



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Controlul financiar preventiv</b>	<b>Editia: I</b>
	<b>Cod: PO-SC.03</b>	<b>Revizia: 0</b> <b>Pag. 1/17</b>
		Exemplar nr. 1

# **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ** **CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV**

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-23

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Controlul financiar preventiv</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b>
	Cod: <b>PO-SC.03</b>	<b>Pag. 2/17</b>  Exemplar nr. 1

## 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Demeter Sorin-Marin	Director	2024-02-23	
2.	Verificat	Bota-Olelei Maria-Alina	Conducător compartiment	2024-02-23	
3.	Avizat	Demeter Sorin-Marin	Președintele comisiei de monitorizare	2024-02-23	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-23	

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2024-02-23

## 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii


Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	MARIAN CRISTINA	2024-02-23	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-23	
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	MAIER LAVINIA	2024-02-23	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-23	

## 4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională este elaborată cu scopul de a identifica proiecte 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.

Procedura face referire la întreaga activitate de contabilitate a unității de învățământ, orice act financiar privind plățile având nevoie de viză privind Controlul Financiar Preventiv.

## 5. Domeniul de aplicare

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Controlul financiar preventiv</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Pag. 3/17</b>
	<b>Cod: PO-SC.03</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

Prezenta procedură operațională se aplică în cadrul unității de învățământ de către persoana desemnată prin decizie internă să exercite activitatea de control financiar preventiv.


## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 133 din 13 mai 2021 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
- Ordinul nr. 923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 2332 din 30 august 2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Ordin nr. 103 din 16 ianuarie 2019 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Ordinul nr. 555 din 7 mai 2021 privind modificarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Ordinul nr. 17 din 6 ianuarie 2022 privind modificarea anexei nr. 2 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
- Ordinul nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 119 din 31 august 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv - Republicare, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunea nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.


## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:


Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	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.
3.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Controlul financiar preventiv</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Cod: PO-SC.03</b>	<b>Pag. 4/17</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

<b>Nr. Ctr.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
5.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
6.	Procedură de sistem (PS)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
8.	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.
9.	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.
10.	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.
11.	An bugetar	Anul financiar pentru care se aprobă bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie.
12.	Angajament bugetar	Actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal.
13.	Angajament legal	Actul juridic prin care se creează, în cazul actelor administrative sau al contractelor ori se constată, în cazul legilor, hotărârilor de Guvern, acordurilor, hotărârilor judecătorești, obligația de plată pe seama fondurilor publice;
14.	Articol bugetar	Subdiviziune a clasificății cheltuielilor bugetare, determinate în funcție de caracterul economic al operațiunilor în care acestea se concretizează și care desemnează natura unei cheltuieli, indiferent de acțiunea la care se referă;
15.	Balanța de verificare	Procedeu contabil prin care, lunar, trimestrial, semestrial sau ori de câte ori este nevoie, se grupează și se sistematizează informațiile în conturi, urmărindu-se respectarea dublei înregistrări (Lista tuturor conturilor soldate și nesoldate în Cartea mare, în care sunt prezentate, în funcție de formă, informații privind soldurile, rulajele și sumele conturilor);
16.	Cheltuieli bugetare	Sumele aprobate în bugetele prevăzute în lege în limitele și potrivit destinațiilor stabilite prin bugetele respective;
17.	Clasificație bugetară	Gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare;
18.	Clasificație funcțională	Gruparea cheltuielilor după destinația lor pentru a evalua alocarea fondurilor publice unor activități sau obiective care definesc necesitățile publice;
19.	Contabil	Denumire generică pentru persoana și/sau persoanele care lucrează în compartimentul financiar-contabil, care verifică documentele justificative și întocmesc instrumentele de plată a cheltuielilor efectuate pe seama fondurilor publice;
20.	Deficit bugetar	Parte a cheltuielilor bugetare ce depășește veniturile bugetare într-un an bugetar;
21.	Excedent bugetar	Parte a veniturilor bugetare ce depășește cheltuielile bugetare într-un an bugetar;
22.	Impozit	Prelevare obligatorie, fără contraprestație și nerambursabilă, efectuată de către administrația publică pentru satisfacerea necesităților de interes general;
23.	Lege bugetară anuală	Lege care prevede și autorizează pentru fiecare an bugetar veniturile și cheltuielile bugetare, precum și reglementări specifice exercițiului bugetar;
24.	Taxă	Sumă plătită de o persoană fizică sau juridică, de regulă, pentru serviciile prestate acesteia de către un agent economic, o instituție publică sau un serviciu public;
25.	Vărsământ	Modalitate de stingere a obligației legale, prin virarea unei sume de bani, efectuată de un agent economic sau de o instituție publică ori financiară;
26.	Venituri bugetare	Resursele bănești care se cuvin bugetelor prevăzute în lege, în baza unor prevederi legale, formate din impozite, taxe, contribuții și alte vărsăminte.


