



Aprob
Rector,
Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU**

Cod: PO – SERU – CE -02

Ediția V Revizia 0 Data 29.09.2025

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare

PRORECTOR

Conf.univ.dr. Marina Viorel Lucian

Verificat

Conducător compartiment

Contabil șef,

Ec. Contor Tamara

Elaborat

Administrator financiar

Ec. Țibea Ioana Livia

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar</i> <i>Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	4
4. Definiții și abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	7
6. Responsabilități	12
7. Formular evidență modificări	13
8. Formular analiză procedură	13
9. Formular distribuie procedură	14
10. Anexe.....	15

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

1. Scop

1.1. Modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Stabilește modul de derulare a procesului operațional privind parcurgerea celor patru faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și persoanele și compartimentele implicate.

1.2. Asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru parcurgerea celor patru faze ale execuției bugetare a cheltuielilor.

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

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

1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme în acțiuni de audiere și/sau control, iar pe Rector / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor

Sprijină auditul și/sau alte organisme de control, interne sau externe abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, îl sprijină în luarea deciziei.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura operațională privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu stabilește un set de reguli și operațiuni unitare pentru reglementarea etapelor ce trebuie urmate pentru organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia – UAB.

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

În derularea activității privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu sunt implicate toate departamentele de specialitate din cadrul UAB, precum și persoanele care sunt implicate prin atribuțiile stabilite în fișa postului.

2.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală

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

- Identificarea persoanelor care pot fi desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu;
- Desemnarea persoanelor să exercite controlul financiar preventiv propriu;
- Dezvoltarea și aprobarea Cadrelor generale al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv;
- Prezentarea operațiunilor la controlul financiar preventiv propriu;
- Verificarea operațiunii prezentate controlului financiar preventiv propriu;
- Refuzul de viză/Acordarea vizei de control financiar preventiv propriu;
- Elaborarea și transmiterea Raportului trimestrial/anual privind activitatea de control financiar preventiv.

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar</i> <i>Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

2.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale; listarea compartimentelor implicate în procesul activității
Departamentele furnizoare de date și/sau care sunt implicate în activitatea privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu sunt:

- Conducerea UAB;
- Toate departamentele din cadrul UAB;
- Serviciul financiar-contabil, în cadrul căruia se organizează controlul financiar preventiv;
- Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu;

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.F.P. nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 1.792/2002 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.

3.2. Legislație secundară

Ordinul nr. 808/2015 privind abrogarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Carta UAB;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea UAB;
- Fișa postului.

4. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții

- *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.
- *Compartiment* - Direcție Generală, Direcție, Departament, Serviciu, Comisii, inclusiv instituție fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității;
- *Conducător compartiment* - Director General, Director, Șef Departament, Șef Serviciu;
- *Procedură documentată* – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- *Procedura operațională (procedura de lucru)* - procedură care descrie un proces sau o activitate care

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar</i> <i>Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;

- *An bugetar* - Anul financiar pentru care se aproba bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie;
- *Angajament bugetar* - Orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate;
- *Angajament legal* - Fază în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice;
- *Articol bugetar* - Subdiviziune a clasificăției 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;
- *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);
- *Bilanț* - Document contabil de sinteză care reflectă activul, pasivul și capitalul propriu al unei instituții la încheierea exercițiului financiar, precum și în celelalte situații prevăzute de lege;
- *Balanță* - Tabel statistico-economic folosit în analiză și planificare, prin care se compară și se raportează indicatorii care urmează a fi corelați, echilibrați, pe o anumită perioadă;
- *Buget* - Document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice;
- *Clasificație bugetară* - Gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare;
- *Control financiar preventiv* - Activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora;
- *Control intern* - Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;
- *Controlor delegat* - Funcționarul public al Ministerului Finanțelor Publice, care exercită atribuții de control financiar preventiv delegat, în mod independent, potrivit legislației în vigoare;
- *Creanțe* - Valori avansate temporar de o organizație terților (persoane fizice sau juridice) pentru care urmează să primească un echivalent (o sumă de bani sau un serviciu);
- *Credit bugetar* - Suma 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, ordonanța și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni;
- *Credit de angajament* - Limita maximă a cheltuielilor ce pot fi angajate, în timpul exercițiului bugetar, în limitele aprobate;
- *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 casă din buget;
- *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 ;

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar</i> <i>Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

- *Execuție bugetară* - Activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget;
- *Exercițiu bugetar* - Perioadă egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul;
- *Fonduri publice* - Sumele alocate din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele 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 a căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice, bugetul fondurilor externe nerambursabile, credite externe contractate sau garantate de autoritățile administrației publice locale, împrumuturi;
- *Instituție publică* - Parlamentul, Administrația Prezidențială, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice, alte autorități publice, instituțiile publice autonome, precum și instituțiile din subordinea acestora, indiferent de modul de finanțare a acestora;
- *Legalitate* - Caracteristica unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării acesteia;
- *Lege bugetară anuală* - Lege care prevede și autorizează pentru fiecare an bugetar veniturile și cheltuielile bugetare, precum și reglementări specifice exercițiului bugetar;
- *Lege de rectificare* - Lege care modifică în cursul exercițiului bugetar legea bugetară anuală;
- *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;
- *Obligație de plată* - Raport juridic în virtutea căruia debitorul este ținut față de creditor la o dată anume cu o anumită sumă, sub sancțiunea constrângerii;
- *Operațiune* - Orice acțiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia;
- *Oportunitate* - Caracteristica unei operațiuni de a servi, în mod adecvat, în circumstanțe date, realizării unor obiective ale politicilor asumate;
- *Ordonanțarea cheltuielilor* - Faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă ca livrările de bunuri și de servicii au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată;
- *Ordonator de credite* - Persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni;
- *Patrimoniu public* - Totalitatea drepturilor și obligațiilor statului, unităților administrativ-teritoriale sau ale entităților publice ale acestora, dobândite sau asumate cu orice titlu. Drepturile și obligațiile statului și ale unităților administrativ-teritoriale se referă atât la bunurile din domeniul public, cât și la cele din domeniul privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
- *Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu* - Persoana din cadrul compartimentelor de specialitate, numită de conducătorul entității publice pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau persoana care îndeplinește această atribuție pe baza de contract, în condițiile legii;
- *Plata cheltuielilor* - Fază în procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți; (este eliberată de obligațiile sale față de terții creditori);
- *Regularitate* - Caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar</i>	Revizia 0
	<i>Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

de operațiuni din care face parte;

4.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	SERU-CE	Serviciul Economic și Resurse Umane – Compartimentul Economic
8.	CFP	Control financiar preventiv
9.	OPC	Ordonator principal de credite
10.	BVC	Buget de venituri si cheltuieli
11.	OMFP	Ordinul Ministrului Finanțelor Publice

5 Descrierea Procedurii

5.1. Generalități

Control financiar preventiv propriu reprezintă activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către titularul de drept al competenței sau de către titularul unei competențe delegate în condițiile legii.

Controlul financiar preventiv se organizează în cadrul compartimentului economic din cadrul UAB.

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

Controlul financiar preventiv se exercită asupra documentelor în care sunt consemnate operațiuni patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către conducătorul instituției publice, și se exercită prin acordarea vizei de control financiar preventiv propriu, de către persoana/persoanele numită/numite în acest sens de către Rectorul UAB.

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

- angajamentele legale și angajamentele bugetare;
- deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificăției bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- efectuarea de încasări în numerar;
- recuperarea sumelor avansate și care ulterior au devenit necuvenite;
- ordonanțarea cheltuielilor;
- constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare;

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar</i> <i>Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

- concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

Exercitarea controlului financiar preventiv și asupra altor categorii de operațiuni poate fi extinsă de către conducerea UAB.

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).

5.1.1. Organizarea controlului financiar preventiv

- Conducătorul entității are obligația de a organiza controlul financiar preventiv propriu și evidența angajamentelor în cadrul departamentului contabil, precum și să stabilească proiectele de operațiuni supuse controlului financiar preventiv, documentele justificative și circuitul acestora, cu respectarea dispozițiilor legale.
- Evidența angajamentelor se organizează, se ține, se actualizează și se raportează conform normelor metodologice aprobate prin ordin al ministrului finanțelor publice.
- Controlul financiar preventiv propriu se exercită, prin viză, de persoane din cadrul departamentelor de specialitate, desemnate în acest sens de către conducătorul entității publice. Actul de numire va cuprinde și limitele de competență în exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Persoanele desemnate să efectueze această activitate sunt altele decât cele care inițiază operațiunea supusă vizei.
- Numirea, suspendarea, destituirea sau schimbarea personalului care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu se face de către conducătorul UAB, cu acordul Ministerului de resort. Persoanele desemnate cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să aibă competențele profesionale solicitate de această activitate. Ele vor respecta un cod specific de norme profesionale, elaborat de Ministerul Finanțelor Publice, care va cuprinde și condițiile și criteriile unitare pe care entitățile publice trebuie să le respecte în cazul numirii, suspendării, destituirii sau schimbării personalului care desfășoară această activitate.
- 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.
- 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 de parteneriat public-privat.

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar</i> <i>Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

- Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația de a informa de îndată, în scris, pe conducătorul entități publice, în cazul în care se găsesc în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) și (2), urmând să se abțină de la orice activitate legată de controlul financiar preventiv propriu, până la desemnarea de către conducător a unei alte persoane care să îndeplinească atribuțiile respective sau remedierea, în alt mod, a situației apărute. În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință, conducătorul 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 de 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 de culpa lor, pentru nerespectarea prevederilor legislative.
- Evaluarea activității persoanei care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu se face de către conducătorul UAB, cu acordul Ministerului de resort care a avizat numirea, anual, prin calificative, pe baza informațiilor cuprinse în rapoartele auditului public intern și în rapoartele Curții de Conturi, unde este cazul.

5.1.2. Viza de control financiar preventiv propriu

- Se supun aprobării ordonatorului de credite numai proiectele de operațiuni care respectă întru totul cerințele de legalitate, regularitate și încadrare în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, care poartă viza de control financiar preventiv propriu.
- Viza de control financiar preventiv propriu se exercită prin semnătura persoanelor în drept, prin aplicarea de către acestea a sigiliului personal și atestă îndeplinirea condițiilor legale, a regularității și încadrării în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, a proiectelor de operațiuni supuse aprobării ordonatorului de credite.
- În vederea acordării vizei de control financiar preventiv propriu, proiectele de operațiuni se prezintă însoțite de documentele justificative corespunzătoare, certificate în privința realității și legalității prin semnătura conducătorilor departamentelor de specialitate care inițiază operațiunea respectivă.
- Controlul financiar preventiv al operațiunilor se exercită pe baza actelor și/sau documentelor justificative certificate în privința realității, regularității și legalității, de către conducătorii departamentelor de specialitate emitente.
- Conducătorii departamentelor de specialitate/Decanii/Prodecanii și alte persoane împuternicite de ordonatorul de credite răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror acte și/sau documente justificative le-au certificat sau avizat. Aplicarea amprente și ștampilei privind certificarea privind realitatea, regularitatea și legalitatea de către directorii departamentelor administrative de specialitate pe documente care fac obiectul ALOP, generate în cadrul structurilor academice, se face pe baza semnăturii Decanilor/Prodecanilor/Directorilor de proiecte, care are exact aceeași semnificație, conform împuternicirii date acestora din urmă de către Rector.
- Conducătorii departamentelor de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au certificat. Obținerea vizei de control financiar preventiv propriu pe documente care cuprind date nereale sau inexacte și/sau care se dovedesc ulterior nelegale nu exonerează de răspundere pe directorii departamentelor de specialitate care le-au întocmit.
- Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu răspund, potrivit legii, în raport de culpa lor, pentru legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, în privința operațiunilor pentru care au acordat viza de control financiar preventiv propriu.

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar</i> <i>Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

- În cazurile în care dispozițiile legale prevăd avizarea operațiunilor de către structura de specialitate juridică, proiectul de operațiune va fi prezentat pentru control financiar preventiv propriu cu viza consilierului juridic. Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu pot cere avizul consilierului juridic ori de câte ori consideră că necesitățile o impun.
- Operațiunile ce privesc acte juridice prin care se angajează patrimonial entitatea publică se supun controlului financiar preventiv după avizarea lor de către departamentele de specialitate juridică și economico - financiară.
- Persoana care exercită controlul financiar preventiv propriu nu trebuie să fie implicată, prin sarcinile de serviciu, în efectuarea operațiunii supuse controlului financiar preventiv propriu.
- 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 directorii departamentelor de specialitate/Decanii/Prodecanii și celelalte persoane competente din cadrul acestora.
- Controlul financiar preventiv se exercită, prin viză, respectiv prin semnătura persoanei desemnate și prin aplicarea sigiliului personal, care va cuprinde următoarele informații: denumirea entității publice; mențiunea „vizat pentru control financiar preventiv propriu”; numărul sigiliului (numărul de identificare a titularului acestuia); data acordării vizei (an, lună, zi).
- Documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv (Anexa 2).
- Termenul pentru pronunțare (acordarea/refuzul vizei) se stabilește, prin decizie internă, de conducătorul entității publice în funcție de natura și complexitatea operațiunilor cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv.
- Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, îi sunt aplicabile cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, precum și listele de verificare, prevăzute în legislația aplicabilă, în vigoare.
- UAB are obligația întocmirii rapoartelor trimestriale cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu, care vor cuprinde situația statistică a operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză, în perioada raportată, completate conform Anexei nr. 3 la prezenta Procedură.
- Persoana în drept să exercite viza de control financiar preventiv are dreptul și obligația de a refuza viza de control financiar preventiv în toate cazurile în care, în urma verificărilor, apreciază că proiectul de operațiune care face obiectul controlului financiar preventiv nu îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz, pentru acordarea vizei de control financiar preventiv.
- Refuzul de viză trebuie să fie în toate cazurile motivat în scris (Anexa 4).
- Persoanele în drept să exercite viza de control financiar preventiv au obligația de a ține evidența proiectelor de operațiuni refuzate la viza de control financiar preventiv.

5.1.3. Autorizarea efectuării unor operațiuni pentru care se refuză viza de control financiar preventiv propriu

- O operațiune pentru care s-a refuzat viza de control financiar preventiv se poate efectua de către ordonatorul de credite pe propria răspundere, numai dacă prin aceasta nu se depășește creditul bugetar aprobat. Ordonatorul de credite poate decide efectuarea operațiunii numai în baza unui act de decizie internă, emis în formă scrisă, prin care dispune, pe propria răspundere, efectuarea operațiunii. O copie a actului de decizie internă se transmite Compartimentului de Audit Public Intern din cadrul UAB.

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

- În toate cazurile în care, ca urmare a unui refuz de viză de control financiar preventiv propriu, conducătorii persoanelor juridice dispun, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, efectuarea operațiunii pe propria răspundere, persoana desemnată să efectueze controlul financiar preventiv propriu are obligația să informeze în scris Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor Publice și, după caz, organul ierarhic superior al instituției publice, numai în această situație persoana respectivă fiind exonerată de răspundere.
- Documentele privind proiectele de operațiuni supuse controlului financiar preventiv, care nu au fost vizate, nu pot fi aprobate decât cu asumarea răspunderii ordonatorului de credite.
- Operațiunile efectuate pe propria răspundere a ordonatorului de credite se înregistrează și într-un cont în afara bilanțului.

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

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

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, dezvoltat în conformitate cu specificul entității publice;
- Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv, întocmit pentru evidența operațiunilor și conținutul acestora. Registrul este întocmit în format electronic cu ajutorul modului de evidență a operațiunilor prezentate la viză care este inclus în programul de evidență contabilă,
- Raportul trimestrial/anual privind activitatea de control financiar preventiv, elaborat în vederea raportării trimestriale a numărului, valorii și conținutul operațiunilor;
- Formular refuz de viză, întocmit în vederea transmiterii conducătorului entității, ordonatorului ierarhic superior și departamentului de audit public intern.

5.2.3. Circuitul documentelor

Controlul financiar preventiv se exercită asupra documentelor în care sunt consemnate operațiuni patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către conducătorul instituției publice și se exercită, prin acordarea vizei de control financiar preventiv propriu, de către persoana/persoanele numită/numite în acest sens de către Rectorul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

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

5.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare derulării activității privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu sunt: persoanele responsabilizate prin decizie și prin fișa postului din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

5.3.3. Resurse financiare

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar</i> <i>Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

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

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

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

- Organizarea controlului financiar preventiv propriu, prin desemnarea persoanelor responsabile cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu;
- Desemnarea persoanelor responsabile să exercite controlul financiar preventiv propriu;
- Dezvoltarea și aprobarea Cadrului general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv;
- Verificarea operațiunilor prezentate și întocmirea listei de verificare a operațiunii prezentate pentru viza de control financiar preventiv propriu;
- Elaborarea și înscrierea documentelor în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv;
- Elaborarea și transmiterea Raportului trimestrial/anual privind activitatea de control financiar preventiv.

