

România  
Județul Olt  
Comuna Sâmburești  
Primarul

**D I S P O Z I Ț I E**  
cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu

**PRIMARUL COMUNEI SÂMBUREȘTI, JUDEȚUL OLT**

Având în vedere :

- \* prevederile OG nr. 119/1999 privind controlul financiar preventiv și controlul financiar intern, art. 6, lit.e) și lit. f) și art. 9, alin. 5 și alin. 7, cu modificările și completările ulterioare;
- \* prevederile Legii nr. 301/2002 pentru aprobarea OG nr. 119/1999;
- \* prevederile Legii nr. 84/2003 pentru modificarea și completarea OG nr. 119/1999;
- \* prevederile OMFP nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- \* prevederile Legii nr. 273/2006 cu privire la finanțele publice locale, articolul 24, alineatul 1-3, cu modificările și completările ulterioare;
- \* prevederile OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și a Codului specific de norme profesionale care desfașoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
- \* prevederile Legii nr. 153/2017 cu privire la salarizarea personalului plătit din fonduri publice, articolul 15;
- \* prevederile Legii nr. 215/2001 republicată a administrației publice locale, articolul 63, alineatul 1, litera c),

In temeiul articolului 68, alineatul 1 și articolul 115, alineatul 1, litera a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**D I S P U N :**

Articolul 1 : Incepand cu data de 1 mai 2019 se desemnează domnul Manea Ștefan să efectueze, pe perioadă nedeterminată, controlul financiar preventiv propriu la nivel de venituri. Pe perioada de exercitare a vizei de control financiar preventiv propriu, salariul de baza deținut se majorează cu 10%.

Articolul 2 : Limitele de competență sunt stabilite în Anexa ce face parte integrantă a prezentei.

Articolul 3 : Cu drept de contestație în termen de 30 de zile de la comunicare, la Tribunalul Olt, conform Legii contenciosului administrativ cu nr.554/2004.

Articolul 4 : Orice alt act administrativ emis anterior cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu își încetează efectele.

Articolul 5 : Prezenta dispoziție va fi comunicată titularului, compartimentului contabilitate, DGFP Olt și Instituției Prefectului Județului Olt în vederea exercitării controlului de legalitate.

P R I M A R,

Iulian Preda



Avizat secretar,

Călugăroiu Constantin

LISTA DE VERIFICARE

CERERE PENTRU DESCHIDERE DE CREDITE BUGETARE

Cod A.1

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

## LISTĂ DE VERIFICARE

### DISPOZIȚIE BUGETARĂ (ORDIN DE PLATĂ) PENTRU REPARTIZAREA CREDITELOR BUGETARE (ALIMENTĂRI)

Cod A.2

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

#### NOTĂ:

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

4.5. - Fie efectuată în intervalul de timp prevăzut de lege

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### DISPOZIȚIE BUGETARA DE RETRAGERE A CREDITELOR BUGETARE DESCHISE ȘI NEUTILIZATE

Cod A.5

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### CONTRACT/COMANDĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI

Cod B.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative</b>
1.1.	- Programul anual de achiziții publice
1.2.	- Documentul de aprobare de către conducătorul entității publice a procedurii selectate de achiziție
1.3.	- Documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale
1.4.	- Acordul sau convenția de finanțare externă
1.5.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
1.6.	- Nota privind determinarea valorii estimate
1.7.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții
1.8.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții

4.5. - Fie efectuată în intervalul de timp prevăzut de lege

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### DISPOZIȚIE BUGETARA DE RETRAGERE A CREDITELOR BUGETARE DESCHISE ȘI NEUTILIZATE

Cod A.5

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### CONTRACT/COMANDĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI

Cod B.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative</b>
1.1.	- Programul anual de achiziții publice
1.2.	- Documentul de aprobare de către conducătorul entității publice a procedurii selectate de achiziție
1.3.	- Documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale
1.4.	- Acordul sau convenția de finanțare externă
1.5.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
1.6.	- Nota privind determinarea valorii estimate
1.7.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții
1.8.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții

1.9.	- Actul de aprobare a documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiții
1.10.	- Anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare
1.11.	- Documentația de atribuire
1.12.	- Actul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz
1.13.	- Ofertele prezentate de operatorii economici
1.14.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia ofertanților
1.15.	- Raportul procedurii de atribuire
1.16.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii
1.17.	- Acordul-cadru
1.18.	- Documentul privind soluționarea contestațiilor
1.19.	- Anexele nr. 1a), 1b) și 2 la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de contract/comandă de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări
<b>3.</b>	<b>Încadrarea valorii contractului/comenzii în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei furnizorul ui/prestatorul ui/executantul ui câștigător
3.4.	- Nivelul din acordul-cadru
<b>4.</b>	<b>Contractul:</b>
4.1.	- Să fie cuprins în programul anual de achiziții publice
4.2.	- Să se încheie cu ofertantul declarat câștigător în Raportul procedurii de atribuire
4.3.	- Să prevadă calitatea, cantitatea și prețul/tariful produselor/serviciilor/lucrărilor contractate, conform actelor justificative
4.4.	- Să prevadă constituirea garanției de bună execuție
4.5.	- Să prevadă acordarea de avansuri numai cu respectarea legii
4.6.	- Să prevadă actualizarea prețului numai cu respectarea legii
4.7.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei
4.8.	- Sa cuprindă datele de identificare a părților contractante
4.9.	- Să cuprindă clauze privind modalitatea de plată în concordanță cu termenele de livrare/de prestare/de execuție
4.10.	- Să cuprindă clauze privind penalități în caz de nerespectare a obligațiilor contractuale

## LISTĂ DE VERIFICARE

### CONTRACT/DECIZIE/ORDIN DE FINANȚARE

Cod B.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
1.1.	- Cererea de finanțare, proiectul tehnic, bugetul acestuia și listele de evaluare și selecție aferente, întocmite de compartimentele de specialitate
1.2.	- Acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, după caz
1.3.	- Acordul de implementare/finanțare, după caz
	- Hotărârea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ACORD SUBSIDIAR DE ÎMPRUMUT/ACORD SUBSIDIAR DE ÎMPRUMUT ȘI GARANȚIE

Cod B.3

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

3.4.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului
4.	<b>Existența semnăturilor:</b>
4.1.	- Persoanelor autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
4.2.	- Persoanelor autorizate din partea subîmprumutatului

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### CONVENȚIE DE GARANȚIE, AFERENTĂ ACORDULUI DE GARANȚIE

Cod B.4

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU ÎMPRUMUTURI EXTERNE CONTRACTATE SAU GARANTATE DE GUVERN PRIN MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE/CONTRACTATE SAU GARANTATE DE UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

Cod B.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative:



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

#### LISTĂ DE VERIFICARE

### CONVENȚIE DE GARANȚIE CARE URMEAZĂ A FI ÎNCHEIATĂ ÎNTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE/UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ ÎN CALITATE DE GARANT ȘI BENEFICIARUL SCRISORII DE GARANȚIE

Cod B.6

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

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### CONVENȚIE DE GARANȚIE CARE URMEAZĂ A FI ÎNCHEIATĂ ÎNTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE/UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ ÎN CALITATE DE GARANT ȘI BENEFICIARUL SCRISORII DE GARANȚIE

Cod B.6

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

4.	Măsuri asigurătorii pentru garant, de plată la scadență, de către garantat, a obligațiilor asumate prin contractul de împrumut.
5.	Existența semnăturilor:
5.1.	-Persoanelor autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
5.2.	- Persoanelor autorizate din partea garantatului

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU ÎMPRUMUT GARANTAT DE STAT, CONTRACTAT DIRECT DE O UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

Cod B.7

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### CONVENȚIE DE GARANȚIE CARE URMEAZĂ A FI ÎNCHEIATĂ ÎNTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE, ÎN CALITATE DE GARANT ȘI REPREZENTANTUL LEGAL AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE, ÎN CALITATE DE GARANTAT

Cod B.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența actelor justificative:</b>

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

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### A SCRISORII SUPLIMENTARE PENTRU ACORDURILE DE ÎMPRUMUT

Cod B.9

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

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ACONTRACTULUI DE CONCESIONARE, CUMPĂRARE SAU DE ÎNCHIRIERE DE TERENURI, CLĂDIRI EXISTENTE, ALTE BUNURI IMOBILE SAU A DREPTURILOR ASUPRA ACESTORA, ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCESIONAR, CUMPĂRĂTOR SAU CHIRIAȘ

Cod B.10

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

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### A ACORDULUI PENTRU SCHIMB DE EXPERIENȚĂ SAU DOCUMENTARE. PE BAZĂ DE RECIPROCIȚATE, FĂRĂ TRANSFER DE VALUTĂ