<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Controlul financiar preventiv</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b>
	Cod: <b>PO-SC.03</b>	<b>Pag. 5/17</b>  Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
27.	Virare de credite bugetare	Operațiuni prin care se diminuează creditul bugetar de la o subdiviziune a clasificăției bugetare care prezintă disponibilități și se majorează corespunzător o altă subdiviziune la care fondurile sunt insuficiente, cu respectarea dispozițiilor legale de efectuare a operațiunilor respective;
28.	Sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat	Sumele defalcate pentru echilibrarea bugetelor locale și sumele defalcate cu destinație specială, alocate pentru finanțarea unor servicii publice descentralizate sau a unor noi cheltuieli publice;
29.	Rectificare bugetară locală	Operațiunea prin care se modifică, în cursul exercițiului bugetar, bugetele prevăzute în lege, cu obligativitatea menținerii echilibrului bugetar;
30.	Program	Acțiunea sau ansamblul coerent de acțiuni ce se referă la același ordonator principal de credite, proiectat pentru a realiza un obiectiv sau un set de obiective definite și pentru care sunt stabiliți indicatori de program care să evalueze rezultatele ce vor fi obținute, în limitele de finanțare aprobate;
31.	Insolvență	Incapacitatea unei unități administrativ-teritoriale de a-și achita obligațiile de plată lichide și exigibile, cu excepția celor care se află în litigiu contractual;
32.	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;
33.	Bilanț	Document contabil de sinteză care reflectă activul, pasivul și capitalul propriu al unei Organizații la încheierea exercițiului financiar, precum și în celelalte situații prevăzute de lege;
34.	Balanță	Tabel statistico-economic folosit în analiza și planificare, prin care se compară și se raportează indicatorii care urmează a fi corelați, echilibrați, pe o anumită perioadă;
35.	Cereri de tragere	Document pe care debitorul îl prezintă băncii creditoare și prin care se solicită virarea unor sume din creditul contractat;
36.	Conformitate	Caracteristica unei operațiuni, a unor acte sau fapte administrative produse în cadrul unei entități publice de a corespunde politicii asumate în mod expres în domeniul respectiv de către entitatea în cauză sau de către o autoritate superioară acesteia, potrivit legii;
37.	Creanțe	Valori avansate temporal de o organizație terților (persoane fizice sau juridice) pentru care urmează să primească un echivalent (o sumă de bani sau un serviciu);
38.	Credit	Partea dreaptă a oricărui cont - relație bănească aparută în legătură cu acordarea de împrumuturi în bani unor persoane (fizice sau juridice) sau în legătura cu amânarea plății pentru mărfurile/serviciile prestate;
39.	Credit bugetar	Sumă aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordona și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni;
40.	Deschidere de credite bugetare	Aprobare comunicată Trezoreriei Statului de către Ordonanțatorul principal de credite în limita căreia se pot efectua repartizări de credite bugetare și plăți de casa din bugetele locale;
41.	Dobândă	Sumă de bani cu acest titlu, dar și alte prestații sub orice titlu sau denumire, la care debitorul se obligă drept echivalent al folosinței capitalului;
42.	Economicitate	Minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;
43.	Evidență contabilă	Înregistrare sistematică a informațiilor privind situația patrimonială și a rezultatelor obținute de către un agent economico-social, atât pentru necesitățile acestuia, cât și pentru relațiile cu asociații sau acționarii, clienții, furnizorii, băncile, organele fiscale și alte persoane juridice sau fizice;
44.	Execuție bugetară	Activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget;
45.	Exercițiu bugetar	Perioadă egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul;
46.	Extras de cont	Document ce atestă tranzacțiile cu disponibilități;

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Controlul financiar preventiv</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b>
	Cod: <b>PO-SC.03</b>	<b>Pag. 6/17</b>  Exemplar nr. 1