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

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

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- Numărul redus al operațiunilor pentru care s-a prezentat refuz de viză.

6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0		1	2	3	4	5
1	Departamente/Servicii/ Compartimente	E				
2	Decani/Şef serviciu/DGA		V			
3	Persoane desemnate CFP			A		
4	Rector/Persoane împuternicite			A		
5	Departamente/Servicii/ Compartimente				Ap.	
6	Departamente/Servicii/ Compartimente					Ah.

Responsabilitățile Rectorului:

- răspunde de operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor;
- emite actele de delegare și numește persoanele responsabile să exercite operațiunile de control financiar preventiv.

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar</i>	Revizia 0
	<i>Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

Responsabilitățile contabilului șef:

- răspunde de plata cheltuielilor;

Responsabilitățile persoanelor împuternicite și delegate:

- Prorectorii răspund de operațiunile specifice ALOP în conformitate cu delegările de atribuții în acest sens, prin fișele posturilor/împuterniciri;
- Persoanele împuternicite pentru acordarea vizei "bun de plată" răspund de atestarea faptului că serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor și că toate pozițiile din factură au fost verificate;
- Directorii de departamente non-academice/Decanii/Prodecanii și alte persoane împuternicite de ordonatorul de credite, răspund de realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor reflectate de documentele certificate/avizate de aceștia. Aplicarea amprentei ștampilei privind certificarea privind realitatea, regularitatea și legalitatea de către directorii departamentelor administrative de specialitate pe documente care fac obiectul ALOP, generate în cadrul structurilor academice, se face pe baza semnăturii Decanilor/Prodecanilor/Directorilor de proiecte, care are exact aceeași semnificație, conform împuternicirii date acestora din urmă de către Rector.

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	24.12.2012	0		Integral	Conform cadrului legal în vigoare	
2.	II	12.06.2013	0		Integral	Conform cadrului legal în vigoare	
3.	III	24.07.2019	0		Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare – OSGG nr.400/2015 cu modificările ulterioare	
4.	IV	15.09.2021	0		Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 600/2018	
5.	V	29.09.2025	0		Parțial	Conformitate cu cadrul legal și reorganizare instituțională	

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	Conducere DGA	Contor Tamara						
2.								

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Contabil șef Exemplar nr. 1 (originalul)	Contor Tamara	29.09.2025		29.09.2025		29.09.2025
2.	Comisia de monitorizare (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Marina Viorel Lucian		Informare email		Actualizare publicare site	
3.	Rector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Breaz Valer Daniel		Informare email		Actualizare publicare site	
4.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Popa Ioan Lucian		Informare email		Actualizare publicare site	
5.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Metz Daniel		Informare email		Actualizare publicare site	
6.	Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Popescu Teodora		Informare email		Actualizare publicare site	

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	5
		Revizia	0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar	Exemplar nr. 1	
	Preventiv propriu		
Cod: PO – SERU - CE - 02			

7.	Senat (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tamas- Szora Attila		Informare email		Actualizare publicare site	
8.	Direcția General Administrativă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Dragomir Cosmin		Informare email		Actualizare publicare site	
9.	<i>Facultatea de</i> <i>Științe Economice</i> (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Cenar Iuliana		Informare email		Actualizare publicare site	
10.	<i>Facultatea de</i> <i>Informatică și</i> <i>Inginerie</i> (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Rotar Corina		Informare email		Actualizare publicare site	
11.	Facultatea de Drept și Științe Sociale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tudorașcu Miruna		Informare email		Actualizare publicare site	
12.	Facultatea de Istorie, Litere și Științe ale Educației (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Bărbuleț Gabriel		Informare email		Actualizare publicare site	
13.	Facultatea de Teologie Ortodoxă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Brudiu Răzvan		Informare email		Actualizare publicare site	
14.	Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Continuă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Dimen Levente		Informare email		Actualizare publicare site	
15.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Todor Ioana		Informare email		Actualizare publicare site	

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția	5
			Revizia	0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar</i> <i>Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02		Exemplar nr. 1	

16.	Departamentul de Științe Juridice și Administrative (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Cetean - Voiculescu Laura		Informare email		Actualizare publicare site	
17.	Departamentul de Științe Sociale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Bara Angela		Informare email		Actualizare publicare site	
18.	Departamentul de Educație Fizică și Sport (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tiucă Ioana Codruța		Informare email		Actualizare publicare site	
19.	Departamentul de Litere (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Todescu Valentin		Informare email		Actualizare publicare site	
20.	Departamentul de Istorie, Arheologie și Patrimoniu (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Dumitran Daniel		Informare email		Actualizare publicare site	
21.	Departamentul de Cadastru, Inginerie Civilă și Ingineria Mediului (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Begov-Ungur Andreea		Informare email		Actualizare publicare site	
22.	Departamentul de Informatică, Matematică și Electronică (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Aldea Mihaela		Informare email		Actualizare publicare site	
23.	Departamentul de Finanțe Contabilitate (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Cioca Ionela		Informare email		Actualizare publicare site	
24.	Departamentul de Administrarea Afacerilor și Marketing (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Maican Silvia		Informare email		Actualizare publicare site	

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția	5
			Revizia	0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02		Exemplar nr. 1	

25.	Departamentul de Teologie Ortodoxă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Botoi Oliviu		Informare email		Actualizare publicare site	
26.	Departamentul de Artă Religioasă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Șuşman Dragoș		Informare email		Actualizare publicare site	
27.	Școala Doctorală de Istorie (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Rotar Marius		Informare email		Actualizare publicare site	
28.	Școala Doctorală de Filologie (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Nanu Paul		Informare email		Actualizare publicare site	
29.	Școala Doctorală de Teologie (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Nicolae Jan		Informare email		Actualizare publicare site	
30.	Școala Doctorală de Contabilitate (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Topor Dan		Informare email		Actualizare publicare site	
31.	Secretariat general Universitate (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Pancu Carmen		Informare email		Actualizare publicare site	
32.	Oficiul Juridic (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Dușa Emilia		Informare email		Actualizare publicare site	
33.	Compartiment Audit Public Intern / Administrator financiar			Informare email		Actualizare publicare site	
34.	Senat / Secretar	Câmpean Daniela		Informare email		Actualizare publicare site	

10. Anexe

- a. Diagrama de proces – **Anexa 1**
- b. Registrul privind operațiunile prezentate la viza de CFP – **Anexa 2**
- c. Raport privind activitatea de CFP - **Anexa 3**
- d. Formular refuz de viză – **Anexa 4**
- e. Cadrul General a operațiunilor supuse controlului financiar preventiv – **Anexa 5**

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar</i> <i>Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei Proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și cele prevăzute de reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și alte prevederi relevante în domeniu.

Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 29 septembrie 2025.

P R E Ș E D I N T E
Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
ȘEF SJI - interimar
Consilier juridic Tomuța Sanda

**REGISTRUL privind operațiunile
prezentate la viza de control financiar
preventiv**

Nr. crt.	Denumirea documentului nr./data emiterii	Conținutul operațiunilor înscrise în documente	Compartimentul emitent	Data prezentării la viză a docu- mentului	Valoarea operațiunilor pentru care s-a acordat viza	Valoarea operațiunilor pentru care s-a refuzat viza	Data restituirii actelor justificative/ semnătura	Obser- vații
0	1	2	3	4	5	6	7	8

RAPORT
privind activitatea de control financiar
preventive pe trimestrul /anul

Nr. cr.	Operațiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Corespondența operațiunilor din col. 1 cu documentele supuse controlului financiar înscrise în col. 1 din Anexa nr. 1-Cadrul general	Total operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv		Din care: refuzat la viză		Din acestea: Neefectuate ca urmare a refuzului de viză	
			Nr. operațiuni	Valoare (mii. lei)	Nr. operațiuni	Valoare (mii. lei)	Număr operațiuni	Valoare (mii. lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	Total(rd.1+rd.2+rd.3+rd.4+rd.5+rd.6:							
1.	Repartizarea și modificarea prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli (total 1.1+1.2) din care:							
1.1.	Virări de credite bugetare	A.1.						
1.2.	Alte operațiuni	A.2.						
2.	Angajamente legale din care rezultă obligații de plată (direct sau indirect) - total, din care: (2.1. + 2.2. + 2.3. + 2.4. + 2.5.)							
2.1.	Acte administrative din care rezultă obligații de plată	B.6., B.7., B.8., B.9.						
2.2.	Contracte de prestări servicii, furnizări de bunuri, execuții de lucrări	B.1., B.2.						
2.3.	Contracte/acorduri de finanțare sau cofinanțare	B.3.						
2.4.	Contracte de închiriere, concesiune, participare, parteneriat etc.	B.4., B.10.						
2.5.	Alte acte juridice din care rezultă obligații de plată	B.5.						
3.	Ordonanțe de avansuri	C.6., C.9.						
4.	Ordonanțe de plăți total(4.1+4.2+4.3+4.4+4.5+4.6), din care:							
4.1.	Drepturi de personal și obligații fiscale aferente	C.9.						
4.2.	Pensii, ajutoare, rente viagere și alte asemenea							
4.3.	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrări executate	C.1..C.7.						
4.4.	Subvenții, transferuri, prime, alte forme de sprijin	C.3.						
4.5.	Finanțări/cofinanțări	C.8.						
4.6.	Alte obligații	C.2..C.4.. C.5.						

5.	Operațiuni privind activele (vânzări, închirieri, concesiuni, gajuri, transferuri de bunuri etc.)	D.1., D.2., E.1.						
6.	Alte operațiuni	E.2., E.3., E.4., E.5., E.6., E.7.						

Denumirea entității publice

Nr /

Domnului/Doamnei

(conducătorul entității publice)

în conformitate cu prevederile art. 24 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, cu modificările și completările ulterioare, vă aduc la cunoștința refuzul de viza de control financiar preventiv intern pentru

.....
./(tipul documentului, numărul și data emiterii, suma, compartimentul emitent)

din următoarele motive:

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

în situația în care dispuneți efectuarea operațiunii pe răspunderea dumneavoastră, în condițiile art. 25 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, cu modificările și completările ulterioare, aceasta se poate face numai cu încadrarea în creditele bugetare aprobate.

Actul (decizie, ordin) prin care dispuneți efectuarea operațiunii

..... /(se nominalizează operațiunea) va însoți documentele justificative pe baza cărora operațiunea se înregistrează și în contul de ordine și evidenta 912 „Documente respinse la viza de control financiar preventiv” și se întocmesc informările prevăzute de lege.

.....
.

(persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu)

CADRUL GENERAL

al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv

A. Deschiderea, repartizarea și modificarea creditelor bugetare

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Cerere pentru deschiderea de credite bugetare	— Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — Legea nr. 69/2010 (34); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102); — Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 (103); — aprobări ale Guvernului privind limitele lunare de cheltuieli; — alte acte normative specifice.	— nota justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare; — nota de fundamentare/situația privind obligațiile de plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare; — situația disponibilului la sfârșitul lunii precedente; — solicitările ordonatorilor principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare; — situația creditelor bugetare deschise și neutilizate; — bugetul; — fișele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate să semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare; — alte documente specifice din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare.
2.	Dispoziție bugetară privind repartizarea creditelor bugetare sau borderoul centralizator al dispozițiilor bugetare	— Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — Legea nr. 69/2010 (34); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102); — acte de reglementare specifice activității ordonatorilor de credite, angajamente juridice generatoare de obligații de plată pe seama creditelor bugetare; — alte acte normative specifice.	— solicitările ordonatorilor principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare; — fundamentarea sumelor înscrise în dispozițiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu și bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terțiari de credite; — cererea pentru deschiderea de credite bugetare; — bugetul; — fișele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare; — alte documente specifice din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se face repartizarea.
3.	Document pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	— Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — Legea nr. 69/2010 (34); — legile bugetare anuale;	— nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare; — bugetul; — alte documente specifice.

		— Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — alte acte normative specifice.	
4.	Document pentru efectuarea virărilor de credite	— Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — Legea nr. 69/2010 (34); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — alte acte normative specifice.	— nota de fundamentare pentru efectuarea virărilor de credite; — bugetul; — alte documente specifice.
5.	Dispoziție bugetară privind retragerea creditelor bugetare	— Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — Legea nr. 69/2010 (34); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102); — Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 (103); — alte acte normative specifice.	— nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare; — bugetul; — situația disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei; — fișele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare; — alte documente specifice.

B. Angajamente legale din care rezultă, direct sau indirect, obligații de plată¹

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Contract de achiziție publică/sectorială	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 105/2011 (37); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39);	- bugetul; - strategia anuală de achiziții publice/sectoriale; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor

	- Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2006 (56); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (86); - Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105);	finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare, dacă este cazul; - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul; - documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentația de atribuire, dacă este cazul; - contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea; - anunțul de participare/simplificat/de concurs publicate în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul; - oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz; - procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii
--	---	--

		- acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	acestuii candidaților (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfășurată în mai multe etape); - raportul procedurii de atribuire; - documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire; - alte documente specifice.
2.	Contract/Decizie/Ordin de finanțare	- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 350/2005 (29); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 321/2006 (31); - Legea nr. 287/2009 (33); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 (52); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54); - Ordonanța de urgență a Guvernului	- cererea de finanțare; - proiectul tehnic și listele de evaluare și selecție aferente, întocmite de compartimentele de specialitate; - bugetul; - acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, după caz; - acordul de implementare; - hotărârea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate; - programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării; - nota de fundamentare și devizul de

		nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 (64); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 1.265/2004 (71); - Hotărârea Guvernului nr. 1.266/2004 (72); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (79); - Hotărârea Guvernului nr. 134/2011 (81); - Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 (91); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanțator; - raportul privind vizita la fața locului; - raportul de analiză a conformității administrative și a eligibilității proiectului; - scrisoarea de notificare privind raportul de analiză a conformității proiectului; - raportul de evaluare tehnică și financiară; - nota de avizare internă a contractelor de finanțare/cofinanțare; - decizia pentru aprobarea proiectelor selectate; - fișa de fundamentare a proiectului; - alte documente specifice.
3.	Contract subsecvent acordului-cadru	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 105/2011 (37); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39);	- bugetul; - acordul-cadru; - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul; - invitația la reofertare, documentația de atribuire completă, clarificări la

		- Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (86); - Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea	documentația de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici; - oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici; - nota justificativă privind stabilirea ofertei câștigătoare a contractului subsecvent/raportul procedurii de reofertare dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici; - documentul privind soluționarea contestațiilor, dacă este cazul; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții; - alte documente specifice.
--	--	---	--

		Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	
4.	Contract/Comandă de achiziție publică/sectorială, atribuit/atribuită prin achiziție directă	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (20); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 105/2011 (37); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (86); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);	- bugetul; - strategia anuală de achiziții publice/sectoriale; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul; - documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul; - referatul de necesitate; - nota justificativă privind achiziția de la un operator economic, pentru situațiile în care achiziția nu se realizează prin intermediul catalogului electronic; - documentul justificativ al achiziției; - documentația de atribuire, dacă este

		- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	cazul; - notificările transmise operatorilor economici ale căror produse/servicii/lucrări necesare autorității contractante se găsesc pe SEAP, dacă este cazul; - dovada transmiterii prin SEAP a răspunsului operatorilor economici, dacă este cazul; - oferta/ofertele fermă/ferme transmisă/transmise prin SEAP de către operatorii economici, dacă este cazul; - acceptul ofertei ferme a operatorului economic de către autoritatea contractantă, dacă este cazul; - alte documente specifice.
5.	Act adițional la contractul de achiziție publică/sectorială	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (20); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 105/2011 (37); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53);	- bugetul; - documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește prețul contractului; - contractul de achiziție publică/sectorială și actele adiționale anterioare, dacă este cazul; - documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului; - documentul de constituire a garanției de bună execuție a contractului în

		- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (86); - Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	termenul de valabilitate; - nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării contractului de achiziție publică/sectorială; - alte documente specifice.
6.	Acord de împrumut subsidiar/Acord de împrumut subsidiar și garanție	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului	- fundamentarea propunerii de avizare a acordului de împrumut subsidiar; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul

		nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (99); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 505/2009 (100); - acordul de împrumut extern/ contractul de finanțare; - actul normativ de ratificare a acordului de împrumut extern sau a contractului de finanțare extern, după caz; - alte acte normative specifice.	sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - hotărârea Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări; - acordul de împrumut/contractul de finanțare; - alte documente specifice.
7.	Convenție de garanție aferentă acordului de garanție	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 (74); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (97); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (98);	- fundamentarea propunerii de convenție; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat; - alte documente specifice.

		- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (99); - acordul de împrumut extern, încheiat între beneficiarul garanției și finanțatorul extern; - actul normativ de ratificare a acordului de garanție/hotărârea Guvernului de aprobare a garanției; - alte acte normative specifice.	
8.	Scrisoare de garanție pentru împrumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finanțelor Publice/ contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritorială	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (97); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (99); - acordul de împrumut extern; - alte acte normative specifice.	- avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțare, Garanții și Asigurări; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - convenția de garantare; - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat; - alte documente specifice.
9.	Convenție de garantare între Ministerul Finanțelor Publice/ unitatea administrativ-teritorială, în	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului	- fundamentarea propunerii de convenție; - avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțare, Garanții și Asigurări; - hotărârea Comisiei de autorizare a

	calitate de garant, și beneficiarul scrisorii de garanție	nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (97); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (99); - acordul de împrumut extern; - alte acte normative specifice.	împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ- teritorială; - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat; - alte documente specifice.
10.	Scrisoare de garanție pentru împrumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ- teritorială	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 (74); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (97); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (99); - alte acte normative specifice.	- avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ- teritorială); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat; - convenția de garanție, semnată de garantat; - alte documente specifice.
11.	Convenție de garanție între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de garant, și reprezentantul legal	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 (74);	- fundamentarea propunerii de convenție; - hotărârea comisiei de autorizare; - avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări;

	al unității administrativ- teritoriale, în calitate de garantat	- Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (97); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (99); - alte acte normative specifice.	- hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat; - alte documente specifice.
12.	Contract de 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	- Legea nr. 213/1998 (16); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	- programul anual al achizițiilor publice; - bugetul; - nota de fundamentare a concesionării, cumpărării sau închirierii; - procedura aprobată de conducătorul entității publice, aplicabilă operațiunii de concesionare, cumpărare sau de închiriere; - documente specifice privind derularea operațiunii de concesionare, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de conducător; - alte documente specifice.
13.	Acord pentru schimb de experiență sau documentare, pe bază de reciprocitate, fără	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 590/2003 (24); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (50);	- nota de fundamentare a proiectului de acord; - devizul de cheltuieli aferent acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului;

	transfer de valută	- Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (65); - alte acte normative specifice.	- alte documente specifice.
14.	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	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (50); - Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (65); - Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (69); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-științific sau a acțiunii cu caracter specific; - bugetul; - documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune; - alte documente specifice.
15.	Act intern de decizie privind deplasarea în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 248/2005 (28); - Legea nr. 273/2006 (30); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (66); - Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (69); - Hotărârea Guvernului nr. 714/ 2018 (73); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a deplasării în străinătate; - bugetul; - documente, invitații și comunicări scrise de la partenerul extern, privitoare la acțiune și condițiile efectuării deplasării în străinătate; - nota-mandat privind deplasarea; - memorandumul, după caz; - oferte pentru cazare și/sau transport, după caz; - alte documente specifice.
16.	Act intern de decizie privind delegarea sau detașarea în țară a	- Legea nr. 188/1999 (17); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 53/2003 (22);	- nota de fundamentare a delegării/detașării; - bugetul;

	personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	- Legea nr. 273/2006 (30); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 714/ 2018 (73); - alte acte normative specifice.	- acceptul scris al persoanei detașate, dacă este cazul; - alte documente specifice.
17.	Act administrativ (ordin, act intern de decizie)/contract individual de muncă privind angajarea sau promovarea/avansarea personalului, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere, acordarea altor drepturi salariale	- Legea nr. 188/1999 (17); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 53/2003 (22); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea-cadru nr. 153/2017 (36); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare și dosarul angajării/ avansării/promovării personalului; - bugetul; - statul de funcții aprobat; - contractul colectiv de muncă, dacă este cazul; - propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale; - anunțul organizării concursului, dacă este cazul; - actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor, dacă este cazul; - procesul-verbal încheiat de comisia de concurs/soluționare a contestațiilor, dacă este cazul; - alte documente specifice.
18.	Contract de comodat în care entitatea publică are calitatea de comodatar	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);	- nota de fundamentare; - referatul de necesitate; - devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodatar;

		- alte acte normative specifice.	- alte documente specifice.
19.	Convenție pentru acordarea de împrumuturi, conform art. 69 din Legea nr. 500/2002	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - actul normativ de înființare a unor instituții publice/activități finanțate integral din venituri proprii; - alte acte normative specifice.	- actul de înființare a instituției publice/activității finanțate integral din venituri proprii; - solicitarea instituției publice interesate pentru acordarea împrumutului; - nota de fundamentare privind acordarea împrumutului; - programul privind realizarea veniturilor proprii care să asigure rambursarea împrumutului; - graficul de rambursare a împrumutului; - alte documente specifice.
20.	Angajament legal (contract/acord/convenție de finanțare, contract de subvenție, convenție de împrumut etc.) pentru acordarea de ajutoare de stat/de minimis	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 (62); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (74); - actul normativ de instituire a schemei de ajutor de stat/de minimis; - actul normativ/administrativ de	- bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcat pe fiecare an de implementare a schemei și pe surse de finanțare; - documentele prevăzute în actele normative/administrative de aprobare a acordării ajutoarelor de stat/de minimis; - cerere pentru finanțare, însoțită de documentele justificative prevăzute în actul normativ/administrativ; - documentele justificative pentru fundamentarea planului de afaceri, dacă este cazul; - planul de investiții și studiul tehnico-economic, dacă este cazul;

		aprobare a acordării ajutoarelor de stat/de minimis; - reglementări comunitare în domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, orientări comunitare, instrucțiuni și comunicări ale Comisiei), specifice fiecărui tip de ajutor de stat/de minimis; - acte normative specifice.	- indicatorii de eficiență aferenți proiectului de investiții, dacă este cazul; - alte documente specifice.
21.	Contract de parteneriat public-privat	- Legea nr. 213/1998 (16); - Legea nr. 500/2002 (21); - legile bugetare anuale; - Legea nr. 31/1990 (106); - Legea nr. 51/2006 (107); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 100/2016 (42); - Legea nr. 101/2016 (43); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63);	- bugetul/sursa de finanțare, dacă este cazul; - studiul de fundamentare, aprobat; - acordul de asociere a două sau mai multor entități publice, dacă este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul; - decizia conducătorului entității publice de organizare și punere în funcțiune a unității interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat; - strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale, dacă este cazul;

	- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 39/2018 (108); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare; - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare, dacă este cazul; - Hotărârea Guvernului de desemnare a Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză pentru pregătirea și atribuirea contractului în numele partenerului public, dacă este cazul; - alte acte normative specifice.	- programul achizițiilor publice/sectoriale - la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile), dacă este cazul; - strategia de contractare; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul; - documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări - la documentația de atribuire, dacă este cazul; - contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea; - anunțul de participare/simplificat/de concurs - publicat în SEAP/anunțul de intenție valabil - în mod continuu sau invitația de participare, - erate, clarificări publicate, după caz; - anunțul - de concesiune/invitația de concesiune/ anunțul de concesiune - simplificat/anunțul de intenție publicat în
--	--	---

			SEAP, clarificări publicate, dacă este cazul, sau invitația de participare publicată în SEAP, erate publicate, dacă este cazul; - oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/ negociere/coordonare și supervizare sau a juriului, după caz; - procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia candidaților (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfășurată în mai multe etape); - raportul procedurii de atribuire; - documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire; - alte documente specifice.
--	--	--	---

22.	Act adițional la contractul de parteneriat public-privat	- Legea nr. 213/1998 (16); - Legea nr. 500/2002 (21); - legile bugetare anuale; - Legea nr. 31/1990 (106); - Legea nr. 51/2006 (107); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 100/2016 (42); - Legea nr. 101/2016 (43); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 39/2018 (108); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92);	- bugetul/sursa de finanțare/veniturile proiectului/ documentul privind asumarea - de către o entitate publică a obligațiilor de - plată sau de garanție în beneficiul partenerului public în concordanță cu cele prevăzute în studiul de fundamentare, - dacă este cazul; - contractul de parteneriat public-privat inițial și actele adiționale anterioare, după caz; - documentul prin care Guvernul sau autoritatea deliberativă locală, după caz, a aprobat contractul de parteneriat public-privat; - documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului; - documentul de constituire sau suplimentare - a garanției de bună execuție a contractului - în termenul de valabilitate, dacă este cazul; - nota justificativă care însoțește propunerea - de act adițional privind necesitatea modificării
-----	--	--	--

		- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare; - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare, dacă este cazul; - Hotărârea Guvernului de desemnare a Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză pentru pregătirea și atribuirea contractului în numele partenerului public, dacă este cazul; - alte acte normative specifice.	contractului de parteneriat public-privat; - documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește contribuția partenerului public, dacă este cazul; - alte documente specifice.
23.	Act adițional la contractul/decizia/ordinul de finanțare	- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 350/2005 (29); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 321/2006 (31); - Legea nr. 287/2009 (33); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);	- bugetul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare și actele adiționale anterioare, dacă este cazul; - documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care se majorează valoarea; - nota de fundamentare privind necesitatea modificării contractului/deciziei/ordinului de finanțare;

		- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 (52); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 (64); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 1.265/2004 (71); - Hotărârea Guvernului nr. 1.266/2004 (72); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (79); - Hotărârea Guvernului nr. 134/2011 (81); - Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 (91); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- alte documente specifice.
--	--	--	-----------------------------

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

C. Ordonanțarea cheltuielilor

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Ordonanțare de plată privind achiziția publică/sectorială, concesiunea de lucrări sau servicii	— Legea nr. 82/1991 (12); — Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — Legea nr. 72/2013 (38); — Legea nr. 227/2015 (39); — Legea nr. 98/2016 (40); — Legea nr. 99/2016 (41); — Legea nr. 100/2016(42); — Legea nr. 101/2016 (43); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); — Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); — Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83); — Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85); — Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87);	— contractul/contractul subsecvent de achiziție publică/sectorială, sau comanda, contractul de concesiune de lucrări sau servicii; — documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul; — contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul; — angajamentul bugetar/bugetul; — factura însoțită de documente care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/ executarea lucrărilor; — documentul de constituire a comisiei de recepție; — documentele privind recepția; — documentele de transport, vămuire, dacă este cazul; — evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul; — alte documente specifice.

		— Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); — Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); — alte acte normative specifice.	
2.	Ordonanțare de plată pentru avansuri acordate în cadrul contractului de achiziție publică/sectorială/de concesiune de lucrări sau servicii	— Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — Legea nr. 227/2015 (39); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); — Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); — Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83); — Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85); — Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); — alte acte normative specifice.	— contractul de achiziție publică/sectorială/ contractul de concesiune de lucrări sau servicii; — contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul; — angajamentul bugetar; — avizul de plată; — nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; — solicitarea de acordare a avansului; — factura; — documentul prin care se constituie garanția legală de returnare a avansului; — nota de fundamentare/autorizare; — documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul; — evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul; — alte documente specifice.

3.	Ordonanțare de plată privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale în cadrul contractelor/deciziilor / ordinelor de finanțare	— Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); — Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); — Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); — Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); — Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — Legea nr. 105/2011 (37); — Legea nr. 227/2015 (39); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); — Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); — Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); — Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (79); — Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);	— contractul/decizia/ordinul de finanțare; — angajamentul bugetar/bugetul; — cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale; — nota de autorizare a plății/rambursării; — notificarea privind depunerea cererii de plată; — avizul de plată/rambursare; — nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; — decontul privind prefinanțarea acordată, dacă este cazul; — documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv; — alte documente specifice.
----	--	---	---

		— alte acte normative specifice.	
4.	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	— Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 312/2004 (25); — Legea nr. 273/2006 (30); — legile bugetare anuale; — legea de ratificare a împrumutului; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); — Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); — alte acte normative specifice.	— notificarea de plată emisă de finanțatorul extern; — bugetul/angajamentul bugetar; — adresa de confirmare a obligației de plată din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordinul de plată/extrasul de cont atestând virarea echivalentului în lei a obligației de plată la extern în contul entității publice; — nota de fundamentare; — angajamentul legal; — alte documente specifice.
5.	Ordonanță 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	— Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 312/2004 (25); — Legea nr. 273/2006 (30); — legea de ratificare a împrumutului; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); — Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); — acordul de împrumut;	— notificarea de plată emisă de finanțatorul extern; — bugetul; — confirmarea băncii privind operațiunea de schimb valutar; — confirmarea băncii privind operațiunea de plată la extern; — ordinul de plată în valută; — nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei față de bancă; — nota de lichidare; — alte documente specifice.

		— alte acte normative specifice.	
6.	Ordonanțare de plată sau ordonanțare a transferului valutar pentru plăți care se efectuează din conturile speciale ale împrumuturilor externe	— Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — legea de ratificare a acordului de împrumut; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007(58); — Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); — alte acte normative specifice.	— nota de fundamentare; — acordul de împrumut extern/acordul subsidiar de împrumut; — angajamentul bugetar/bugetul; — contractul/comanda de achiziții publice/ sectoriale; — facturile emise de furnizori, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operațiunii pentru care se solicită plata; — documentele de transport, vămuire; — documentele justificative care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor și recepția; — alte documente specifice.
7.	Ordonanțare de plată pentru acreditiv simplu sau documentar în cadrul unui contract extern finanțat printr-un împrumut extern	— Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — legile de ratificare a acordurilor de împrumut; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — alte acte normative specifice.	— nota de fundamentare; — contractul extern; — angajamentul bugetar; — acreditivul simplu sau documentar transmis/emis de banca depozitară a contului special; — documentele justificative de transport, vămuire, dacă este cazul; — documentele justificative care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor ori recepția, dacă este cazul; — acordul de împrumut extern/acordul subsidiar de împrumut; — alte documente specifice.

8.	Ordonanțare de plată pentru cotizații, respectiv contribuții, taxe etc. la diverse organisme internaționale	— Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — legile de ratificare; — Ordonanța Guvernului nr. 41/1994 (45); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); — alte acte normative specifice.	— acordul, convenția sau protocolul privind aderarea la organismul internațional, actul normativ care aprobă aderarea; — angajamentul bugetar/bugetul; — avizul de plată transmis de organismul internațional; — alte documente specifice.
9.	Ordonanțare de plată pentru ajutoare de stat/de minimis, scheme de plăți, subvenții, transferuri, rente viagere agricole sau alte plăți din fonduri publice, acordate operatorilor economici sau altor beneficiari legali	— Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 346/2004 (26); — Legea nr. 247/2005 (27); — Legea nr. 273/2006 (30); — Legea nr. 227/2015 (39); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/ 1999 (48); — Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 (51); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 (62); — Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);	— nota de fundamentare/nota de lichidare; — angajamentul legal, dacă este cazul; — angajamentul bugetar/bugetul; — bugetul schemei de ajutoare/de plăți, defalcat pe ani de implementare și pe surse de finanțare; — cererea de plată/de decontare/de eliberare a sumei; — documentația specifică potrivit actului normativ/administrativ care reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv; — alte documente specifice.

		— actul normativ/administrativ de instituire/aprobare a schemei de ajutor de stat/<i>de minimis</i> sau schemei de plăți; — reglementări comunitare în domeniul ajutorului de stat/<i>de minimis</i> (regulamente, linii directoare, instrucțiuni și comunicări ale Comisiei etc.); — alte acte normative specifice.	
10.	Ordonanțare de plată privind redevențe, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau închiriere	— Legea nr. 500/2002 (21) — Legea nr. 273/2006 (30); — Legea nr. 227/2015 (39); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); — alte acte normative specifice.	— nota de fundamentare; — contractul de concesiune sau de închiriere; — angajamentul bugetar/bugetul; — documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat; — alte documente specifice.
11.	Ordonanțare de plată/Dispoziție de plată către casierie privind avansuri sau sume cuvenite titularului de decont, care se acordă prin casierie	— Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — Decretul nr. 209/1976 (44); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (66); — Hotărârea Guvernului	— nota de fundamentare; — documentul specific prin care s-a aprobat acțiunea și devizul acesteia; — decontul justificativ al cheltuielilor, dacă este cazul; — alte documente specifice.

		nr. 714/ 2018 (73); — alte acte normative specifice.	
12.	Ordonanță de plată a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului, precum și a obligațiilor fiscale aferente acestora	— Legea nr. 188/1999 (17); — Legea nr. 76/2002 (19); — Legea nr. 346/2002 (20); — Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 53/2003 (22); — Legea nr. 95/2006 (32); — Legea nr. 273/2006 (30); — Legea nr. 69/2010 (34); — Legea-cadru nr. 153/2017 (36); — Legea nr. 227/2015 (39); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005 (55); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 166/2006 (96); — alte acte normative specifice.	— centralizatorul lunar al statelor de salarii; — statele de salarii; — bugetul /angajamentul bugetar; — situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate; — situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la buget, pe luna anterioară; — actul de decizie internă privind aprobarea acordării sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale, dacă este cazul; — alte documente specifice.

