofertanți ale rezultatului aplicării procedurii de atribuire
1.18.	— Documentul privind soluționarea contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.19.	— 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.	— Acordul-cadru de achiziție publică/sectorială
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Acordul-cadru să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și/sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
3.2.	— Procedura de atribuire aplicată este cea stabilită în strategia de contractare, dacă este cazul, sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect.
3.3.	— Obiectul acordului-cadru să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator
3.4.	— Acordul-cadru să fie întocmit potrivit modelului de acord-cadru inclus în documentația de atribuire, cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta/ofertele declarată/declarată câștigătoare în raportul procedurii de atribuire de achiziții publice/sectoriale; dacă apar modificări în avantajul autorității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată.
3.5.	— Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 3.4 nu afectează caracterul general al acordului-cadru și drepturile autorității contractante.
3.6.	— Acordul-cadru de achiziții publice/sectoriale să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei/ofertelor și a garanției de participare
3.7.	— Acordul-cadru să conțină modelul de contract subsecvent

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	133/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.8.	— Acordul-cadru să precizeze: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) obiectul acordului-cadru; c) durata; d) prețul/tarifal unitar/costul sau prețurile/tarifele unitare/costurile; e) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea legii; f) modalitățile și condițiile de plată; g) acordarea de avans, în condițiile legii; h) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; i) în cazul în care acordul-cadru este încheiat cu un singur operator economic, acesta trebuie să prevadă cel puțin: 1. obligațiile principale pe care operatorul economic și le-a asumat prin ofertă; 2. prețul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă și pe baza căruia se va determina prețul fiecărui contract atribuit ulterior; j) în cazul în care acordul-cadru 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; 2. numărul de operatori economici cu care se încheie acordul-cadru este mai mic decât numărul maxim din anunțul de participare; 3. elementele/condițiile care vor face obiectul reluării competiției pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele ofertei 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
ACT ADITIONAL LA ACORDUL-CADRU DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA

Cod E.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	134/152	
		Data	10.01.2026	
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3	

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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 verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Programul de investitii publice, dupa caz

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	135/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
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.	- Situatia platilor efectuate conform evidentelor contabile pana la data actualizarii
1.7.	- Situatia 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
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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	136/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.3.	- Devizul estimativ al reparației capitale
1.4.	- Nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale
1.5.	- 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.	- Procesul-verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Procesul-verbal respectă normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului.
3.2.	- Îndeplinirea condițiilor scoaterii din funcțiune/declasării

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

Cod E.10

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind organizarea acțiunii de protocol, a manifestării sau a acțiunii cu caracter specific, după caz
1.2.	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Alte documente specifice
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.	- Decontul privind cheltuielile
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate
3.2.	- Dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului
3.3.	- Încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	137/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.4.	- Incadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar
3.5.	- Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate și, după caz, a penalităților de întârziere

LISTA DE VERIFICARE
DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND DEPLASAREA ÎN STRĂINĂTATE PENTRU
ÎNDEPLINIREA UNOR MISIUNI CU CARACTER TEMPORAR

Cod E.11

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate
1.2.	- Documentele specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Alte documente specifice
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.	- Decontul de cheltuieli
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate
3.2.	- Dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului
3.3.	- Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate și, după caz, a penalităților de întârziere
3.4.	- Incadrarea cheltuielilor în plafoanele legale
3.5.	- Incadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	138/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

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
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 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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	139/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

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 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
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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	140/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

LISTA DE VERIFICARE
DISPOZITIE DE INCASARE CATRE CASIERIE

Cod E.15

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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 semnături, 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 PREFINANȚARE

Cod E.16

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
1.3.	— Prognoza fluxului de prefinanțare
1.4.	— Copie extras cont disponibil din fonduri europene, copie extras cont trezorerie, după caz
1.5.	— 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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	141/152	
		Data	10.01.2026	
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3	

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.2.	— Cererea de prefinanțare
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Încadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri în: a) limitele prevăzute în bugetul alocat programului; b) nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din prognoza fluxului de prefinanțare.
3.2.	— Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere: a) fondurile comunitare anterioare existente și neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca întreaga sumă să fie utilizată până la finele perioadei pentru care se solicită fondurile europene.
3.3.	— Respectarea mecanismului stabilit în acordurile de finanțare
3.4.	— Completarea corectă a cererii de prefinanțare cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plată/beneficiarul final; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilități deschise la unitățile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior și neutilizate; e) celelalte rubrici prevăzute de formular.