<b>Nr. Ctr.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
47.	Fișe de cont	Document contabil unde se înregistrează în ordine cronologică toate operațiile economice după documentele de evidență și după articole contabile;
48.	Furnizor	Datorie a organizației echivalentă valorii bunurilor, lucrărilor și serviciilor primite de la terți;
49.	Garanție	Ansamblu de mijloace juridice de garantare a obligațiilor prin afectarea unui bun al debitorului sau chiar al altei persoane, în scopul asigurării executării obligației asumate;
50.	Inspecție	Verificarea efectuată la fața locului, în scopul constatării unor eventuale abateri de la legalitate și al luării de măsuri pentru protejarea fondurilor publice și a patrimoniului public și pentru repararea prejudiciului produs, după caz;
51.	Jurnal	Un registru contabil unde se înregistrează toate operațiunile - mișcările patrimoniului (economico-financiare) sistematic și în ordine cronologică;
52.	Legalitate	Caracteristica unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării acesteia;
53.	Lege de rectificare	Lege care modifică în cursul exercițiului bugetar legea bugetară anuală;
54.	Lichidarea cheltuielilor	Fază în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului, pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective;
55.	Notă contabilă	Document justificativ de înregistrare în contabilitatea sintetică și analitică, de regulă pentru operațiunile care nu au la bază documente justificative (stornări, virări, etc.);
56.	Obligație de plată	Raport juridic în virtutea căruia debitorul este ținut față de creditor la a da o anume sumă sub sancțiunea constrângerii;
57.	Operațiune	Orice acțiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia;
58.	Ordonanțarea cheltuielilor	Faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrarile de bunuri și de servicii au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată;
59.	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;
60.	Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Persoana din cadrul compartimentelor de specialitate, numită de conducatorul entității publice pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau persoana care îndeplinește această atribuție pe baza de contract, în condițiile legii;
61.	Plata cheltuielilor	Fază în procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți;
62.	Plată	Fază din procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terții creditori (este eliberată de obligațiile sale față de terții creditori);
63.	Proiect de operațiune	Orice document prin care se urmărește efectuarea unei operațiuni, în forma pregătită în vederea aprobării sale de către autoritatea competentă, potrivit legii;
64.	Registru Jurnal	Documentul contabil în care se efectuează înregistrarea cronologică a tuturor tranzacțiilor, evenimentelor și a operațiilor, prezentând sumele conturilor implicate debitoare sau creditoare și alte informații legate de acestea;
65.	Regularitate	Caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedural și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte;
66.	Scadențar	Document de eșalonare a cheltuielilor ce se efectuează în perioada curentă și privesc perioadele viitoare și care urmează a se repartiza lunar asupra cheltuielilor;

## 7.2 Abrevieri

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Controlul financiar preventiv</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 7/17</b>
	Cod: <b>PO-SC.03</b>	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PS	Procedură de sistem
3.	PO	Procedură operațională
4.	CFP	Control Financiar Preventiv

## 8. Descrierea procedurii

Entitățile publice în care se organizează controlul financiar preventiv sunt:

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

Conducătorul unității de învățământ are obligația să realizeze o bună gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în desfășurarea activității.

Unitatea de învățământ care administrează patrimoniul public și gestionează fonduri publice aplică Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, precum și listele de verificare.

În raport cu specificul unității de învățământ, conducătorul acesteia dispune particularizarea, dezvoltarea și actualizarea cadrului general, precum și detalierea prin liste de verificare a obiectivelor verificării, pentru fiecare operațiune cuprinsă în cadrul specific al unității de învățământ.

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

Controlul financiar preventiv se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public și sunt exercitate conform reglementărilor legale în domeniu.


### Conținutul controlului financiar preventiv

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

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 a documentelor justificative certificate în privința realității, regularității și legalității, de către conducătorii compartimentelor de specialitate emitente.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Controlul financiar preventiv</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Pag. 8/17</b>
	<b>Cod: PO-SC.03</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

Operațiunile ce privesc acte juridice prin care se angajează patrimonial unitatea de învățământ se supun controlului financiar preventiv după avizarea lor de către compartimentele de specialitate juridică și financiar-contabilă. La unitatea de învățământ unde nu este organizat compartiment de specialitate juridică și/sau financiar-contabilă, controlul financiar preventiv se exercită exclusiv prin viza persoanei desemnate de conducătorul unității de învățământ.

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.

Ministerul Finanțelor Publice este autoritatea de coordonare și reglementare a controlului financiar preventiv pentru unitatea de învățământ.

### **Organizarea controlului financiar preventiv propriu**

Controlul financiar preventiv se organizează și se exercită în mod unitar, potrivit prevederilor legislative și ale actelor normative emise în aplicarea acestora.

Controlul financiar preventiv se organizează, de regulă, în cadrul compartimentelor de specialitate financiar-contabilă.

În raport cu natura operațiunilor, conducătorul unității de învățământ poate decide extinderea acestuia și la nivelul altor compartimente de specialitate în care se inițiază, prin acte juridice, sau se constată obligații de plată sau alte obligații de natură patrimonială.

Desemnarea persoanei care să exercite controlul financiar preventiv propriu și încetarea calității de persoană desemnată se dispun de către conducătorul unității de învățământ, cu acordul entității superioare, iar în cazul în care se exercită funcția de ordonator principal de credite, cu acordul Ministerului Finanțelor. Persoanele desemnate cu exercitarea activității de control financiar preventiv trebuie să aibă competențele profesionale solicitate de această activitate. Ele vor respecta un cod specific de norme profesionale, elaborat de Ministerul Finanțelor, care va cuprinde și condițiile și criteriile unitare pe care unitatea de învățământ trebuie să le respecte în cazul desemnării sau încetării calității de persoană desemnată pentru personalul care desfășoară această activitate.