Cod B.11

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

## LISTĂ DE VERIFICARE

### ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND ORGANIZAREA ACȚIUNILOR DE PROTOCOL, A UNOR MANIFESTĂRI CU CARACTER CULTURAL-ȘTIINȚIFIC SAU A ALTOR ACȚIUNI CU CARACTER SPECIFIC, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV PE CATEGORII DE CHELTUIELI

Cod B.12

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

## LISTĂ DE VERIFICARE

### ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DEPLASAREA ÎN STRĂINĂTATE, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI

Cod B.13

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

3.	Stabilirea corectă a valorii devizului
4.	Încadrarea valorii devizului în:
4.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
4.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
4.3.	- Baremele prevăzute de normele legale

#### LISTĂ DE VERIFICARE

### AACTULUI INTERN DE DECIZIE PRIVIND DELEGAREA SAU DETAȘAREA ÎN ȚARĂ A PERSONALULUI, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI

Cod B.14

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

#### LISTĂ DE VERIFICARE

### A ORDINULUI/ACTULUI INTERN DE DECIZIE PRIVIND: ANGAJAREA SAU AVANSAREA/PROMOVAREA PERSONALULUI, NUMIREA CU CARACTER TEMPORARA PERSONALULUI DE EXECUȚIE PE FUNCȚII DE CONDUCERE, ACORDAREA ALTOR DREPTURI SALARIALE

Cod B. 15

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența actelor Justificative</b>
1.1.	- Nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării/promovării personalului
	- Propunerea pentru acordarea salariului de merit/numirea personalului de execuție pe funcții de conducere/acordarea altor drepturi salariale
2.	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1

2.2.	- Actul intern de decizie
3.	<b>Se verifică:</b>
3.1.	- Existența creditelor bugetare
3.2.	- Respectarea reglementărilor legale privind angajarea și încadrarea personalului în limita posturilor aprobate și stabilirea drepturilor salariale
3.3.	- Rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal
3.4.	- Existența avizului compartimentului juridic

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### A CONTRACTULUI DE COMODAT ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ARE CALITATEA DE COMODATAR

Cod B. 16

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### A CONTRACTULUI DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B. 17

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența actelor justificative</b>
1.1.	- Studiul de fezabilitate sau fundamentare
1.2.	- Nota justificativă pentru selectarea procedurii de dialog competitiv
1.3.	- Anunțul de selecție
1.4.	- Documentul atașat
1.5.	- Comisia de evaluare a ofertelor/scrisurilor de intenție, aprobată
1.6.	- Comisia de negociere pentru semnarea acordului de proiect, aprobată
1.7.	- Oferta/scrisurile de intenție



1.8.	- Raportul de evaluare a scrisorilor de intenție și selectarea investitorilor
1.9.	- Acordurile de proiect
1.10.	- Invitațiile la negociere
1.11.	- Procesele-verbale ale comisiei de evaluare/negociere
1.12.	- Ofertele finale
1.13.	- Raportul de evaluare a ofertelor și desemnarea ofertei câștigătoare (raportul procedurii de atribuire)
1.14.	- Comunicarea privind rezultatul procedurii transmisă investitorilor participanți
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de contract de parteneriat public-privat
<b>3.</b>	<b>Încadrarea valorii contractului în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau creditelor de angajament
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
<b>4.</b>	<b>Contractul:</b>
4.1.	- Respectarea regularității specifice contractului de parteneriat public-privat;
4.2.	- Să existe creditele bugetare și/sau creditele de angajament
4.3.	- Stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ
4.4.	- Să fie rezervate creditele prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal
4.5.	- Să conțină avizul compartimentului juridic

## LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod B. 18

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

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATA PRIVIND PREFINANȚĂRI, PLĂȚI INTERMEDIARE, PLĂȚI FINALE ÎN CADRUL CONTRACTELOR/DECIZIILOR/ORDINELOR/DE FINANȚARE

Cod C.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
1.1.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
1.2.	- Angajamentul bugetar
1.3.	- Cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale
1.4.	- Notificarea privind depunerea cererii de plată
1.5.	- Nota de autorizare a plății/rambursării
1.6.	- Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.7.	- Decont privind prefinanțarea acordată
1.8.	- Avizul de plată/rambursare
1.9.	- Documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1

4.5. - Să prevadă rambursarea integrală a împrumutului în termen de 6 luni de la data acordului