D. Concesionarea, închirierea, transmiterea, vânzarea și schimbul bunurilor din patrimoniul instituțiilor publice

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Contract de concesiune de bunuri proprietate publică (entitatea publică este concedent)	— Legea nr. 213/1998 (16); — Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — alte acte normative specifice.	— studiul de oportunitate, dacă este cazul; — documentul de aprobare a studiului de oportunitate; — hotărârea de aprobare a concesiunii; — caietul de sarcini, dacă este cazul; — documentația de atribuire; — documentul de aprobare a documentației de atribuire; — clarificările privind documentația și răspunsul la acestea, dacă este cazul; — nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul; — anunțul de licitație/negocierii directe; — documentul de constituire a comisiei de evaluare; — procesele-verbale întocmite de comisia de evaluare; — raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare; — informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii; — documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul; — oferta câștigătoare; — alte documente specifice.
2.	Contract de închiriere a bunurilor proprietate publică (entitatea	— Legea nr. 213/1998 (16); — Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30);	— nota de fundamentare/referatul de oportunitate; — titlul de proprietate/hotărârea de aprobare a dreptului de administrare;

	publică este titular al dreptului de proprietate/administrare)	— Legea nr. 215/2001 (18); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Legea nr. 287/2009 (33); — - Norme/proceduri/regulamente interne privind închirierea bunurilor proprietate publică, aprobate de entitățile publice; — alte acte normative specifice.	— hotărârea de aprobare a închirierii bunurilor proprietate publică; — documentația de atribuire; — anunțul de licitație publicat; — documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare; — raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare; — informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii; — documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul; — oferta câștigătoare; — alte documente specifice.
3.	Contract de concesiune de lucrări sau servicii (entitatea publică este concedent) ²	— Legea nr. 213/1998 (16); — Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — Legea nr. 100/2016 (42); — Legea nr. 101/2016 (43); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92).	— bugetul; — strategia de contractare sau nota justificativă/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii, după caz; — documentația de atribuire completă și, dacă este cazul, clarificările la documentație; — documentul de soluționare a contestațiilor privind documentația de atribuire, dacă este cazul; — anunțul de concesiune/invitația de concesiune/anunțul de concesiune simplificat/ anunțul de intenție/invitația de participare publicate în SEAP, și, dacă este cazul, erate, clarificări publicate; — actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare și supervizare; — oferta desemnată câștigătoare și, dacă este cazul, clarificările aferente ofertei; — raportul procedurii de atribuire; — comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire;

			— documentul de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii, dacă este cazul; — alte documente specifice.
4.	Act adițional la contractul de concesiune de lucrări sau servicii (entitatea publică este concedent) ²	— Legea nr. 213/1998 (16); — Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — Legea nr. 100/2016 (42); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92).	— bugetul; — documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul creșterii prețului contractului; — contractul de concesiune și, dacă este cazul, actele adiționale anterioare; — documentele inițiale ale concesiunii; — documentul de constituire a garanției de bună execuție; — nota justificativă; — alte documente specifice.
5.	Proces-verbal de predare-preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată	— Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (67); — alte acte normative specifice.	— referatul de disponibilizare; — adresele de informare a instituțiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate; — adresele instituțiilor publice care solicită bunul disponibil; — alte documente specifice.
6.	Contract de vânzare-cumpărare a bunurilor disponibilizate (entitatea publică are calitatea de vânzător)	— Legea nr. 500/2002 (21); — Legea nr. 273/2006 (30); — Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); — Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (67); — alte acte normative specifice.	— referatul de disponibilizare; — decizia de numire a comisiei de evaluare a bunurilor; — raportul de evaluare a bunurilor disponibilizate ce urmează a fi vândute; — decizia de numire a comisiei de licitație; — anunțul de vânzare publicat/afișat; — documentația licitației publice deschise cu strigare; — lista cu ofertanții acceptați;

			— documentele de participare la licitație ale celor admiși; — procesul-verbal/procese-verbale de constatare ale comisiei, dacă este cazul; — procesul-verbal de adjudecare a licitației; — documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul; — alte documente specifice.
--	--	--	---

² Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoțit, dacă este cazul, de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament” și/sau de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare” și de un „Angajament bugetar individual/global”, după caz, întocmite conform prevederilor legale.

E. Alte operațiuni supuse controlului financiar preventiv

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Strategie de contractare pentru achiziția publică/sectorială	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);	- abrogat; - strategia anuală a achizițiilor publice/sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - referatele de necesitate; - alte acte specifice privind documentarea și fundamentarea deciziilor din etapa de

		- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	planificare/pregătire a achiziției publice/sectoriale.
2.	Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrări sau servicii	- Legea nr. 213/1998 (16); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 100/2016 (42); - Legea nr. 101/2016 (43); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92); - alte acte normative specifice.	- abrogat; - actul de desemnare a comisiei de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului; - studiul de fundamentare a deciziei de concesionare/referatul de necesitate și oportunitate; - modelul financiar, dacă este cazul; - alte documente specifice.
3.	Model de acord-cadru de achiziție publică/sectorială inclus în documentația de atribuire	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);	- strategia anuală de achiziții publice/sectoriale; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii

		- Hotărârea Guvernului nr. 395/2006 (90); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	de achiziție; - nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul; - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul; - documentația de atribuire; - anunțul de intenție, dacă este cazul; - anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare; - alte documente specifice.
4.	Model de contract de achiziție publică/sectorială inclus în documentația de atribuire	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33);	- bugetul; - strategia anuală de achiziții publice/sectoriale; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale

	- Legea nr. 105/2011 (37); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotărârea Guvernului nr. 921/2011 (84); - Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (86); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);	la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție; - nota privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul; - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare; - documentația de atribuire; - anunțul de intenție, dacă este cazul; - anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare; - alte documente specifice.
--	---	---

		- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	
5.	Model de contract de concesiune de lucrări sau servicii inclus în documentația de atribuire (entitatea publică este concedent)	- Legea nr. 213/1998 (16); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 100/2016 (42); - Legea nr. 101/2016 (43); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92); - alte acte normative specifice.	- bugetul; - strategia de contractare; sau - nota justificativă/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achiziție; - nota privind calculul valorii estimate, dacă este cazul; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul; - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare;

			- documentația de atribuire; - anunțul de intenție, dacă este cazul; - anunțul de concesiune; - alte documente specifice.
6.	Acord-cadru de achiziție publică/sectorială	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	- strategia anuală de achiziții publice/sectoriale; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție; - nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul; - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul;

			- actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul; - documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări/erate la documentația de atribuire, dacă este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului; - contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea; - anunțul de participare/simplificat/de concurs, publicate în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul; - oferta/ofertele desemnată/deseminate câștigătoare și clarificările aferente ofertei/ ofertelor, dacă este cazul; - raportul procedurii de atribuire; - comunicările către ofertanți a rezultatului aplicării procedurii; - documentul privind soluționarea contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul; - alte documente specifice.
--	--	--	---

7.	Act adițional la acordul-cadru de achiziție publică/ sectorială	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	- acordul-cadru de achiziție publică/ sectorială și actele adiționale anterioare, dacă este cazul; - documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru; - nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării acordului-cadru; - alte documente specifice.
8.	Document de actualizare a valorii obiectivului/ proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții, în funcție de evoluția indicilor de prețuri	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93); - alte acte normative specifice.	- programul de investiții publice, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investiții sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții; - fișa obiectivului/proiectului de investiții, dacă este cazul; - devizul general al obiectivului/proiectului de investiții sau al lucrărilor

			de intervenții; - angajamentele legale încheiate; - situația plăților efectuate conform evidențelor contabile până la data actualizării; - situația restului de executat la data actualizării; - baza de date statistice a Institutului Național de Statistică; - nota de calcul al actualizării; - alte documente specifice.
9.	Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale	- Legea nr. 15/1994 (13); - Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (46); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 (49); - Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 (68); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 (104); - alte acte normative specifice.	- nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune; - actul constatator al avariei; - devizul estimativ al reparației capitale; - nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale; - alte acte justificative.
10.	Decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea acțiunilor de protocol, a manifestărilor cu caracter cultural-	- Legea nr. 82/1991 (12); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);	- actul intern de decizie privind organizarea acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-științific sau a acțiunii cu caracter specific; - documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli;

	științific sau a altor acțiuni cu caracter specific	- Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (50); - Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (65); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- alte documente specifice.
11.	Decont de cheltuieli privind deplasarea în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (66); - alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate; - documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.
12.	Decont de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasări în țară și/sau pentru achiziții prin cumpărare directă	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 714/ 2018 (73); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind deplasarea în țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă; - documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.
13.	Contract de sponsorizare în care entitatea publică este beneficiar al sponsorizării	- Legea nr. 32/1994 (14); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);	- nota de fundamentare a contractului de sponsorizare; - documentația specifică privind derularea operațiunii de sponsorizare; - alte documente specifice.

		- alte acte normative specifice.	
14.	Act de donație, în care entitatea publică are calitatea de donatar	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a actului de donație; - documentația specifică privind derularea operațiunii de donație; - alte documente specifice.
15.	Dispoziție de încasare către casierie	- Legea nr. 82/1991 (12); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice.	- decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans; - decizia de imputare; - alte acte din care rezultă obligații de plată în sarcina unor persoane; - alte documente specifice.
16.	Cerere de prefinanțare	- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 (5); - Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 (8); - Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 (9); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (UE) nr. 809/2014 (11); - Legea nr. 500/2002 (21);	- bugetul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare; - prognoza fluxului de prefinanțare; - copie extras cont disponibil din fonduri europene; - copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice.

		- Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 105/2011 (37); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 (64); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (79); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 (91); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	
17.	Cerere de fonduri europene	- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2);	- bugetul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare;

	- Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - - Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 (5); - Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 (8); - Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 (9); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (UE) nr. 809/2014 (11); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 105/2011 (37); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 (64);	- nota justificativă; - declarația de cheltuieli; - cash-flow-ul sumelor previzionate; - raportarea financiară; - raportul asupra progresului înregistrat; - situația cofinanțării de la bugetul de stat; - reconcilierea bancară; - copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice.
--	--	--

		- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (79); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 (91); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	
18.	Cerere de tragere și cerere de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea de ratificare a acordului de împrumut extern; - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Procedura finanțatorului extern cu privire la tragerile din împrumut; - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare/nota de prezentare; - situațiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare în vederea efectuării tragerii, conform prevederilor acordurilor de împrumut și/sau acordurilor subsidiare; - contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plată prin care s-au efectuat plăți în cadrul procedurilor de refinanțare, dacă este cazul; - certificatul de conformitate, dacă este cazul; - notificarea privind intrarea în efectivitate a împrumutului, emisă de finanțator; - acordul de împrumut/contractul de finanțare/refinanțare și amendamentele

			convenite; - acordul subsidiar, dacă este cazul; - bugetul, dacă este cazul; - alte documente specifice.
--	--	--	---

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

F. Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv

LISTĂ DE VERIFICARE

CERERE PENTRU DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE

Cod A.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare
1.2.	— Nota de fundamentare/Situația privind obligațiile 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 și neutilizate
1.6.	— Bugetul
1.7.	— Fișele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare
1.8.	— Alte documente specifice din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
3.	Completarea corectă a cererii pentru deschiderea de credite bugetare cu privire la:
3.1.	— Beneficiarul deschiderii de credite bugetare

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

3.2.	— Conturile de trezorerie
3.3.	— Suma pentru care se cere deschiderea de credite bugetare
3.4.	— Corespondența dintre suma solicitată la nivel de capitol și detalierea pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare
3.5.	— Celelalte rubrici prevăzute de formular
4.	Încadrarea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare în:
4.1.	— Creditele bugetare repartizate pe an și trimestre, detaliate conform clasificăției bugetare
4.2.	— Limitele lunare de cheltuieli stabilite de Guvern (când este cazul) sau în limita diminuată conform prevederilor legale
4.3.	— Nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (când este cazul)
4.4.	— Nivelul rezultat din nota justificativă/fundamentare
5.	Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare, ținând cont de:
5.1.	— Creditele bugetare deschise și neutilizate
5.2.	— Utilizarea integrală a sumei până la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
6.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
6.1.	— Încadrarea creditelor bugetare solicitate în prevederile bugetului ordonatorului de credite, repartizate pe trimestre, detaliate conform clasificăției bugetare, precum și existența temeiului legal al sumelor care se solicită pentru deschiderea de credite bugetare
6.2.	— Stabilirea sumelor solicitate în funcție de creditele deschise și neutilizate
6.3.	— Existența justificărilor, inclusiv cu privire la ordonatorii principali, secundari și terțiari, dacă este cazul, prin care ordonatorul principal argumentează că nu va înregistra în sold sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
6.4.	— Respectarea dispozițiilor legale care reglementează efectuarea cheltuielilor
6.5.	— Concordanța semnăturilor de pe cererea pentru deschiderea de credite bugetare cu cele existente în fișele cu specimene de semnături

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE

DISPOZIȚIE BUGETARĂ PRIVIND REPARTIZAREA CREDITELOR BUGETARE SAU BORDEROUL
CENTRALIZATOR AL DISPOZIȚIILOR BUGETARE

Cod A.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Solicitățile ordonatorilor principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.2.	— Fundamentarea sumelor înscrise în dispozițiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu și bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terțiari de credite
1.3.	— Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
1.4.	— Bugetul
1.5.	— Fișele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare
1.6.	— Alte documente specifice din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se face repartizarea
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Dispoziția bugetară privind repartizarea creditelor bugetare
3.	Completarea corectă a dispoziției bugetare privind repartizarea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	— Beneficiarul creditelor repartizate
3.2.	— Conturile de trezorerie
3.3.	— Suma repartizată
3.4.	— Celelalte rubrici prevăzute de formular

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Încadrarea sumelor din dispozițiile bugetare în creditele bugetare aprobate ordonatorilor de credite, repartizate ordonatorului principal pe trimestre și detaliate conform clasificăției bugetare
4.2.	— Sumele prevăzute pentru repartizare sunt cuprinse în cererea pentru deschiderea de credite bugetare sau sunt acoperite prin disponibilizări pe seama redistribuirii de credite deschise anterior
4.3.	— Existența justificărilor, inclusiv cu privire la ordonatorii secundari și terțiari, dacă este cazul, prin care ordonatorul principal argumentează că nu va înregistra sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicită repartizarea de credite
4.4.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru repartizare în cererea pentru deschiderea de credite bugetare, nivelul dispoziției bugetare privind retragerea creditelor bugetare (când este cazul) și în solicitări/fundamentări/justificări
4.5.	— Concordanța semnăturilor de pe dispoziția bugetară privind repartizarea creditelor bugetare cu cele existente în fișele cu specimene de semnături

NOTĂ:

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE

DOCUMENT PENTRU MODIFICAREA REPARTIZĂRII PE TRIMESTRE A CREDITELOR BUGETARE

Cod A.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare
1.2.	— Bugetul
1.3.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Documentul pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare
3.	Încadrarea sumei cu care se modifică repartizările pe trimestre în:
3.1.	— Creditele bugetare repartizate pe an și detaliate conform clasificăției bugetare
3.2.	— Nivelurile rezultate din nota de fundamentare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Dacă modificarea este în competența de aprobare a Ministerului Finanțelor Publice sau a ordonatorilor principali/secundari, după caz
4.2.	— Sumele propuse sunt prevăzute în bugetul anual aprobat și dacă sunt respectate prevederile Legii nr. 69/2010, când este cazul
4.3.	— Concordanța propunerii de modificare cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate
4.4.	— Existența și relevanța justificărilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse în documentul de modificare
4.5.	— Respectarea angajamentelor anterioare