Exercitarea vizei de control financiar preventiv de către persoane desemnate de conducătorul unității de învățământ fără acordul prevăzut mai sus atrage răspunderea conducătorului unității de învățământ pentru legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz, stabilite potrivit legislației în vigoare, pentru operațiunile asupra cărora s-a acordat viza.

Controlul financiar preventiv se exercită, prin viză, de persoane din cadrul compartimentelor de specialitate desemnate în acest sens de către conducătorul unității de învățământ. Actul de numire, întocmit conform modelului legislativ, cuprinde limitele de competență în exercitarea acestuia. Persoanele care exercită controlul financiar preventiv sunt altele decât cele care aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei.

Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu sunt independente în luarea deciziilor cu privire la exercitarea vizei. Acestora nu li se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele îndeplinite, cu respectarea prevederilor legale, în exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv și în limita acestora, nu se poate dispune încetarea calității de persoană desemnată pentru exercitarea controlului financiar preventiv.


Viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura persoanelor în drept, competente în acest sens, și prin aplicarea de către acestea a sigiliului personal. Viza de control financiar preventiv se exercită 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.

Controlul financiar preventiv propriu în formă electronică se exercită numai asupra acelor proiecte de operațiuni stabilite expres prin normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu și care nu contravin reglementărilor legale în vigoare. În acest caz, conducătorul unității de învățământ stabilește prin proceduri proprii documentele care vor fi semnate cu semnătură electronică calificată, care pot include și 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 și Ordonanța de plată, asupra cărora se exercită viza de control financiar preventiv propriu.



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Controlul financiar preventiv</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Pag. 9/17</b>
	<b>Cod: PO-SC.03</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

Unitatea de învățământ la care controlul financiar preventiv se exercită în formă electronică introduc în normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu prevederi corespunzătoare în acest sens, astfel încât proiectele de operațiuni și documentele justificative 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 unității de învățământ;
- să fie semnate de către toate persoanele stabilite prin acte interne care au competență în emiterea, semnarea, avizarea, certificarea și aprobarea documentelor cu semnătură 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/controlare și să conțină, cel puțin: modalitățile de transmitere, circuitul propriu-zis al documentelor, precizarea exactă a canalului electronic de comunicare etc.;
- să permită arhivarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și documentelor justificative aferente în formă electronică;
- să respecte cerințele prevăzute de legislația financiar-contabilă, legislația generală și specifică aplicabilă unității de învățământ.

## Registrul

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

Registrul trebuie să asigure: numerotarea în ordine cronologică, începând de la numărul 1 pentru fiecare an; interzicerea inserărilor, intercalărilor, precum și a oricăror eliminări sau adăugiri ulterioare; înscrierea de date potrivit competențelor, astfel: 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. Registrul se poate completa în formă integral olografă, integral electronică sau combinată.

Registrul 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 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.

Registrul, indiferent de forma sub care se completează, se arhivează/se păstrează pe o perioadă de 10 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia a fost întocmit.

Dacă unitatea de învățământ completează registrul în formă integral electronică sau combinată actualizează normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu cu prevederi corespunzătoare în acest sens.


Termenul pentru pronunțare (acordarea/refuzul vizei) se stabilește, prin decizie, de conducătorul unității de învățământ în funcție de natura și complexitatea operațiunilor cuprinse în cadrul general și/sau specific al operațiunilor supuse controlului preventiv.

## Procedura de control

Documentele care privesc operațiuni asupra cărora este obligatorie exercitarea controlului financiar preventiv se transmit persoanelor desemnate cu exercitarea acestuia de către compartimentele de specialitate care inițiază operațiunea.

Documentele privind operațiunile prin care se afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public sunt însoțite de avizele compartimentelor de specialitate, de note de fundamentare, de acte și/sau documente justificative și, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament", o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" și/sau de un "Angajament bugetar individual/global".

Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv primește documentele, le înregistrează în registrul, 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, precum și 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.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Controlul financiar preventiv</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Pag. 10/17</b>
	<b>Cod: PO-SC.03</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

Dacă prin parcurgerea listei de verificare cel puțin unul dintre elementele verificării formale nu este îndeplinit, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, indicându-se în scris motivele restituirii, și se menționează în registru cu: "valoarea operațiunii restituite".

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

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 unitatea de învățământ. 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 unității de învățământ 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 unității de învățământ.

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

Documentele vizate și actele justificative ce le-au însoțit 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 normelor specifice, aprobate de conducătorul unității de învățământ.

### **Refuzul de viză**

Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv refuză motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, consemnând acest fapt în registru.

La refuzul de viză se anexează și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din această listă a căru/ale căror cerință/cerințe nu este/nu sunt îndeplinită/îndeplinite.

Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștința conducătorului unității de învățământ, 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 normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu aprobate de conducătorul unității de învățământ.

Cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau de angajament, operațiunile refuzate la viză se pot efectua pe propria răspundere a conducătorului unității de învățământ.

Efectuarea pe propria răspundere a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie internă emisă de conducătorul unității de învățământ. O copie de pe decizie se transmite persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern, precum și, după caz, controlorului delegat.


După primirea deciziei interne emisă de conducătorul unității de învățământ, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, organul ierarhic superior al unității de învățământ asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe refuzul de viză. Conducătorul organului ierarhic superior are obligația de a lua măsurile legale pentru restabilirea situației de drept.

De asemenea, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, Curtea de Conturi cu ocazia efectuării controalelor dispuse de aceasta.

### **Controlul financiar preventiv delegat**

Controlul financiar preventiv delegat se exercită la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor asigurărilor sociale, bugetului oricărui fond special sau bugetul trezoreriei statului. De asemenea, ministrul finanțelor publice numește unul sau mai mulți controlori delegați pentru operațiunile derulate prin bugetul Trezoreriei Statului, pentru operațiuni privind datoria publică și pentru alte operațiuni specifice Ministerului Finanțelor Publice.

Excepție de la această regulă, prin ministrul finanțelor publice poate decide exercitarea controlului financiar preventiv delegat și asupra operațiunilor finanțate sau cofinanțate din fonduri publice ale unor ordonatori secundari ori terțiari de credite sau ale unor persoane juridice de drept privat, dacă prin aceștia se derulează un volum ridicat de credite bugetare și/sau de angajament ori părți semnificative din programele aprobate, iar operațiunile presupun un grad ridicat de risc.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Controlul financiar preventiv</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Pag. 11/17</b>
	<b>Cod: PO-SC.03</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

Controlul financiar preventiv delegat se exercită asupra operațiunilor care se înscriu în condițiile fixate prin ordinul de numire, în termenul cel mai scurt permis de durată efectivă a verificărilor necesare. Restul operațiunilor prin care se afectează fondurile și/sau patrimoniul public intră în competența exclusivă a controlului financiar preventiv propriu.

Viza de control financiar preventiv delegat trebuie să poarte semnătura și sigiliul personal al controlorului delegat. Viza de control financiar preventiv delegat se exercită olograf sau electronic.

În cazul exercitării olografe, sigiliul personal este reprezentat de ștampilă, care cuprinde următoarele informații: «Ministerul Finanțelor - Corpul controlorilor delegați»; mențiunea «vizat pentru control financiar preventiv»; «Controlor delegat nr. ... » (numărul de identificare al titularului acesteia); data acordării vizei (an, lună, zi).

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

### **Atribuții ale controlorului delegat**

Formularea de avize consultative cu privire la conformitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea unor operațiuni sau proiecte de acte normative, dacă acestea au impact asupra fondurilor publice. Totodată, în avizele consultative controlorii delegați pot face referire și la regularitatea sau legalitatea unor operațiuni care conduc la situații de neregularitate sau nelegalitate.

Avizele consultative se întocmesc la:

- inițiativa controlorului delegat;
- solicitarea ministrului finanțelor publice;
- solicitarea unității de învățământ.

Supravegherea execuției bugetare în condiții de echilibru și de prudențialitate, prin exercitarea controlului prin viză asupra operațiunilor privind deschideri de credite, repartizări și retrageri de credite, virări de credite și modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare.

Supravegherea organizării, ținerii, actualizării și raportării evidenței angajamentelor.

Monitorizarea și îndrumarea metodologică a controlului financiar preventiv propriu prin procedura vizei, prin avizul consultativ la refuzul de viză de control financiar preventiv propriu și prin propuneri de perfecționare a organizării controlului financiar preventiv propriu.

Exercitarea controlului financiar preventiv, din punctul de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, pentru operațiuni care angajează patrimonial unitatea de învățământ, dacă prin acestea se afectează un volum important din fondurile publice și există riscuri asociate semnificative în efectuarea lor.


### **Raportări privind controlul financiar preventiv**

Unitatea de învățământ care administrează patrimoniul public și/sau fonduri publice prin: bugetul de stat; bugetul asigurărilor sociale de stat; bugetul fondurilor speciale; bugetul trezoreriei statului; bugetele instituțiilor publice autonome; bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale, după caz; bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii; bugetul fondurilor provenite din credite externe contractate sau garantate de stat și ale căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice; bugetul fondurilor externe nerambursabile, au obligația întocmirii rapoartelor trimestriale cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu, care cuprind situația statistică a operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză, în perioada raportată, completate conform prevederilor legale.

Unitatea de învățământ care are calitatea de ordonator secundari sau terțiar de credite depune rapoartele la organul ierarhic superior, la termenele fixate de acesta.