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI

Cod C.1

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU AVANSURI ACORDATE ÎN CADRUL CONTRACTELOR ÎNCHEIATE

Cod C.2

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND VIRAREA CĂTRE BANCĂ A CONTRAVALORII ÎN LEI A VALUTEI DISPONIBILIZATE PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A OBLIGAȚIILOR DE PLATĂ REZULTATE DIN ÎMPRUMUTURILE EXTERNE CONTRACTATE DIRECT SAU GARANTATE DE STAT

Cod C.5

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ ÎN LEI, ORDONANȚARE DE PLATĂ EXTERNĂ SAU ORDONANȚARE A TRANSFERULUI VALUTAR, PENTRU PLĂȚI CARE SE EFECTUEAZĂ DIN CONTURILE SPECIALE ALE ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE

Cod C.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>

2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	<b>Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată</b>
4.	<b>Încadrarea sumei propuse pentru plată în:</b>
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate, rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din notele justificative, pentru:</b>
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului sumei

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDIN DE PLATĂ ÎN VALUTĂ PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A RATELOR DE CAPITAL, A DOBÂNZILOR, A COMISIOANELOR ȘI A ALTOR COSTURI PROVENITE DIN ÎMPRUMUTURI EXTERNE

Cod C.4

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ EXTERNĂ PENTRU COTIZAȚII, CONTRIBUȚII, TAXE ETC. LA DIVERSE ORGANISME INTERNAȚIONALE

Cod C.8

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU SUBVENȚII, TRANSFERURI, PRIME SAU ALTE PLĂȚI DIN FONDURI PUBLICE, ACORDATE OPERATORILOR ECONOMICI SAU ALTOR BENEFICIARI LEGALI

Cod C.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative</b>
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Documentația specifică, conform actului normativ care reglementează domeniul
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1

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

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ, PRIN ACREDITIV SIMPLU SAU DOCUMENTAR. ÎN CADRUL UNUI CONTRACT EXTERN FINANȚAT PRINTR-UN ÎMPRUMUT EXTERN

Cod C.7

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

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

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND CHELTUIELILE CE SE EFECTUEAZĂ DIN FONDURI PRIMITE DE LA PERSOANE JURIDICE SAU FIZICE CU TITLU DE DONAȚIE SAU SPONSORIZARE

Cod C.12

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



2.2.	- Ordonanțarea de plată
<b>3.</b>	<b>Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată</b>
<b>4.</b>	<b>Încadrarea sumei propuse pentru plată în:</b>
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
<b>5.</b>	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND REDEVENȚE, CHIRII SAU ALTE CHELTUIELI LEGATE DE CONCESIONARE SAU ÎNCHIRIERE

Cod C. 10

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ EXTERNĂ PRIVIND ALTE PLĂȚI DECÂT CELE AFERENTE ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE

Cod C.11

Nr. crt.	Obiectivele verificării

5.2.	- Natura plății
5.3.	- Beneficiarul sumei
5.4.	- Banca beneficiarului și contul

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND AVANSURI SAU SUME CUVENITE TITULARULUI DE DECONT, CARE SE ACORDĂ PRIN CASIERIE

Cod C.13

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ A SALARIILOR, ALTOR DREPTURI SALARIALE ACORDATE PERSONALULUI, PRECUM ȘI A OBLIGAȚIILOR FISCALE AFERENTE ACESTORA

Cod C.14

Nr. crt.	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative</b>
1.1.	- Centralizatorul lunar al statelor de salarii
1.2.	- Situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal
1.3.	- Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal
1.4.	- Statul de funcții
1.5.	- Bugetul aprobat
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată

<b>3. Încadrarea sumei propuse la plată în:</b>
3.1. - Nivelul angajamentului bugetar
3.2. - Valoarea cheltuielilor lichidate
3.3. - Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
<b>4. Încadrarea numărului de personal din statul de salarii în:</b>
4.1. - Numărul maxim de personal stabilit prin buget
4.2. - Numărul rezultat din statul de funcții
<b>5. Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>
5.1. - Tipul plății
5.2. - Beneficiarul sumei
5.3. - Banca beneficiarului și contul
<b>6. Respectarea prevederilor legale pentru plata:</b>
6.1. - Salariilor
6.2. - Sporurilor
6.3. - Orelor suplimentare
6.4. - Premiilor
6.5. - Altor drepturi salariale
6.6. - Contribuțiilor