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

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

LISTĂ DE VERIFICARE

DOCUMENT PENTRU EFECTUAREA VIRĂRILOR DE CREDITE

Cod A.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare pentru efectuarea virărilor de credite
1.2.	— Bugetul
1.3.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Documentul pentru efectuarea virărilor de credite
3.	Încadrarea sumei prevăzute a se vira în:
3.1.	— Creditele repartizate pe an/trimestre și detaliate conform clasificăției bugetare
3.2.	— Nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Să nu contravină legii privind finanțele publice, legii responsabilității fiscal-bugetare, legilor bugetare anuale sau actelor normative de rectificare
4.2.	— Să fie în concordanță cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate
4.3.	— Să asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.4.	— Existența de justificări, detalieri și necesități privind execuția, până la finele anului bugetar, a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificăției bugetare de la care se propune

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	disponibilizarea, respectiv a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificăției bugetare la care se suplimentează prevederile bugetare
4.5.	— Să fie efectuate în intervalul de timp prevăzut de lege

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

LISTĂ DE VERIFICARE

DISPOZIȚIE BUGETARĂ PRIVIND RETRAGEREA CREDITELOR BUGETARE

Cod A.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare
1.2.	— Bugetul
1.3.	— Situația disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei
1.4.	— Fișele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare
1.5.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Dispoziția bugetară privind retragerea creditelor bugetare
3.	Completarea corectă a dispoziției bugetare privind retragerea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	— Rubricile aferente instituției publice care retrage creditele bugetare/instituției publice căreia i se retrag creditele bugetare, inclusiv conturilor aferente și unităților Trezoreriei Statului la care acestea sunt deschise

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

3.2.	— Suma care se retrage
3.3.	— Corespondența dintre suma care se retrage și detalierea de pe versoul formularului
3.4.	— Celelalte rubrici prevăzute de formular
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Existența creditelor bugetare deschise și neutilizate
4.2.	— Retragerea de credite bugetare este temeinic justificată
4.3.	— Încadrarea operațiunii de retragere în termenul legal și în nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.4.	— Să asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.5.	— Concordanța semnăturilor de pe dispoziția bugetară privind retragerea creditelor bugetare cu cele existente în fișele cu specimene de semnături

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

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE

CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod B.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale
1.3.	— Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.4.	— Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	— Strategia de contractare, dacă este cazul
1.6.	— Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.7.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul
1.8.	— Documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentația de atribuire, dacă este cazul
1.9.	— Contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea
1.10.	— Anunțul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul
1.11.	— Oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă este cazul
1.12.	— Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz
1.13.	— Procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia candidaților (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfășurată în mai multe etape)
1.14.	— Raportul procedurii de atribuire
1.15.	— Documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

1.16.	— Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.17.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul de achiziție publică/sectorială
2.3.	— Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Valoarea contractului să se încadreze în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	— Valoarea ofertei câștigătoare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
4.2.	— Procedura de atribuire aplicată să fie cea stabilită în: a) Strategia de contractare, dacă este cazul, și b) Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, dacă nu este cazul să se întocmească strategia de contractare, potrivit prevederilor legale
4.3.	— Obiectul contractului să se încadreze în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ ordinului/deciziei de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator
4.4.	— Să fie întocmit potrivit modelului de contract inclus în documentația de atribuire cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul autorității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată
4.5.	— Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare
4.6.	— Să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice
4.7.	— Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.4 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile autorității contractante
4.8.	— Contractul de achiziție publică/sectorială trebuie să cuprindă prevederi referitoare la: a) părțile și datele de identificare a acestora; b) obiectul contractului; c) prețul/costul contractului; d) durata; e) termenele de livrare/prestare a activităților ce fac obiectul contractului; f) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalitățile și condițiile de plată; h) acordarea de avans în condițiile legii; i) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; j) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul.

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE

CONTRACT/DECIZIE/ORDIN DE FINANȚARE

Cod B.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Cererea de finanțare
1.2.	— Proiectul tehnic și listele de evaluare și selecție aferente, întocmite de compartimentele de specialitate
1.3.	— Bugetul
1.4.	— Acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, după caz
1.5.	— Acordul de implementare
1.6.	— Hotărârea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate
1.7.	— Programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării
1.8.	— Nota de fundamentare și devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanțator
1.9.	— Raportul privind vizita la fața locului
1.10.	— Raportul de analiză a conformității administrative și a eligibilității proiectului
1.11.	— Scrisoarea de notificare privind raportul de analiză a conformității proiectului
1.12.	— Raportul de evaluare tehnică și financiară
1.13.	— Nota de avizare internă a contractelor de finanțare/cofinanțare
1.14.	— Decizia pentru aprobarea proiectelor selectate
1.15.	— Fișa de fundamentare a proiectului
1.16.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

2.2.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
2.3.	— Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii contractului/deciziei/ordinului de finanțare în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Să fie în cadrul programului de finanțare
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 prefinanțării, cu respectarea legii
4.5.	— Să prevadă reglementări privind TVA
4.6.	— Suma din contractul/decizia/ordinul de finanțare să fie conformă cu cea din bugetul detaliat al proiectului
4.7.	— Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli eligibile, în conformitate cu prevederile programului operațional
4.8.	— Să prevadă actualizarea finanțării în perioada de implementare a proiectului, cu respectarea legii
4.9.	— Să fie încheiat în perioada de valabilitate a contractării fondurilor
4.10.	— Să cuprindă datele de identificare a părților contractante
4.11.	— Să prevadă calitatea Curții de Conturi a României de a exercita control financiar, conform art. 38 alin. (2) din Legea nr. 350/2005
4.12.	— Să fie însoțit de toate celelalte documente impuse de legislația în vigoare, în faza de angajare

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE

CONTRACT SUBSECVENT ACORDULUI-CADRU

Cod B.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Acordul-cadru
1.3.	— Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.4.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul
1.5.	— Invitația la reofertare, documentația de atribuire completă, clarificări la documentația de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici
1.6.	— Oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici
1.7.	— Nota justificativă privind stabilirea ofertei câștigătoare a contractului subsecvent/raportul procedurii de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici
1.8.	— Documentul privind soluționarea contestațiilor, dacă este cazul
1.9.	— Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.10.	— Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.11.	— Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții
1.12.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul subsecvent acordului-cadru

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

2.3.	— Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii contractului subsecvent în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Încheierea contractului subsecvent cu unul dintre operatorii care au semnat acordul-cadru cu autoritatea contractantă
4.2.	— Contractul subsecvent să fie întocmit potrivit modelului de contract inclus în acordul-cadru/documentația de atribuire, cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea/entitatea contractantă în perioada de clarificări pe parcursul reofertării, dacă este cazul, completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de reofertare, cu toate clarificările și modificările aduse acesteia în perioada procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul autorității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată
4.3.	— Prețurile unitare să nu depășească valorile stabilite în acordul-cadru
4.4.	— Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu contractul/ordinul/decizia de finanțare și/sau acordul sau convenția de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator
4.5.	— Respectarea condițiilor de reluare a competiției din acordul-cadru, în cazul în care acordul-cadru prevede reluarea competiției cu operatorii economici semnatari
4.6.	— Semnarea contractului subsecvent se află în perioada de valabilitate a acordului-cadru
4.7.	— Clauzele contractului subsecvent nu aduc modificări substanțiale termenilor și condițiilor stabilite în acordul-cadru
4.8.	— Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.2 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile autorității contractante
4.9.	— Documentele contractului subsecvent să precizeze: a) părțile și datele de identificare a acestora; b) obiectul contractului subsecvent; c) durata;

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	d) termenele de livrare/prestare/executare a activităților ce fac obiectul contractului subsecvent; e) prețul/costul contractului subsecvent; f) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalitățile și condițiile de plată; h) acordarea de avans în condițiile legii; i) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; j) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul; k) specificații privind calitatea și cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziției.
--	--

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

LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod B.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale
1.3.	— Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.4.	— Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	— Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.6.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

1.7.	— Documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
1.8.	— Referatul de necesitate
1.9.	— Nota justificativă privind achiziția de la un operator economic, pentru situațiile în care achiziția nu se realizează prin intermediul catalogului electronic
1.10.	— Documentul justificativ al achiziției
1.11.	— Documentația de atribuire, dacă este cazul
1.12.	— Notificările transmise operatorilor economici ale căror produse/servicii/lucrări necesare autorității contractante se găsesc pe SEAP, dacă este cazul
1.13.	— Dovada transmiterii prin SEAP a răspunsului operatorilor economici, dacă este cazul
1.14.	— Oferta/Ofertele fermă/ferme transmisă/transmise prin SEAP de către operatorii economici, dacă este cazul
1.15.	— Acceptul ofertei ferme a operatorului economic de către autoritatea contractantă, dacă este cazul
1.16.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul/Comanda de achiziție publică/sectorială
2.3.	— Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii contractului/comenzii în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	— Valoarea ofertei desemnate câștigătoare, dacă este cazul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

4.1.	— Includerea în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și în anexa la programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
4.2.	— Documentul justificativ al achiziției demonstrează respectarea pașilor stabiliți prin procedurile interne, dacă este cazul și a pragurilor valorice prevăzute de lege
4.3.	— Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu contractul/ordinul/decizia de finanțare și/sau acordul sau convenția de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator, dacă este cazul
4.4.	— Întocmirea contractului/comenzii în conformitate cu modelele de contract/comandă existente, dacă este cazul
4.5.	— În situația întocmirii unui contract prin achiziție directă, condițiile contractuale trebuie să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice
4.6.	— Documentele contractului să precizeze: a) părțile și datele de identificare a acestora; b) durata și termenele de livrare/prestare/executare a produselor/serviciilor/lucrărilor; c) prețul/costul contractului; d) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; e) modalitățile și condițiile de plată; f) acordarea de avans în condițiile legii; g) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; h) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul; i) specificații privind calitatea și cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziției; j) clauzele de revizuire, dacă este cazul, care să nu afecteze caracterul contractului și care să respecte legea; k) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii.

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE

ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod B.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește prețul contractului
1.3.	— Contractul de achiziție publică/sectorială și actele adiționale anterioare, dacă este cazul
1.4.	— Documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului
1.5.	— Documentul de constituire a garanției de bună execuție a contractului în termenul de valabilitate
1.6.	— Nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării contractului de achiziție publică/sectorială
1.7.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Actul adițional la contractul de achiziție publică/sectorială
2.3.	— Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, după caz
3.	Încadrarea valorii actului adițional în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

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

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE

ACORD DE ÎMPRUMUT SUBSIDIAR/ACORD DE ÎMPRUMUT SUBSIDIAR ȘI GARANȚIE

Cod B.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative:
1.1.	— Fundamentarea propunerii de avizare a acordului de împrumut subsidiar
1.2.	— Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	— Hotărârea Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.4.	— Acordul de împrumut/contractul de finanțare
1.5.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Acordul de împrumut subsidiar/acordul de împrumut subsidiar și garanție
2.3.	— Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
2.4.	— Persoanele autorizate din partea subîmprumutatului
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Încadrarea obiectului acordului de împrumut subsidiar/acordului de împrumut subsidiar și garanție în prevederile acordului de împrumut
3.2.	— Concordanța termenilor acordului de împrumut subsidiar cu cei din acordul de împrumut
3.3.	— Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.4.	— Sistemul informațional dintre Ministerul Finanțelor Publice și ordonatorii principali de credite

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

3.5.	— Obligațiile și drepturile ordonatorilor principali de credite, în conformitate cu prevederile documentelor juridice care guvernează împrumutul
3.6.	— Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului

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

LISTĂ DE VERIFICARE

CONVENȚIE DE GARANȚIE AFERENTĂ ACORDULUI DE GARANȚIE

Cod B.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Fundamentarea propunerii de convenție
1.2.	— Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	— Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.4.	— Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.5.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Convenția de garanție aferentă acordului de garanție
2.3.	— Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
2.4.	— Persoanele autorizate din partea garantului
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

3.1.	— Încadrarea obiectului convenției în prevederile acordului de împrumut extern, acordului de garanție sau prevederilor hotărârii Guvernului, după caz
3.2.	— Măsurile asigurătorii pentru garant, de plată la scadență de către garantat, a obligațiilor asumate prin contractul de împrumut
3.3.	— Concordanța termenilor convenției cu cei din acordul de împrumut extern, acordul de garanție sau cu prevederile hotărârii Guvernului, după caz
3.4.	— Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.5.	— Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.6.	— Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.7.	— Clauzele acordului, legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului

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

LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod B.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.2.	— Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	— Convenția de garanție, semnată de garantat
1.4.	— Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului
1.5.	— Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

1.6.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Scrisoarea de garanție pentru împrumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finanțelor Publice/contractate sau garantate de unitatea administrativ— teritorială
2.3.	— Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern
3.2.	— Concordanța între proiectul scrisorii de garanție și proiectul convenției de garantare
3.3.	— Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.4.	— Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta contractului
3.5.	— Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.6.	— Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE

CONVENȚIE DE GARANTARE ÎNTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE/UNITATEA
ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ, ÎN CALITATE DE GARANT, ȘI BENEFICIARUL SCRISORII DE
GARANȚIE

Cod B.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Fundamentarea propunerii de convenție
1.2.	— Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, 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
1.6.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Convenția de garantare între Ministerul Finanțelor Publice/unitatea administrativ-teritorială, în calitate de garant, și beneficiarul convenției de garantare
2.3.	— Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
2.4.	— Persoanele autorizate din partea garantului
2.5.	— Reprezentantul legal al unității administrativ-teritoriale garantate
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Măsuri asigurătorii pentru garant, de plată la scadență, de către garantat, a obligațiilor asumate prin contractul de împrumut

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

3.2.	— Concordanța termenilor convenției de garantare cu cei din acordul de împrumut
3.3.	— Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.4.	— Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.5.	— Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.6.	— Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului

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

LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod B.10

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.2.	— Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	— Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului
1.4.	— Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.5.	— Convenția de garanție, semnată de garantat
1.6.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

2.2.	— Scrisoarea de garanție pentru împrumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritorială
2.3.	— Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern
3.2.	— Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.3.	— Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.4.	— Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.5.	— Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului

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

LISTĂ DE VERIFICARE

CONVENȚIE DE GARANȚIE ÎNTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE ÎN CALITATE DE GARANT ȘI REPREZENTANTUL LEGAL AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE, ÎN CALITATE DE GARANTAT

Cod B.11

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Fundamentarea propunerii de convenție
1.2.	— Hotărârea comisiei de autorizare
1.3.	— Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.4.	— Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.5.	— Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

1.6.	— Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.7.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Convenția de garanție
2.3.	— Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
2.4.	— Reprezentantul legal al unității administrative-teritoriale garantate
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Stabilirea obligațiilor părților contractante
3.2.	— Concordanța termenilor convenției de garanție cu cei din acordul de împrumut
3.3.	— Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.4.	— Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.5.	— Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.6.	— Clauzele convenției legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului
3.7.	— Măsurile asigurătorii pentru garant, de plată la scadență, de către garantat, a obligațiilor asumate prin convenția de garanție

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE

CONTRACT 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.12

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Programul anual al achizițiilor publice
1.2.	— Bugetul
1.3.	— Nota de fundamentare a concesiunii, cumpărării sau închirierii
1.4.	— Procedura aprobată de conducătorul entității publice, aplicabilă operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere
1.5.	— Documente specifice privind derularea operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de conducător
1.6.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a avizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul de concesiune, cumpărare sau de închiriere
2.3.	— Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii contractului în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	— Nivelul prețului concesiunii/vânzării/chiriei oferite de proprietar
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

4.1.	— Să fie cuprins în programul anual al achizițiilor publice
4.2.	— Să respecte prevederile legale și procedurile privind concesionarea, cumpărarea sau închirierea
4.3.	— Termenii contractului să fie stabiliți în concordanță cu prevederile cadrului normativ
4.4.	— Să cuprindă datele de identificare a părților contractante
4.5.	— Să prevadă elementele de identificare a bunului concesionat, cumpărat sau închiriat
4.6.	— Să prevadă actualizarea prețului cu respectarea legii
4.7.	— Să prevadă obligațiile părților
4.8.	— Să cuprindă clauze privind modalitatea de plată
4.9.	— Să cuprindă clauze privind penalități în caz de neonorare a obligațiilor contractuale