Ordonatorul principal de credite al bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special întocmește rapoarte pentru activitatea proprie și centralizează rapoartele primite de la ordonatorii secundari de credite sau, după caz, terțiar de credite din subordinea/coordonarea acestora. Acestea se transmit la Ministerul Finanțelor Publice - Direcția generală de control financiar preventiv la termenele fixate de acesta pentru situațiile financiare trimestriale și anuale prevăzute de legislația în vigoare.

Controlorii delegați întocmesc rapoarte lunare cu privire la situația curentă a angajamentelor efectuate, vizele acordate și situația intențiilor și refuzurilor de viză, avizele consultative, precum și alte aspecte cu privire la derularea operațiunilor financiare, pe care le transmit controlorului financiar șef.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Controlul financiar preventiv</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 12/17</b>
	Cod: <b>PO-SC.03</b>	Exemplar nr. 1

Controlorul financiar șef prezintă ministrului finanțelor publice informații cu privire la intențiile și refuzurile de viză pentru care ordonatorul de credite a dispus efectuarea operațiunilor prin acte de decizie internă, precum și cu privire la aspectele importante ale administrării fondurilor publice rezultate din activitatea de control financiar preventiv delegat/monitorizare.

### **Condițiile necesare a fi îndeplinite de persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu și criteriile care stau la baza exercitării acestei activități**

Pot fi desemnate, în vederea exercitării controlului financiar preventiv propriu, persoanele care sunt angajate ale unității de învățământ sau, după caz, au capacitatea legală de a încheia un contract pentru realizarea acestei atribuții și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:


- au cetățenie română și domiciliul în România;
- cunosc limba română, scris și vorbit;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- sunt apte din punct de vedere medical să exercite această activitate. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- au studii superioare economice sau juridice absolvite cu diplomă de licență. Prin excepție, când nu există persoane cu pregătire superioară care să îndeplinească condițiile, pot fi numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și persoane cu studii medii de specialitate economică;
- au o vechime efectivă în domeniul finanțelor publice de minimum 3 ani, în cazul instituțiilor publice, și de minimum 3 ani în domeniul financiar-contabil/achiziții publice/juridic, în cazul celorlalte unități;
- nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni care le-ar face incompatibile cu exercitarea acestei activități;
- respectă regimul juridic al incompatibilităților specifice și al conflictelor de interese.

Persoanele care exercită controlul financiar preventiv propriu pot fi desemnate din cadrul compartimentului financiar-contabil sau din alte compartimente de specialitate; persoanele respective trebuie să fie altele decât cele care aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei.

La unitatea de învățământ la care, din cauza numărului mic de salariați, posibilitatea de separare a atribuțiilor și responsabilităților este limitată, conducătorul unității de învățământ are obligația să instituie măsuri suplimentare de control intern pentru atenuarea riscurilor în utilizarea fondurilor publice.

Exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv propriu de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor criterii:

- Competență profesională. Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare și/sau ale creditelor de angajament. În acest scop, acestea au obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.
- Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor. Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu sunt independente în luarea deciziilor cu privire la exercitarea vizei. Acestora nu li se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele îndeplinite, cu respectarea prevederilor legale, în exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv propriu și în limita acestora, nu se poate dispune încetarea calității de persoană desemnată. Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu răspund pentru legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele creditelor bugetare și/sau creditelor de angajament aprobate, după caz, în privința operațiunilor pentru care au acordat viza de control financiar preventiv propriu. Conducerea unității de învățământ în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.
- Obiectivitate. În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau refuza viza, persoanele desemnate trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce le-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.
- Conduită morală. Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Acestea trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să își desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.
- Confidențialitate. Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu sunt obligate să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care sunt autorizate în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.
- Incompatibilități specifice și conflicte de interese. Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația să respecte regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Controlul financiar preventiv</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Pag. 13/17</b>
	<b>Cod: PO-SC.03</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu pot verifica proiectele de angajamente legale și ordonanțări de plată privind achiziții publice sau parteneriate public-private, dacă au făcut parte din comisia de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, achiziție sectorială, concesiune de lucrări ori servicii sau parteneriat public-privat.

Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația de a informa de îndată, în scris, pe conducătorul unității de învățământ, în cazul în care se găsesc în una dintre situațiile de incompatibilitate specifică și/sau conflict de interese, urmând să se abțină de la orice activitate legată de controlul financiar preventiv propriu, până la desemnarea de către conducătorul unității de învățământ a unei alte persoane care să îndeplinească atribuțiile respective sau remediarea, în alt mod, a situației apărute.

În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință, conducătorul unității de învățământ este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a controlului financiar preventiv propriu și pentru ieșirea din situația de incompatibilitate și/sau conflict de interese a persoanelor respective.

Persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu răspund disciplinar, administrativ, civil ori penal, potrivit legii, în raport cu culpa lor, pentru nerespectarea prevederilor privind incompatibilitățile specifice și conflictele de interese.