#### LISTĂ DE VERIFICARE

### CONTRACT DE CONCESIONARE/ÎNCHIRIERE (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT/TITULAR AL DREPTULUI DE PROPRIETATE)

Cod D.1

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

#### LISTĂ DE VERIFICARE

### CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI PUBLICE SAU SERVICII, ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT

Cod D.2

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

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

#### LISTĂ DE VERIFICARE

### PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRELUARE AVÂND CA OBIECT TRANSMITEREA BUNULUI FĂRĂ PLATĂ

Cod D.3

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

#### LISTĂ DE VERIFICARE

### A CONTRACTULUI DE VÂNZARE/CUMPĂRARE A BUNURILOR DISPONIBILIZATE (ENTITATEA PUBLICĂ ARE CALITATEA DE VÂNZĂTOR)

Cod D.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative</b>

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

## LISTĂ DE VERIFICARE

### ACORD-CADRU DE ACHIZIȚII PUBLICE

Cod E.1

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

	contract subsecvent
3.7.	- Să prevadă durata acordului-cadru
3.8.	- Să prevadă acordarea de avansuri numai cu respectarea legii
3.9.	- Să prevadă actualizarea prețului/tarifului numai cu respectarea legii
3.10.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei/ofertelor
3.11.	- Să cuprindă datele de identificare a părților contractante
3.12.	- Să prevadă consecințele pentru operatorul economic care nu are capacitatea încheierii contractului subsecvent din culpa sa

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### DOCUMENT DE ACTUALIZARE A OBIECTIVULUI/PROIECTULUI DE INVESTIȚII ȘI A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII, ÎN FUNCȚIE DE EVOLUȚIA INDICILOR DE PREȚURI

Cod E.2

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### PROCES-VERBAL DE SCOATERE DIN FUNCȚIUNE A MIJLOCULUI FIX/DE DECLASARE A UNOR BUNURI MATERIALE

Cod E.3

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

#### LISTĂ DE VERIFICARE

### DECONT PRIVIND CHELTUIELILE OCAZIONATE DE ORGANIZAREA ACȚIUNILOR DE PROTOCOL, A MANIFESTĂRILOR CU CARACTER CULTURAL-ȘTIINȚIFIC SAU A ALTOR ACȚIUNI CU CARACTER SPECIFIC

Cod E.4

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

#### LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod E.5

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND JUSTIFICAREA AVANSULUI ACORDAT PENTRU DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ ȘI/SAU PENTRU ACHIZIȚII PRIN CUMPĂRARE DIRECTĂ

Cod E.6

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### CONTRACT DE SPONSORIZARE ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ESTE BENEFICIAR AL SPONSORIZĂRII

Cod E.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența actelor justificative</b>
1.1.	- Notă de fundamentare a sponsorizării/contractului de sponsorizare
1.2.	- Documentația specifică privind derularea operațiunilor de sponsorizare
1.3.	- Contract de sponsorizare
2.	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dacă entitatea publică desfășoară sau urmează să desfășoare o activitate dintre cele prevăzute la art. 4 din



	Legea nr. 32/1994, cu modificările și completările ulterioare
<b>3.</b>	<b>Încadrarea valorii contractului în:</b>
3.1.	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ACT DE DONAȚIE, ÎN CARE ENTITATEA PUBLICA ARE CALITATEA DE DONATAR

Cod E.8

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

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### DISPOZIȚIE DE ÎNCASARE CĂTRE CASIERIE

Cod E.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative</b>
1.1.	- Decontul de cheltuieli
1.2.	- Decizie de imputație
1.3.	- Alte documente
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1

3. Încadrarea sumei de cheltuieli în limita decontului

LISTĂ DE VERIFICARE

NOTIFICARE DE PREFINANȚARE DIN FONDURI COMUNITARE

Cod E.10

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

LISTĂ DE VERIFICARE

CERERE DE FONDURI COMUNITARE

Cod E.11

Nr. crt.	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative</b>
1.1.	- Cash flow-ul sumelor previzionate
1.2.	- Soldul disponibil din fonduri comunitare, copie extras cont trezorerie
1.3.	- Raportarea financiară, reconcilierea bancară
1.4.	- Raportul asupra progresului înregistrat
1.5.	- Declarația de cheltuieli
1.6.	- Situația cofinanțării de la bugetul de stat
1.7.	- Bugetul aprobat

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

PRIMAR,

Iulian Preda



Avizat secretar,

Călugăroiu Constantin