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

LISTĂ DE VERIFICARE

ACORD PENTRU SCHIMB DE EXPERIENȚĂ SAU DOCUMENTARE, PE BAZĂ DE RECIPROCIȚATE, FĂRĂ
TRANSFER DE VALUTĂ

Cod B.13

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare a proiectului de acord
1.2.	— Devizul de cheltuieli aferent acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului
1.3.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

2.2.	— Acordul pentru schimb de experiență sau documentare pe bază de reciprocitate, fără transfer de valută
2.3.	— Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, după caz
3.	Încadrarea valorii acordului în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	— Devizele de cheltuieli ale acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului, în limitele legale de cheltuieli
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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

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

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.14

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-științific sau a acțiunii cu caracter specific
1.2.	— Bugetul
1.3.	— Documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune
1.4.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	— Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii devizului în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	— Limitele prevăzute de normele legale
3.4.	— Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	— Concordanța dintre natura obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului legal existent
4.3.	— Încadrarea valorii devizului/categoriei de cheltuieli în limitele prevăzute de normele legale

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

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

Cod B.15

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare a deplasării în străinătate
1.2.	— Bugetul
1.3.	— Documente, invitații și comunicări scrise, privitoare la acțiune și condițiile efectuării deplasării în străinătate
1.4.	— Nota-mandat privind deplasarea
1.5.	— Memorandumul, după caz
1.6.	— Oferte pentru cazare și/sau transport, după caz
1.7.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	— Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii devizului în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	— Baremele prevăzute de normele legale

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	— Concordanța dintre natura și cuantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli)

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

LISTĂ DE VERIFICARE
ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DELEGAREA SAU DETAȘAREA
ÎN ȚARĂ A PERSONALULUI, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV
DE CHELTUIELI

Cod B.16

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare a delegării/detașării
1.2.	— Bugetul
1.3.	— Acceptul scris al persoanei detașate, dacă este cazul
1.4.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	— Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii devizului în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	— Baremele prevăzute de normele legale
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	— Concordanța dintre natura și cuantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului de decizie privind delegarea sau detașarea și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli)

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

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

Cod B.17

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

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE COMODAT ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ARE CALITATEA
DE COMODATAR

Cod B.18

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

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

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

Cod B.19

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Actul de înființare a instituției publice/activității finanțate integral din venituri proprii
1.2.	— Solicitarea instituției publice interesate pentru acordarea împrumutului
1.3.	— Nota de fundamentare privind acordarea împrumutului
1.4.	— Programul privind realizarea veniturilor proprii care să asigure rambursarea împrumutului
1.5.	— Graficul de rambursare a împrumutului
1.6.	— Alte documente specifice ³

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Convenția pentru acordarea împrumutului
2.3.	— Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii împrumutului în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul de împrumut solicitat
3.3.	— Nivelul posibil de rambursat, din nota de fundamentare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Instituția publică solicitantă a împrumutului să se încadreze în prevederile art. 69 din Legea nr. 500/2002
4.2.	— Instituția publică solicitantă a împrumutului a întocmit un program credibil de realizare a veniturilor proprii, în vederea rambursării împrumutului
4.3.	— Să fie încheiată în cazul unei instituții publice/activități finanțate, nou-înființată
4.4.	— Să prevadă modalitatea și tranșele de acordare a împrumutului
4.5.	— Să prevadă măsuri asigurătorii de recuperare a împrumutului
4.6.	— Să prevadă termenele de constituire a împrumutului
4.7.	— Să prevadă rambursarea integrală a împrumutului în termen de 6 luni de la data acordării

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

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

Cod B.20

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

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

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

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.21

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

1.1.	- Bugetul/Sursa de finanțare, dacă este cazul
1.2.	- Studiul de fundamentare, aprobat
1.3.	- Acordul de asociere a două sau mai multor entități publice, dacă este cazul
1.4.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul
1.5.	- Decizia conducătorului entității publice de organizare și punere în funcțiune a unității interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat
1.6.	- Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
1.7.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale, dacă este cazul
1.8.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile), dacă este cazul
1.9.	- Strategia de contractare
1.10.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.11.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.12.	- Documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentația de atribuire, dacă este cazul
1.13.	- Contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea
1.14.	- Anunțul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, după caz
1.15.	- Anunțul de concesiune/invitația de concesiune/anunțul de concesiune simplificat/anunțul de intenție publicat în SEAP, clarificări publicate, dacă este cazul, sau invitația de participare publicată în SEAP, erate publicate, dacă este cazul
1.16.	- Oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă este cazul
1.17.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare și supervizare sau a juriului, după caz

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

1.18.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia candidaților (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfășurată în mai multe etape)
1.19.	- Raportul procedurii de atribuire
1.20.	- Documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.21.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.22.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de parteneriat public-privat
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, dacă este cazul
3.	Valoarea contractului să se încadreze în:
3.1.	- nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, dacă este cazul
3.2.	- nivelul angajamentului bugetar, dacă este cazul
3.3.	- valoarea ofertei câștigătoare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire aplicată să fie cea stabilită în: a) Studiul de fundamentare, dacă este cazul; b) Strategia de contractare; c) Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, potrivit prevederilor legale, dacă este cazul.
4.2.	- Să fie întocmit potrivit modelului de contract de parteneriat public-privat inclus în documentația de atribuire cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări,

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul partenerului public, acestea sunt justificate printr-o notă separată.
4.3.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare.
4.4.	- Să prevadă dreptul partenerului public de a modifica unilateral sau, după caz, denunța unilateral contractul de parteneriat public-privat, cu respectarea condițiilor legale.
4.5.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.2 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile entității contractante.
4.6.	- Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv în raport cu ceilalți participanți la procedură se includ în contract sub formă de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului.

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

- 4.7. - Contractul de parteneriat public-privat trebuie să cuprindă prevederi referitoare la:
- a) părțile și datele de identificare a acestora, completate cu datele ofertantului câștigător;
 - b) obiectul contractului realizat în parteneriat public-privat;
 - c) termenele de realizare a lucrărilor;
 - d) durata contractului de parteneriat public-privat;
 - e) modalitatea de finanțare și etapele proiectului de parteneriat public-privat, conform ofertei partenerului privat;
 - f) remunerarea partenerului privat, indicând în detaliu modalitatea de calcul și de plată, inclusiv posibilitatea compensărilor/deducerilor între sumele de plată cuvenite partenerului privat și orice eventuale daune sau alte sume de plată datorate de către partenerul privat;
 - g) delimitarea și cuantificarea clară a contribuției financiare și patrimoniale a partenerului public, în condițiile rezultate în urma procedurii de atribuire;
 - h) garanțiile de bună execuție în cuantumul, modul de constituire și valabilitate, asigurate de partenerul privat, conform ofertei și legislației în vigoare;
 - i) asigurările încheiate și completate cu termenii de menținere pe parcursul derulării proiectului de parteneriat public-privat, conform documentației de atribuire coroborate cu oferta declarată câștigătoare;
 - j) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora, în cazul apariției de prevederi contradictorii, dacă este cazul;
 - k) condițiile de înființare și funcționare a societății de proiect;
 - l) drepturile constituite în favoarea partenerului privat și a societății de proiect, inclusiv cu privire la bunurile cu care partenerul public contribuie la realizarea proiectului de parteneriat public-privat;
 - m) drepturile și obligațiile partenerului public, ale partenerului privat și ale societății de proiect, pe parcursul derulării proiectului de parteneriat public-privat, inclusiv obligațiile partenerului privat și ale societății de proiect menite să garanteze respectarea destinației bunurilor implicate în proiectul de parteneriat public-privat și a condițiilor de realizare a serviciului public;
 - n) regimul juridic al bunurilor implicate în proiect, inclusiv al bunurilor realizate sau dobândite în cursul derulării proiectului, și modalitatea de transfer al acestor bunuri la încetarea contractului, cu respectarea dispozițiilor legale în materia proprietății publice;
 - o) caracteristicile și obiectivele de performanță ale bunului sau bunurilor ce vor fi realizate în cadrul proiectului, precum și indicatorii de performanță ai serviciului public ce formează obiectul proiectului;

Universitatea "I Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

- p) modalitatea de monitorizare și control de către partenerul public al respectării obligațiilor partenerului privat și ale societății de proiect;
- q) procedura de aprobare de către partenerul public a contractelor încheiate de partenerul privat și societatea de proiect cu afiliații partenerului privat;
- r) proceduri de preluare a drepturilor și obligațiilor partenerului privat de către finanțatorii proiectului și/sau un nou partener privat;
- s) răspunderea contractuală, inclusiv sancțiunile și penalitățile aplicabile partenerului privat în cazul neexecutării obligațiilor sale, în special în cazul neatingerii sau nemenținerii obiectivelor ori indicatorilor de performanță, precum și, după caz, posibilitatea compensării sumelor astfel datorate de partenerul privat cu plățile datorate de partenerul public în temeiul contractului de parteneriat public-privat;
- t) dreptul partenerului public de a modifica unilateral anumite părți ale contractului și dreptul partenerului public de a denunța unilateral contractul, precum și condițiile de exercitare a acestor drepturi conform legii, inclusiv modalitatea de stabilire și plată a eventualei compensații datorate partenerului privat;
- u) mecanisme de împărțire a profitului din refinanțare;
- v) procedura și limitele subcontractării;
- w) cauzele de încetare a contractului și condițiile în care se asigură continuitatea serviciului public realizat în cadrul parteneriatului public-privat;
- x) clauze care să reglementeze compensațiile datorate de părți în caz de încetare a contractului înainte de termen;
- y) orice alte aspecte care, în conformitate cu prevederile legii, sunt parte a contractului de parteneriat public-privat.

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

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

LISTĂ DE VERIFICARE

ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.22

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul/Sursa de finanțare/Veniturile proiectului/Documentul privind asumarea de către o entitate publică a obligațiilor de plată sau de garanție în beneficiul partenerului public în concordanță cu cele prevăzute în studiul de fundamentare, dacă este cazul
1.2.	- Contractul de parteneriat public-privat inițial și actele adiționale anterioare, după caz
1.3.	- Documentul prin care Guvernul sau autoritatea deliberativă locală, după caz, a aprobat contractul de parteneriat public-privat, respectiv modificările acestuia
1.4.	- Documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului
1.5.	- Documentul de constituire sau suplimentare a garanției de bună execuție a contractului în termenul de valabilitate, dacă este cazul
1.6.	- Nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării contractului de parteneriat public-privat
1.7.	- Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește contribuția partenerului public, dacă este cazul
1.8.	- Alte documente specifice^3
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adițional la contractul de parteneriat public-privat

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, dacă este cazul
3.	Valoarea actului adițional la contractul de parteneriat public-privat să se încadreze în:
3.1.	- nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, dacă este cazul
3.2.	- nivelul angajamentului bugetar, dacă este cazul
3.3.	- încadrarea valorii în nivelul maxim prevăzut de actele normative
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Să vizeze cazurile și condițiile prevăzute de actul normativ care reglementează parteneriatul public-privat.
4.2.	- Modificările să fie prevăzute în documentația procedurii de atribuire inițiale, dacă este cazul.
4.3.	- Modificările să fie făcute cu notificarea prealabilă a partenerului privat și să nu altereze natura generică a contractului inițial, dacă este cazul.
4.4.	- Modificările să fie făcute după consultarea prealabilă a finanțatorilor proiectului în situația înlocuirii partenerului privat, dacă este cazul.
4.5.	- Să se refere numai la cazurile și condițiile de modificare permise de legea care reglementează procedura de atribuire a contractului inițial.

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

LISTĂ DE VERIFICARE

ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL/DECIZIA/ORDINUL DE FINANȚARE

Cod B.23

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare și actele adiționale anterioare, dacă este cazul
1.3.	- Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care se majorează valoarea

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

1.4.	- Nota de fundamentare privind necesitatea modificării contractului/deciziei/ordinului de finanțare
1.5.	- Alte documente specifice ^{^3}
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adițional la contractul/decizia/ordinul de finanțare
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, după caz
3.	Încadrarea valorii actului adițional în:
3.1.	- nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- nivelul prevăzut în valoarea totală aprobată a proiectului/obiectivului de finanțat, în valoarea maximă stabilită prin acte normative specifice sau prin acte administrative interne specifice, după caz, cumulând valoarea tuturor actelor adiționale anterioare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Să fie încheiat potrivit prevederilor legale specifice, reglementărilor interne specifice și/sau a celor din contractul inițial privind modificarea clauzelor contractuale.
4.2.	- Să fie încheiat în perioada de contractare a fondurilor, dacă este cazul.
4.3.	- Actul adițional să fie încheiat în perioada de valabilitate a contractului/deciziei/ordinului de finanțare.
4.4.	- Valoarea suplimentată stabilită prin actul adițional să se încadreze în suma solicitată de beneficiar, dacă este cazul.

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND ACHIZIȚIA PUBLICĂ/SECTORIALĂ,
CONCESIUNEA DE LUCRĂRI SAU SERVICII

Cod C.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Contractul/Contractul subsecvent de achiziție publică/sectorială sau comanda, contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	— Documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul
1.3.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul
1.4.	— Angajamentul bugetar
1.5.	— Factura, însoțită de documentele care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor, vizată pentru „Bun de plată”
1.6.	— Documentul de constituire a comisiei de recepție
1.7.	— Documentele privind recepția produselor/serviciilor/lucrărilor
1.8.	— Documentele de transport, vămuire, dacă este cazul
1.9.	— Evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul
1.10.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	— Natura cheltuielii
3.2.	— Numărul și data emiterii facturii
3.3.	— Numărul și data angajamentului legal
3.4.	— Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	— Beneficiarul sumei
3.6.	— Banca și contul bancar
3.7.	— Avansul acordat și reținut, dacă este cazul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Contractul este valabil și garanția de bună execuție este valabilă.
4.2.	— Valoarea cheltuielilor este lichidată prin viza „Bun de plată”
4.3.	— Cheltuiala este conform angajamentului legal în ceea ce privește: a) cantitatea și calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; b) prețul/tariful unitar al produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea și condițiile de plată.
4.4.	— Valoarea TVA facturată este corectă.
4.5.	— Conversia valutară este calculată corect, dacă este cazul.
4.6.	— Documentele justificative sunt conforme cu prevederile legale.
4.7.	— Avansul este dedus conform prevederilor legale și contractuale, dacă este cazul.

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

4.8.	— Încadrarea în nivelul angajamentului bugetar
4.9.	— Încadrarea în creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil

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

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU AVANSURI ACORDATE
ÎN CADRUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ/
DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII

Cod C.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Contractul de achiziție publică/sectorială/Contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul
1.3.	— Angajamentul bugetar
1.4.	— Avizul de plată
1.5.	— Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.6.	— Solicitarea de acordare a avansului
1.7.	— Factura
1.8.	— Documentul prin care se constituie garanția legală de returnare a avansului
1.9.	— Nota de fundamentare/autorizare
1.10.	— Documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul
1.11.	— Evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul
1.12.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	— Natura cheltuielii
3.2.	— Numărul și data documentelor justificative
3.3.	— Numărul și data contractului
3.4.	— Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	— Beneficiarul sumei
3.6.	— Banca și contul bancar din contract
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Contractul este valabil și garanția de bună execuție este valabilă.
4.2.	— Garanția de returnare a avansului a fost constituită conform prevederilor contractuale și legale.
4.3.	— Contractul prevede acordarea de avans în cuantumul din factură.
4.4.	— Încadrarea sumei propuse pentru plată în:

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	a) nivelul angajamentului bugetar; b) nivelul din nota de fundamentare/autorizare; c) nivelul sumei datorate, rezultat în urma operațiunii de lichidare; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.5.	— Valoarea TVA facturată este corectă.
4.6.	— Conversia valutară este calculată corect, dacă este cazul.
4.7.	— Avansul acordat anterior a fost justificat integral sau recuperat din sumele datorate, dacă este cazul.
4.8.	— Încadrarea în termenul legal de plată

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

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND PREFINANȚĂRI,
PLĂȚI INTERMEDIARE, PLĂȚI FINALE ÎN CADRUL CONTRACTELOR/
DECIZIILOR/ORDINELOR DE FINANȚARE

Cod C.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
1.2.	— Angajamentul bugetar/bugetul
1.3.	— Cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale
1.4.	— Nota de autorizare a plății/rambursării
1.5.	— Notificarea privind depunerea cererii de plată
1.6.	— Avizul de plată/rambursare
1.7.	— Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.8.	— Decontul privind prefinanțarea acordată, dacă este cazul
1.9.	— Documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv
1.10.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	— Natura cheltuielii
3.2.	— Numărul și data documentelor justificative
3.3.	— Numărul și data angajamentului legal
3.4.	— Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	— Beneficiarul sumei
3.6.	— Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Angajamentul legal este în termenul de valabilitate.