LISTA DE VERIFICARE
CERERE DE FONDURI EUROPENE

Cod E.17

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
1.3.	— Nota justificativă
1.4.	— Declarația de cheltuieli
1.5.	— Cashflow-ul sumelor previzionate
1.6.	— Raportarea financiară
1.7.	— Raportul asupra progresului înregistrat

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	142/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.8.	— Situația cofinanțării de la bugetul de stat
1.9.	— Reconcilierea bancară
1.10.	— Copia extrasului de cont de disponibil din fonduri europene, copia extrasului de cont trezorerie, după caz
1.11.	— 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.	— Cererea de fonduri europene
Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Încadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri în: a) limitele prevăzute în bugetul alocat programului; b) nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din cashflow-ul sumelor previzionate.
3.2.	— Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere: a) fondurile anterioare existente și neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca întreaga sumă să fie utilizată până la finele perioadei pentru care se solicită fondurile europene.
3.3.	— Respectarea mecanismului stabilit în acordurile de finanțare
3.4.	— Respectarea condiționalităților impuse pentru alimentarea conturilor
3.5.	— Completarea corectă a cererii de fonduri cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plată; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilități deschise la unitățile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior și neutilizate; e) celelalte rubrici prevăzute de formular.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	143/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

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.	- Situatii/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare in vederea efectuarii 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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	144/152	
		Data	10.01.2026	
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3	

Anexa 6

B

CADRUL SPECIFIC
al operatiunilor supuse controlului financiar preventive

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
8 Cod.C.12.1	Centralizatorul statelor de plată drepturi salariale	- 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. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 286/2011(82); - Ordinul ministrului muncii si solidaritatii sociale nr. 64/2003(95) cu modificările și completările ulterioare. - alte acte normative specifice.	- bugetul; - statul de functii aprobat; - contractul colectiv de munca, daca este cazul; - documentul de fundamentare - alte documente specifice.
9 Cod.C.9.1	State de plată burse studenți I	- Legea educației naționale nr. 1/ 2011; - Legea nr. 235/2010 pentru acordarea burselor de merit olimpic internațional elevilor premiați la olimpiadele școlare internaționale; - Legea nr. 228/2017 privind modificarea și completarea Legii nr. 235/2010 pentru acordarea burselor de merit olimpic internațional elevilor	- bugetul - regulament de acordare burse - procesul verbal de aprobare a propunerilor înaintate de facultăți - hotărâre CA aprobare liste studenți bursieri - documentul de fundamentare - alte documente specifice



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	145/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

premiati la olimpiadele școlare internaționale.
- H.G. nr. 769/2005 privind acordarea unor burse de studii unor studenți cu domiciliul în mediul rural;
- OM 4507/2018 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 235/2010 pentru acordarea burselor de merit olimpic internațional elevilor premiați la olimpiadele școlare internaționale;
- OMEN nr.3392/2017 privind stabilirea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență;
- OMEN nr. 4104/2017 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.392/2017 privind stabilirea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență;
- OMEN nr. 4366/2017 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.392/2017

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	146/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

		privind stabilirea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență;	
10 Cod.C.9.1.	State de plată transport studenți 1	- Legea educației naționale nr. 1/ 2011; -HG nr. 341/25.03.2021, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport intern feroviar și cu metroul pentru elevi și studenți, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 42/2017, - Ordonanța de urgență nr. 8/2021 privind unele măsuri fiscal-bugetare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative	- bugetul - propunerile facultăților - documentele justificative (abonamente) în original si cererea de decontare - documentul de fundamentare - alte documente specifice
11 Cod.C.12.1	Stat de plată pentru ajutoare sociale în numerar	-Contract colectiv de muncă la nivel de ramură și la nivel de universitate	-bugetul aprobat - cererea salariatului însoțită de documentele justificative și avizată din punct de vedere juridic - documentul de fundamentare - alte documente specifice

¹ Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoțit, după caz, de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament“ și/sau de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare“ și de un „Angajament bugetar individual/global“, după caz, întocmite conform prevederilor legale.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	147/152	
		Data	10.01.2026	
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3	

Anexa 7

B

Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul specific al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv

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.4.5

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
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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Pag./Total pag.	148/152	
		Data	10.01.2026	
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3	

4.3.	- Incadrarea valorii devizului/categoriei de cheltuieli in limitele prevazute de normele legale
------	---

LISTA DE VERIFICARE CENTRALIZATORUL STATELOR DE PLATĂ PENTRU SALARII

Cod.C.12.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Statul de functii aprobat
1.4.	- Contractul colectiv de munca, 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
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate -
4.1.	- Incadrarea sumei propuse in stat 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

LISTA DE VERIFICARE STAT DE PLATĂ BURSE STUDENȚI

Cod.C.9.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	149/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.1.	- Bugetul/Sursa de finanțare dacă este cazul
1.2.	- Documentele prevăzute în actele normative/administrative de aprobare a acordării burselor
1.3.	- Listele de burse aprobate prin Hotărârea Consiliului de Administrație
1.7.	- 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.	- Documentul de fundamentare
3.	Încadrarea valorii angajamentului legal în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul maxim al burselor
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Respectarea tuturor condițiilor prevăzute în actul de aprobare
4.3.	- Încadrarea în bugetul alocat pentru fiecare tip de burse