Nu pot fi desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu persoanele decăzute din dreptul de a mai exercita o funcție publică sau cele cărora le-a încetat contractul individual de muncă, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcția respectivă, ca urmare a constatării stării de incompatibilitate specifică ori a conflictului de interese, de la data rămânerii definitiv a raportului de evaluare al Agenției Naționale de Integritate, respectiv a rămânerii definitivă și irevocabilă a hotărârii judecătorești. De asemenea, nu pot fi desemnate nici persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

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

Persoanele desemnate nu pot fi implicate, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu trebuie să își îmbunătățească cunoștințele și practica profesională printr-o pregătire continuă. Conducătorul unității de învățământ asigură condițiile necesare pregătirii profesionale.

### **Desemnarea persoanelor care să exercite controlul financiar preventiv propriu și încetarea calității de persoane desemnate**


Persoanele care urmează să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu sunt desemnate după cum urmează:

- la unitatea de învățământ la care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special, de către conducătorul unității de învățământ, prin act de decizie internă și cu acordul prealabil al Ministerului Finanțelor - Direcția generală de control financiar preventiv.
- la celelalte unități de învățământ, prin decizia conducătorului acestora, cu acordul unității de învățământ ierarhic superioare;
- la unitatea de învățământ care nu se află într-o relație de subordonare ierarhică, desemnarea persoanelor care exercită control financiar preventiv propriu nu este condiționată de existența unui acord, responsabilitatea numirii revenind organelor de conducere sau conducătorului unității de învățământ;
- la unitatea de învățământ la care ordonatorul principal de credite al bugetului local este conducătorul unității de învățământ, prin act intern de decizie a acestuia, fără a fi necesar un acord.

Acordul se emite astfel:

Conducătorul unității de învățământ stabilește, dintre persoanele care îndeplinesc condițiile, pe acelea care urmează să fie desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și solicită, în scris, de la unitatea de învățământ în drept emiterea acordului, transmițând și următoarele documente:

- diploma de licență pentru absolvirea studiilor superioare economice sau juridice (copie);
- curriculum vitae, model european;
- minimum două scrisori de recomandare, din care cel puțin una întocmită recent de o persoană angajată a unității de învățământ care solicită acordul;
- cazier judiciar;

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Controlul financiar preventiv</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Pag. 14/17</b>
	<b>Cod: PO-SC.03</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

- declarație pe propria răspundere cu privire la respectarea regimului incompatibilităților specifice și al conflictelor de interese, potrivit modelului din **Formularul F11-PO-20**, anexat prezentei proceduri;
- lucrare de concepție privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în condițiile specifice unității de învățământ.

La stabilirea persoanelor care urmează să exercite controlul financiar preventiv propriu, conducătorul unității de învățământ are în vedere limitarea numărului acestora la strictul necesar, în funcție de volumul și complexitatea operațiunilor supuse vizei.

După obținerea acordului, conducătorul unității de învățământ emite decizia internă pentru desemnarea persoanei/persoanelor care urmează să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu. Emiterea deciziei interne fără acordul unității de învățământ în drept să emită acordul este nelegală.

În cazul absenței temporare de la post a persoanelor desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau în orice situație care conduce la imposibilitatea exercitării vizei de control financiar preventiv propriu de către o persoană desemnată, conducătorul unității de învățământ poate desemna temporar, prin act de decizie internă, o altă persoană pentru îndeplinirea acestei activități, pentru o perioadă de cel mult 30 de zile calendaristice consecutive.

La unitatea de învățământ la care sunt desemnate două sau mai multe persoane care să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, conducătorul nominalizează dintre acestea o persoană care are și responsabilitatea coordonării controlului financiar preventiv propriu din unitatea de învățământ și comunică unității de învățământ care a emis acordul numele acestei persoane.

Încetarea calității de persoană desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu se face cu acordul prealabil al unității de învățământ care a emis acordul de numire.

Acordul de încetare a calității de persoană desemnată se emite astfel:

- conducătorul unității de învățământ respective notifică unității de învățământ în drept intenția de încetare a calității de persoană desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu, precum și motivele avute în vedere;
- unitatea de învățământ în drept analizează motivele, poate avea consultări directe cu persoana propusă și, în termen de 10 zile lucrătoare, se pronunță în scris;
- în cazul obținerii acordului, conducătorul unității de învățământ procedează la emiterea deciziei interne. Emiterea deciziei interne de încetare a calității de persoană desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, fără acordul unității de învățământ în drept, este nelegală.