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

4.2.	— Stabilirea sumei propuse pentru plată conform prevederilor legale și contractuale
4.3.	— Încadrarea în termenul legal de plată
4.4.	— Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plată”; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

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

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

Cod C.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Notificarea de plată emisă de finanțatorul extern
1.2.	— Bugetul/Angajamentul bugetar
1.3.	— Adresa de confirmare a obligației de plată din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordinul de plată/extrasul de cont atestând virarea echivalentului în lei al obligației de plată la extern în contul entității publice
1.4.	— Nota de fundamentare
1.5.	— Angajamentul legal
1.6.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordinul de plată în valută
3.	Correspondența datelor din ordinul de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	— Natura cheltuielii
3.2.	— Numărul și data documentelor justificative
3.3.	— Numărul și data angajamentului legal
3.4.	— Felul valutei
3.5.	— Beneficiarul sumei
3.6.	— Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	— Încadrarea în termenul de rambursare/plată prevăzut în angajamentul legal
4.3.	— Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) nivelul din notificarea de plată; c) nivelul din nota de fundamentare; d) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plată”.

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

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

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

Cod C.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Notificarea de plată emisă de finanțatorul extern
1.2.	— Bugetul
1.3.	— Confirmarea băncii privind operațiunea de schimb valutar
1.4.	— Ordinul de plată în valută
1.5.	— Confirmarea băncii privind operațiunea de plată la extern
1.6.	— Nota de lichidare
1.7.	— Nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei față de bancă
1.8.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	— Natura cheltuielii
3.2.	— Numărul și data documentelor justificative
3.3.	— Numărul și data angajamentului legal
3.4.	— Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	— Beneficiarul sumei
3.6.	— Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	— Încadrarea în termenul de plată prevăzut în angajamentul legal și confirmarea băncii
4.3.	— Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul din angajamentul legal; b) nivelul din notificarea de plată a finanțatorului și confirmarea băncii; c) ordinul de plată în valută; d) valoarea cheltuielilor lichidate; e) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANȚARE DE PLATĂ SAU ORDONANȚARE
A TRANSFERULUI VALUTAR PENTRU PLĂȚI CARE SE EFECTUEAZĂ
DIN CONTURILE SPECIALE ALE ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE

Cod C.6

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

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU ACREDITIV SIMPLU SAU DOCUMENTAR ÎN CADRUL UNUI
CONTRACT EXTERN FINANȚAT
PRINTR-UN ÎMPRUMUT EXTERN

Cod C.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare
1.2.	— Contractul extern
1.3.	— Angajamentul bugetar
1.4.	— Acreditivul simplu sau documentar, emis de banca depozitară a contului special
1.5.	— Documentele justificative de transport, vămuire, dacă este cazul
1.6.	— Documentele justificative care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor ori recepția, dacă este cazul
1.7.	— Acordul de împrumut extern/Acordul subsidiar de împrumut
1.8.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	— Natura cheltuielii
3.2.	— Numărul și data documentelor justificative
3.3.	— Numărul și data angajamentului legal
3.4.	— Numărul și data acreditivului
3.5.	— Felul valutei
3.6.	— Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.7.	— Beneficiarul sumei
3.8.	— Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Contractul este în termenul de valabilitate
4.2.	— Cheltuiala este conform angajamentului legal în ceea ce privește: a) cantitatea și calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; b) prețul/tarifal unitar al produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea și condițiile de plată; e) facturarea TVA; f) conversia valutară, dacă este cazul.
4.3.	— Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.4.	— Încadrarea în termenul legal de plată
4.5.	— Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plată”;

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
--	--

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

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU COTIZAȚII, RESPECTIV CONTRIBUȚII,
TAXE ETC. LA DIVERSE ORGANISME INTERNAȚIONALE

Cod C.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Acordul, convenția sau protocolul privind aderarea la organismul internațional, inclusiv actul normativ care aprobă aderarea respectivă
1.2.	— Avizul de plată transmis de organismul internațional și/sau alte elemente care privesc suma de plată în valută și termenul scadent la plată
1.3.	— Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	— Natura cheltuielii
3.2.	— Numărul și data documentelor justificative
3.3.	— Numărul și data angajamentului legal
3.4.	— Felul valutei
3.5.	— Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.6.	— Beneficiarul sumei
3.7.	— Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	— Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plată”; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.3.	— Încadrarea în termenul legal de plată

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE

ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU AJUTOARE DE STAT /DE MINIMIS,
SCHEME DE PLĂȚI, SUBVENȚII, TRANSFERURI, RENTE VIAGERE AGRICOLE SAU ALTE PLĂȚI DIN
FONDURI PUBLICE, ACORDATE OPERATORILOR ECONOMICI SAU ALTOR BENEFICIARI LEGALI

Cod C.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare/Nota de lichidare
1.2.	— Angajamentul legal, dacă este cazul
1.3.	— Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	— Bugetul schemei de ajutoare/de plăți, defalcat pe ani de implementare și pe surse de finanțare, dacă este cazul
1.5.	— Cererea de plată/de decontare/de eliberare a sumei
1.6.	— Documentația specifică conform actului normativ/administrativ care reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv
1.7.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	— Natura cheltuielii
3.2.	— Numărul și data documentelor justificative
3.3.	— Numărul și data angajamentului legal
3.4.	— Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	— Beneficiarul sumei
3.6.	— Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate:
4.1.	— Documentele justificative sunt întocmite în conformitate cu prevederile legale și procedurile interne.
4.2.	— Angajamentul legal este în termenul de valabilitate.
4.3.	— Cheltuiala este eligibilă.
4.4.	— Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată/respectarea metodologiei de calcul
4.5.	— Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și/sau bugetar; b) bugetul schemei; c) valoarea cheltuielilor lichidate; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.6.	— Încadrarea în termenul legal de plată

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

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

Cod C.10

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare
1.2.	— Contractul de concesiune/Contractul de închiriere
1.3.	— Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	— Documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat
1.5.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	— Natura cheltuielii
3.2.	— Numărul și data documentelor justificative
3.3.	— Numărul și data angajamentului legal
3.4.	— Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	— Beneficiarul sumei
3.6.	— Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	— Încadrarea în termenul legal de plată
4.3.	— Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plată”; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

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

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANȚARE DE PLATĂ/DISPOZIȚIE DE PLATĂ CĂTRE CASIERIE PRIVIND AVANSURI SAU SUME
CUVENITE TITULARULUI DE DECONT, CARE SE ACORDĂ PRIN CASIERIE

Cod C.11

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Angajamentul bugetar

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

1.2.	— Nota de fundamentare
1.3.	— Documentul specific prin care s-a aprobat acțiunea și devizul acesteia
1.4.	— Decontul justificativ al cheltuielilor, dacă este cazul
1.5.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată/Dispoziția de plată către casierie
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată/dispoziția de plată către casierie cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	— Natura cheltuielii
3.2.	— Numărul și data documentelor justificative
3.3.	— Numărul și data angajamentului legal
3.4.	— Felul valutei
3.5.	— Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.6.	— Beneficiarul sumei
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	— Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) limita cheltuielilor justificate prin decontul aprobat, dacă este cazul; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

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

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

Cod C.12

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Centralizatorul lunar al statelor de salarii
1.2.	— Statele de salarii
1.3.	— Situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate
1.4.	— Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal, pe luna anterioară
1.5.	— Actele de decizie internă pentru aprobarea acordării sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale
1.6.	— Bugetul/Angajamentul bugetar
1.7.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

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

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

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE CONCESIUNE DE BUNURI PROPRIETATE PUBLICĂ
(ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT)

Cod D.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Studiul de oportunitate, dacă este cazul
1.2.	— Documentul de aprobare a studiului de oportunitate
1.3.	— Hotărârea de aprobare a concesiunii
1.4.	— Caietul de sarcini, dacă este cazul
1.5.	— Documentația de atribuire
1.6.	— Documentul de aprobare a documentației de atribuire
1.7.	— Clarificările privind documentația de atribuire și răspunsurile la acestea, dacă este cazul
1.8.	— Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.9.	— Anunțul de licitație/negocierii directe, publicat
1.10.	— Documentul de constituire a comisiei de evaluare
1.11.	— Procesele-verbale întocmite de comisia de evaluare
1.12.	— Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

1.13.	— Informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii
1.14.	— Documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul
1.15.	— Oferta câștigătoare
1.16.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Procedura aplicată este cea aprobată prin studiul de oportunitate.
3.2.	— Oferta câștigătoare este stabilită pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate în documentația de atribuire și se află în perioada de valabilitate.
3.3.	— Concesionarul este ofertantul declarat câștigător prin raportul de evaluare.
3.4.	— Contractul precizează: a) părțile și datele de identificare a acestora; b) descrierea și identificarea bunului concesiionat, conform studiului de oportunitate/hotărârii de aprobare a concesiunii/caietului de sarcini; c) redevența, conform ofertei câștigătoare, nu este mai mică decât nivelul minim din studiul de oportunitate/documentația de atribuire și modul de calcul și de plată a acesteia, conform caietului de sarcini; d) durata concesiunii, conform studiului de oportunitate/caietului de sarcini, care nu poate depăși 49 de ani; e) categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, respectiv: — bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini concedentului la încetarea contractului de concesiune; — bunurile proprii care rămân în proprietatea concesionarului la încetarea contractului de concesiune; f) dreptul concedentului să inspecteze bunurile concesionate, pe durata contractului de concesiune, verificând respectarea obligațiilor asumate de concesionar; g) împărțirea responsabilităților de mediu între concedent și concesionar, conform caietului de sarcini/ofertei câștigătoare; h) natura și quantumul garanțiilor solicitate de concedent, conform caietului de sarcini; i) interdicția pentru concesionar de a subconcesiona bunul ce face obiectul concesiunii, cu excepția situațiilor expres prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 54/2006, cu modificările și completările ulterioare; j) dreptul concedentului de a denunța unilateral contractul de concesiune în condițiile art. 57 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 54/2006, cu modificările și completările ulterioare; k) penalități și alte sume datorate în caz de nerespectare a obligațiilor părților.

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE ÎNCHIRIERE A BUNURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ
(ENTITATEA PUBLICĂ ESTE TITULAR AL DREPTULUI
DE PROPRIETATE/ADMINISTRARE)

Cod D.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare/Referatul de oportunitate
1.2.	— Titlul de proprietate/Hotărârea de aprobare a dreptului de administrare
1.3.	— Hotărârea de aprobare a închirierii bunurilor proprietate publică
1.4.	— Documentația de atribuire
1.5.	— Anunțul de licitație publicat
1.6.	— Documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare
1.7.	— Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare
1.8.	— Informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii
1.9.	— Documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul
1.10.	— Oferta câștigătoare
1.11.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul de închiriere
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Chiriașul este ofertantul declarat câștigător prin raportul de evaluare
3.2.	— Oferta câștigătoare este stabilită pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate în documentația de atribuire și se află în perioada de valabilitate
3.3.	— Contractul cuprinde: a) descrierea bunului care face obiectul închirierii, conform notei de fundamentare/referatului de oportunitate și documentației de atribuire, aprobate; b) clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia; c) interdicția subînchirierii bunului fără aprobarea proprietarului/administratorului; d) durata închirierii, conform documentației de atribuire aprobate; e) procedura de predare-primire a bunului; f) chiria, mod de calcul și termen de plată, conform ofertei câștigătoare; g) penalități de întârziere pentru neplata la termen a chiriei; h) clauze referitoare la încetarea contractului, conform documentației de atribuire; i) accesul la utilități, individualizarea consumului de energie, apă, căldură etc. și sistemul de plată, conform documentației de atribuire; j) dreptul proprietarului/administratorului de a controla periodic respectarea condițiilor închirierii, pentru a constata starea integrității bunului și dacă acesta este folosit potrivit destinației stabilite; k) clauze privind constituirea și utilizarea garanției de bună execuție, conform documentației de atribuire, dacă este cazul.

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

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

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII
(ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT)

Cod D.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Strategia de contractare sau nota justificativă/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii, după caz
1.3.	— Documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, și, dacă este cazul, clarificări la documentația de atribuire
1.4.	— Contestațiile privind documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea
1.5.	— Anunțul de concesiune/Invitația de concesiune/Anunțul de concesiune simplificat/Anunțul de intenție publicat/publicată în SEAP, erate, clarificări publicate, dacă este cazul, sau invitația de participare publicată în SEAP, erate publicate, dacă este cazul
1.6.	— Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare și supervizare, după caz
1.7.	— Raportul procedurii de atribuire
1.8.	— Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.9.	— Oferta desemnată câștigătoare și, dacă este cazul, clarificările aferente ofertei
1.10.	— Documentul de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.11.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul de concesiune
2.3.	— Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, dacă este cazul
3.	Partea aferentă entității contractante din valoarea contractului de concesiune să se încadreze în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	— Nivelul ofertei câștigătoare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Procedura de atribuire aplicată să fie cea aprobată prin strategia de contractare sau nota justificativă/studiul de fundamentare, după caz.
4.2.	— Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

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

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

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

Cod D.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește prețul contractului
1.3.	— Contractul de concesiune și, dacă este cazul, actele adiționale anterioare
1.4.	— Documentele inițiale ale concesiunii, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului de concesiune de lucrări sau servicii
1.5.	— Documentul de constituire a garanției de bună execuție a contractului în termenul de valabilitate
1.6.	— Nota justificativă privind necesitatea modificării contractului, care însoțește propunerea de act adițional
1.7.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Actul adițional
2.3.	Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, dacă este cazul
3.	Valoarea actului adițional să se încadreze în:
3.1.	— Sursele de finanțare și nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	— Nivelul maxim de 10% din prețul inițial al contractului, cumulând și creșterile din actele adiționale anterioare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Modificarea să se încadreze în prevederile cap. 5 secțiunea a 2-a din Legea nr. 100/2016, astfel încât nu este necesară organizarea unei noi proceduri de atribuire
4.2.	— Modificarea să fi fost prevăzută în documentele inițiale ale concesiunii de lucrări sau servicii și în contract sub forma unor clauze de revizuire clare, precise și fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii sau orice alte opțiuni
4.3.	— Modificarea să nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune
4.4.	— Modificarea contractului de concesiune de lucrări sau servicii să nu ducă la creșterea valorii contractului peste pragurile prevăzute de lege pentru publicarea unui anunț de concesiune sau a unui anunț de participare simplificat
4.5.	— Modificarea se face în perioada de valabilitate a contractului
4.6.	— Modificarea să nu diminueze responsabilitățile concesionarului în asemenea măsură încât cea mai mare parte a riscurilor să fie redistribuită concedentului
4.7.	— Modificarea să nu vizeze clauze care, conform contractului, nu pot face obiectul niciunei modificări.