LISTA DE VERIFICARE
STAT DE PLATĂ DECONTARE TRANSPORT STUDENȚI

Cod.C.9.1.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul/Sursa de finanțare, dacă este cazul
1.2.	- Alte documente specifice
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.	- Documentul de fundamentare
3.	Încadrarea valorii angajamentului legal în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Respectarea tuturor condițiilor prevăzute în actul de aprobare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	150/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

4.3.	- Incadrarea in bugetul alocat
------	--------------------------------

LISTA DE VERIFICARE
STATUL DE PLATA AL AJUTOARELOR SOCIALE ÎN NUMERAR ACORDATE
ANGAJAȚILOR

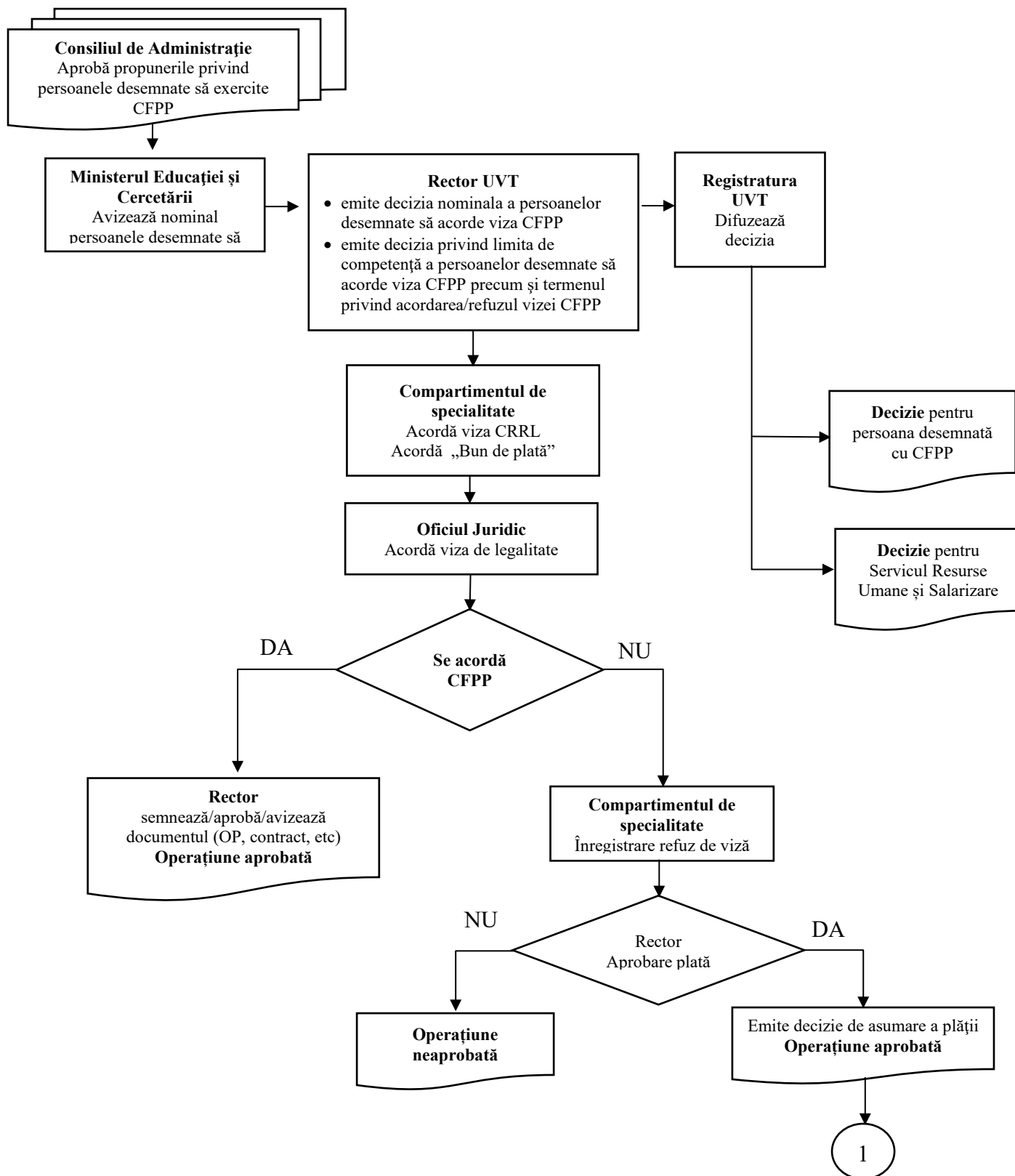
Cod C.12.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Cererile angajatilor insoțite de documentele justificative și avizate juridic
1.2.	- Bugetul
13.	- Alte documente specifice
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnături, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- 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.
3.2.	- Respectarea prevederilor legale privind plata: a) ajutoarelor sociale în numerar

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DGA-PO-01	
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu		Pag./Total pag.	151/152
			Data	10.01.2026
			Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

Anexa 8

DIAGRAMA DE PROCES





PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod document
DGA-PO-01

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Pag./Total pag.	152/152
Data	10.01.2026
Ediție/Revizie	<u>5</u> / <u>0</u> 1 2 3