Principalele situații în care poate înceta calitatea de persoană desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu sunt:

- intrarea în stare de incompatibilitate specifică și/sau conflict de interese;
- săvârșirea unei abateri disciplinare în exercitarea controlului financiar preventiv pentru care a fost aplicată o sancțiune disciplinară;
- la cererea persoanei în cauză, pe motiv de boală sau din alte considerente de ordin personal;
- dacă în urma rapoartelor de control sau audit s-au constatat operațiuni vizate pentru control financiar preventiv propriu care s-au dovedit nelegale și/sau în neregulă;
- se află în concediu de maternitate sau în concediu pentru creșterea copilului;
- în caz de reorganizare administrativă a unității de învățământ, ca urmare a reducerii personalului/activității;
- la schimbarea locului de muncă de către angajator;
- este în curs de urmărire penală, de judecată sau este arestată preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- se află în alte situații în care intervine suspendarea raporturilor de muncă;
- neacordarea vizei de control financiar preventiv propriu pe o perioadă mai mare de 3 luni consecutive.


## 9. Responsabilități

### Comisia de Monitorizare

- menține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale;
- analizează procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor de sistem și copiile retrase.

### Conducătorul unității de învățământ

- poate decide extinderea Controlului financiar preventiv și la nivelul altor compartimente de specialitate în care se inițiază, prin acte juridice, sau se constată obligații de plată sau alte obligații de natură patrimonială;
- răspunde de aprobarea documentelor pentru operațiunile care nu au obținut viza CFP;

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Controlul financiar preventiv</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Pag. 15/17</b>
	<b>Cod: PO-SC.03</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

- desemnează persoane din cadrul compartimentelor de specialitate pentru exercitarea vizei de Controlul financiar preventiv;
- ia măsuri pentru respectarea regimului incompatibilitatilor;
- desemnează, prin decizie internă, persoana care să exercite activitatea de control financiar preventiv.

#### Contabilul

- răspunde de organizarea activității de Control financiar preventiv;
- răspunde de verificarea respectării procedurii de către cei care acordă viză de Control financiar preventiv;
- răspunde de efectuarea înregistrărilor contabile aferente operațiunilor care nu au obținut viza CFP;
- răspunde de nesolicitarea vizei CFP pentru documentele emise, care se încadrează în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv al entității;
- răspunde pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au vizat / verificat / întocmit.

#### Persoana care acordă viza Controlului Financiar Preventiv

- verifică operațiunile pentru care a acordat viza de Control financiar preventiv;
- respectă clauzele dispoziției date de primar cu privire la controlul financiar preventiv propriu;
- aduce la cunoștința conducătorului entității publice refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative;
- informează, în scris, organul ierarhic superior al entității publice asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe refuzul de viză;
- primește documentele, le înregistrează în registru, după care procedează la verificarea formală prin parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză;
- continuă parcurgerea listei de verificare;
- efectuează controlul operațiunii din punctul de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament;
- informează de îndată, în scris, conducătorul entității publice, în cazul în care se găsesc în una dintre situațiile de incompatibilitate cu activitatea pe care o desfășoară;
- respectă regimul incompatibilitatilor și al conflictului de interese.

## 10. Formulare

### 10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

### 10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

### 10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							


## 11. Anexe

- F-01-PO-SC.03 Registru privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Controlul financiar preventiv</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 16/17</b>
	Cod: <b>PO-SC.03</b>	Exemplar nr. 1

- F-02-PO-SC.03 Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv
- F-03-PO-SC.03 Lista de verificare a operațiunii prezentate controlului financiar preventiv propriu
- F-04-PO-SC.03 Lista actelor normative cuprinse în coloanal a doua din Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv
- F-05-PO-SC.03 Model Decizie desemnare persoană care să exercite activitatea de control financiar preventiv
- F-06-PO-SC.03 Declarație cu privire la incompatibilități specific și conflicte de interese
- F-07-PO-SC.03 Notă de restituire
- F-08-PO-SC.03 Refuz de viză
- F-09-PO-SC.03 Raportul trimestrial cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu
- F-10-PO-SC.03 Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament
- F-11-PO-SC.03 Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare
- F-12-PO-SC.03 Angajament bugetar individual/global



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Controlul financiar preventiv</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 17/17</b>
	Cod: <b>PO-SC.03</b>	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>1</b>
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	6
8. Descrierea procedurii	7
Conținutul controlului financiar preventiv	7
Organizarea controlului financiar preventiv propriu	8
Registrul	9
Procedura de control	9
Refuzul de viză	10
Controlul financiar preventiv delegat	10
Atribuții ale controlorului delegat	11
Raportări privind controlul financiar preventiv	11
Condițiile necesare a fi îndeplinite de persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu și criteriile care stau la baza exercitării acestei activități	12
Desemnarea persoanelor care să exercite controlul financiar preventiv propriu și încetarea calității de persoane desemnate	12
9. Responsabilități	14
Comisia de Monitorizare	14
Conducătorul unității de învățământ	14
Contabilul	15
Persoana care acordă viza Controlului Financiar Preventiv	15
10. Formulare	15
10.1 Formular evidență modificări	15
10.2 Formular analiză procedură	15
10.3 Formular distribuire procedură	15
11. Anexe	15