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

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

Cod D.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	— Referatul de disponibilizare
1.2.	— Adresele instituțiilor publice care solicită bunul disponibilizat
1.3.	— Adresele de informare a instituțiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate
1.4.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

2.2.	— Procesul-verbal de predare-preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Referatul de disponibilizare este aprobat de conducătorul instituției
3.2.	— Bunul predat este prevăzut în referatul de disponibilizare
3.3.	— Bunul predat este cel din adresa de solicitare.
3.4.	— Datele de identificare a părților și a bunului/bunurilor sunt corect completate

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

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE VÂNZARE/CUMPĂRARE A BUNURILOR DISPONIBILIZATE (ENTITATEA PUBLICĂ ARE
CALITATEA DE VÂNZĂTOR)

Cod D.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	— Referatul de disponibilizare
1.2.	— Decizia de numire a comisiei de evaluare a bunurilor
1.3.	— Raportul de evaluare a bunurilor disponibilizate, ce urmează a fi vândute
1.4.	— Documentația licitației publice deschise cu strigare
1.4.1.	— Decizia de numire a comisiei de licitație
1.4.2.	— Anunțul de vânzare prin licitație publicat/afișat cu avizul comisiei de licitație
1.4.3.	— Lista cu ofertanții acceptați, întocmită de comisia de licitație
1.4.4.	— Documentele de participare la licitație, ale celor admiși
1.4.5.	— Procesul-verbal/procese-verbale de constatare încheiat/încheiate de comisia de licitație, dacă este cazul
1.4.6.	— Procesul-verbal de adjudecare a licitației cu strigare
1.4.7.	— Documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul
1.5.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul de vânzare/cumpărare a bunurilor disponibilizate
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Existența aprobării ordonatorului de credite pentru prețul inițial de vânzare/prețurile diminuate conform prevederilor pct. 5.6 din Regulament (anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 841/1995), de la care s-a pornit strigarea
3.2.	— Participanții la licitație sunt cei admiși de comisie, conform listei ofertanților acceptați
3.3.	— Cumpărătorul este câștigătorul licitației, potrivit procesului-verbal de adjudecare, și datele de identificare ale acestuia sunt corect completate în contract
3.4.	— Prețul contractului corespunde ofertei pe baza căreia s-a anunțat adjudecarea licitației, conform procesului-verbal semnat de către comisie și participanții la licitație
3.5.	— Bunul care face obiectul vânzării se regăsește în referatul de disponibilizare și raportul de evaluare a bunurilor, aprobate de conducătorul instituției

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	publice/ordonatorul de credite, și datele de identificare a acestuia sunt corect completate în contract
3.6.	— Contractul prevede obligația cumpărătorului de a achita integral prețul adjudecat al bunului în termen de 10 zile de la data licitației și sancțiunile pentru nerespectarea acestei obligații
3.7.	— Contractul conține clauze privind condițiile în care se face predarea bunului către cumpărător

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

LISTĂ DE VERIFICARE STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU ACHIZIȚIA PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod E.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Abrogat.
1.2.	— Strategia anuală a achizițiilor publice/sectoriale
1.3.	— Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.4.	— Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	— Referatul de necesitate
1.6.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Strategia de contractare
3.	Abrogat.
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Contractul să fie cuprins în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale și în strategia anuală a achizițiilor publice/sectoriale
4.2.	— Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale
4.3.	— Datele din strategia de contractare să corespundă celor din programul anual al achizițiilor publice/sectoriale/Strategia anuală a achizițiilor publice/sectoriale, cu privire la: (1) tipul contractului; (2) obiectul contractului; (3) codul CPV; (4) valoarea estimată a contractului; (5) sursa de finanțare (6) procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție; (7) calendarul procesului (din strategie) versus data estimată pentru inițierea procedurii și data estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică (din programul anual al achizițiilor publice/sectoriale);

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	(8) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire; (9) persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire.
4.4.	— Strategia de contractare să cuprindă: a) datele despre autoritatea contractantă; b) informații privind consultarea pieței, dacă este cazul; c) obiectul achiziției și particularitățile acesteia; d) justificări ale relației dintre obiectul achiziției, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică/sectorială; e) elementele determinante în baza cărora a fost aleasă procedura de atribuire, precum și justificarea utilizării de instrumente și tehnici specifice de atribuire; f) elementele în baza cărora a fost stabilită valoarea totală estimată a achiziției, precum și modul de calcul al valorii totale estimate, inclusiv justificarea acestor elemente; g) abrogată; h) informații în legătură cu utilizarea sau nu a împărțirii pe loturi, precum și justificarea deciziei de a nu utiliza împărțirea pe loturi (în cazul autorităților contractante); i) decizia de a reduce termenele, în condițiile legii, și justificarea acesteia, dacă este cazul; j) elementele în baza cărora au fost stabilite criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, precum și justificările aferente; k) elementele în baza cărora a fost stabilit criteriul de atribuire ales și, după caz, a factorilor de evaluare utilizați, precum și justificările aferente; l) modalitatea de achiziție aleasă, precum și justificările privind alegerea acesteia; m) justificarea alegerii tipului de contract, ținând cont de obiectul principal al acestuia, valorile estimate ale activităților ce urmează să contribuie la realizarea acestuia și livrabilele ce se urmărește a fi achiziționate; n) elemente legate de implementarea contractului, respectiv mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale, inclusiv justificări privind stabilirea acestora; o) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul de achiziție publică/sectorială/acordul-cadru respectiv (când este cazul).

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

LISTĂ DE VERIFICARE STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU CONCESIUNEA DE LUCRĂRI SAU SERVICII

Cod E.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Abrogat

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

1.2.	— Actul de desemnare a comisiei de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului de concesiune
1.3.	— Studiul de fundamentare a deciziei de concesiune (obligatoriu, pentru contract pe termen lung și recomandabil, pentru contracte complexe cu o durată mai mică de 5 ani)
1.4.	— Referatul de necesitate și oportunitate, după caz. În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile legale pentru elaborarea unui studiu de fundamentare a deciziei de concesiune și entitatea contractantă decide să nu întocmească un studiu de fundamentare, trebuie să existe un document/referat în care se analizează necesitatea și oportunitatea concesiunii respective
1.5.	— Modelul financiar, dacă este cazul
1.6.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Strategia de contractare
3.	Abrogat
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Din concluziile studiului de fundamentare/referatului de necesitate și oportunitate să rezulte explicit că: a) proiectul este realizabil; b) proiectul răspunde cerințelor și politicilor entității contractante; c) au fost luate în considerare mai multe variante de realizare a proiectului; d) varianta de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune este mai avantajoasă în raport cu varianta de atribuire a unui contract de achiziție publică; e) proiectul beneficiază de susținere financiară, menționând, dacă este cazul, care este contribuția entității contractante.
4.2.	— Justificarea opțiunii de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune să demonstreze că este mai avantajoasă în raport cu opțiunea de atribuire a unui contract de achiziție publică
4.3.	— Strategia de contractare să cuprindă: a) date despre entitatea contractantă; b) informații privind consultarea pieței, dacă este cazul; c) informații privind caracteristicile pieței căreia i se adresează concesiunea; d) descrierea relației între obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului și resursele disponibile la nivel de entitate contractantă; e) justificarea privind determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru entitatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează entitatea; f) justificarea privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul; g) justificarea privind decizia de a reduce termenele, dacă este cazul; h) justificarea privind alegerea criteriilor de calificare și selecție; i) justificarea privind alegerea criteriilor de atribuire și a stabilirii ponderilor acestora; j) prezentarea beneficiilor pentru entitatea contractantă și a modului de îndeplinire a obiectivelor la nivelul sectorului administrației publice în care activează entitatea contractantă;

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	k) prezentarea altor elemente relevante pentru îndeplinirea necesității entității contractante; l) descrierea contractului de concesiune propus, durata contractului și modalitatea de îndeplinire a acestuia; m) prezentarea mecanismelor de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsurile de gestionare a riscurilor, stabilirea stimulentei pentru un anumit nivel de performanță și a penalităților pentru imposibilitatea obținerii beneficiilor anticipate de entitatea contractantă.
4.4.	— Valoarea estimată a contractului să fie justificată ținând cont de: a) cercetarea pieței în domeniul de referință al obiectului contractului, luându-se în considerare prețurile orientative, sau b) prețurile finale ale unor contracte similare finalizate, actualizate corespunzător, sau c) analiza prețurilor din catalogul electronic, și d) valoarea de plată totală, fără TVA, e) costurile de operare, întreținere, management etc., f) orice opțiuni și potențiale prelungiri ale contractului menționate în documentele achiziției.
4.5.	— Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale.

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

LISTĂ DE VERIFICARE
MODEL DE ACORD-CADRU DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ
INCLUS ÎN DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Cod E.3

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

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

1.12.	— Anunțul de intenție, dacă este cazul
1.13.	— Anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, după caz
1.14.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Modelul de acord-cadru de achiziție publică/sectorială
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Acordul-cadru de achiziție publică/sectorială să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
3.2.	— Documentele privind achiziția să fie conforme cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
3.3.	— Procedura de atribuire care urmează a fi aplicată să fie cea stabilită în strategia de contractare, dacă este cazul, sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
3.4.	— Obiectul acordului-cadru de achiziție publică/sectorială să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator
3.5.	— Obiectul acordului-cadru este definit clar, conform justificării din strategia de contractare
3.6.	— Documentele privind achiziția să conțină modelul de contract subsecvent
3.7.	— Condițiile contractuale să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a acordului-cadru de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice/sectoriale
3.8.	— Documentele privind achiziția și modelul de acord-cadru să conțină prevederi, respectiv clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, care să nu afecteze caracterul general al acordului-cadru, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii
3.9.	— Documentele privind achiziția și modelul de acord-cadru să prevadă care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificări
3.10.	— Modelul de acord-cadru de achiziție publică/sectorială inclus în documentația de atribuire să precizeze: a) obiectul; b) părțile și datele de identificare a acestora; c) durata; d) termenele de livrare/prestare a activităților ce fac obiectul contractului; e) prețul/tarif unitar/costul sau prețurile/tarifele unitare/costurile; f) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea legii; g) modalitățile și condițiile de plată; h) acordarea de avans în condițiile legii; i) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; j) modalitatea de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul; k) anexele la acordul-cadru și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii;

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

l) în cazul în care acordul-cadru de achiziție publică/sectorială se va încheia cu un singur operator economic, modelul de acord-cadru trebuie să prevadă cel puțin: (1) obligațiile principale pe care operatorul economic și le asumă prin ofertă; (2) prețul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă și pe baza căruia se va determina prețul fiecărui contract subsecvent; m) în cazul în care acordul-cadru de achiziție publică/sectorială este încheiat cu mai mulți operatori economici, iar contractele subsecvente urmează să fie atribuite prin reluarea competiției, acordul-cadru trebuie să prevadă: (1) elementele/condițiile care rămân neschimbate pe întreaga durată a respectivului acord-cadru; (2) elementele/condițiile care vor face obiectul reluării competiției pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele reofertării se referă la preț, termene de livrare/prestare/ execuție, caracteristici tehnice, nivel calitativ și de performanță și acestea au fost prevăzute și în fișa de date a achiziției.

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

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

Cod E.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale
1.3.	— Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.4.	— Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	— Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție, după caz
1.6.	— Nota privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.7.	— Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.8.	— Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.9.	— Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul
1.10.	— Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.11.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul
1.12.	— Documentația de atribuire
1.13.	— Anunțul de intenție, dacă este cazul
1.14.	— Anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, după caz
1.15.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor,

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Modelul de contract de achiziție publică/sectorială
3.	Încadrarea valorii estimate din nota privind calculul valorii estimate/strategia de contractare în nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Contractul să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
4.2.	— Documentele privind achiziția să fie întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
4.3.	— Procedura de atribuire care urmează a fi aplicată este cea stabilită în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și în strategia de contractare, dacă este cazul
4.4.	— Obiectul contractului să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator
4.5.	— Obiectul contractului este definit clar, conform justificării din strategia de contractare
4.6.	— Condițiile contractuale să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice/sectoriale
4.7.	— Documentele privind achiziția și modelul de contract să conțină prevederi, respectiv clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, care să nu afecteze caracterul general al contractului, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii
4.8.	— Documentele privind achiziția și modelul de contract să prevadă care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificări
4.9.	— Modelul de contract inclus în documentația de atribuire să precizeze: a) părțile și datele de identificare a acestora; b) obiectul contractului; c) prețul/costul contractului; d) durata; e) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea legii; f) modalitățile și condițiile de plată; g) acordarea de avans în condițiile legii; h) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; i) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul; j) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii.

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE
MODEL DE CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI
SAU SERVICII INCLUS ÎN DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
(ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT)

Cod E.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Strategia de contractare, dacă este cazul sau — Nota justificativă/Studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achiziție
1.3.	— Nota aprobată privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.4.	— Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.5.	— Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.6.	— Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul
1.7.	— Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.8.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul
1.9.	— Documentația de atribuire
1.10.	— Anunțul de intenție, pentru servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 3 la Legea nr. 100/2016
1.11.	— Anunțul de concesiune, dacă procedura de concesiune nu se încadrează în categoria excepțiilor definite în art. 64 și art. 65 din Legea nr. 100/2016
1.12.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Modelul de contract de concesiune
3.	Încadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a contribuției aferente entității contractante) în nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Procedura de atribuire ce urmează a fi aplicată să fie cea stabilită în strategia de contractare/nota justificativă/studiul de fundamentare, după caz
4.2.	— Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale (se verifică în cazul în care nu există strategie de contractare, potrivit legii)
4.3.	— Valoarea estimată să fie calculată în conformitate cu prevederile legale (se verifică în cazul în care nu există strategie de contractare, potrivit legii)
4.4.	— Documentele privind achiziția să fie conforme cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
4.5.	— Obiectul contractului să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finanțare și/sau acordului sau convenției de

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	finanțare externă și cu regulile organismului finanțator, dacă este cazul
4.6.	— Modelul de contract inclus în documentația de atribuire să precizeze: a) părțile și datele de identificare a acestora care vor fi completate ulterior; b) obiectul contractului clar definit, conform justificării din strategia de contractare; c) mecanismele de plată în cadrul contractului: (1) să stabilească modul de remunerare a concesiionarului; (2) în cazul contractelor de concesiune de lucrări în care plata pentru utilizarea activelor ce fac obiectul contractului, inclusiv cele rezultate în urma implementării acestuia, se face direct de către utilizatorii finali, entitatea contractantă stabilește un mecanism de plată bazat pe nivelul cererii; (3) să prevadă modul de recuperare a costurilor de către concesiionar; (4) în cazul modalităților și proiectelor de transport, care pot fi viabile din punct de vedere economic, dar nu și din punct de vedere financiar, precum și a altor servicii publice sau municipale, să prevadă mecanismul de plată bazat pe plăți de disponibilitate; d) cuantificarea și alocarea explicită a riscurilor pe întreaga durată a contractului de concesiune: în mod obligatoriu, contractul trebuie să conțină clauze prin care concesiionarul să preia cea mai mare parte din riscurile de operare aferente contractului de concesiune; e) concedentul nu se obligă la plata niciunei sume de bani dacă prin contract se stabilește faptul că riscul de operare este preluat integral de concesiionar; în acest caz, contractul poate prevedea o redevență pe care o primește concedentul, stabilită la un nivel fix sau într-un anumit procent din quantumul veniturilor încasate de concesiionar de la utilizatorii finali ca urmare a activităților realizate; f) dacă riscurile de operare sunt împărțite între concedent și concesiionar, contractul de concesiune trebuie să prevadă explicit contribuția financiară a concedentului pe parcursul derulării contractului, precum și alte angajamente ale acestuia, ca sprijin complementar; g) formula de ajustare a prețurilor, dacă este cazul, cu respectarea legii; h) nivelul de performanță și de calitate al activităților pe care concesiionarul urmează să le efectueze, precum și modul în care acesta trebuie să răspundă în eventuale situații de urgență, stabilind în acest sens indicatori relevanți și măsurabili pe baza cărora se va realiza verificarea modului de respectare a obligațiilor contractuale; i) dreptul concedentului de a verifica îndeplinirea cerințelor de performanță și calitate a activităților realizate de concesiionar, asigurându-se în acest sens inclusiv dreptul de a verifica documente relevante cu privire la aceste aspecte; j) modul în care concesiionarul se obligă să prezinte concedentului rapoarte periodice sau la solicitarea acestuia din urmă, cu privire la modul de realizare a anumitor parametri pe parcursul derulării contractului; k) procedura legală prin care, la momentul începerii proiectului, se realizează transferul de la concedent la concesiionar al infrastructurii sau al oricăror bunuri ce vor fi utilizate în derularea concesiunii și faptul că lista acestora se constituie în anexe ale contractului de concesiune; l) clauze care fac distincția dintre bunurile de retur și bunurile proprii, precum și regimul juridic al acestora; m) clauze privind obligația concesiionarului de a întreține și dezvolta bunurile de retur încredințate de concedent (dacă este cazul) pentru efectuarea activităților cuprinse în contractul de concesiune;

Universitatea "I Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	n) clauze privind revenirea deplin drept, gratuit și libere de orice sarcini a bunurilor de retur la concedent, la încetarea contractului de concesiune; o) procedura legală prin care, la momentul finalizării proiectului, se realizează transferul obiectului concesiunii de la concesionar la concedent; p) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; q) clauze privind răspunderea solidară sau nu a operatorului economic cu cea a terțului/terților susținător/susținători în legătură cu executarea contractului de concesiune; r) clauze specifice care să permită entității contractante să urmărească orice pretenție la daune pe care concesionarul ar putea să o aibă împotriva terțului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul de susținere ferm, cum ar fi, dar fără a se limita la, prin cesiunea drepturilor contractantului către entitatea contractantă, cu titlu de garanție; s) angajamentul de susținere prezentat de terțul/terții susținător/susținători conform legii face parte integrantă din contractul de concesiune în legătură cu care s-a acordat susținerea; t) cuantumul și modul de constituire a garanțiilor; u) clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, care să nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii; v) clauze care nu pot face obiectul niciunei modificări; w) posibilitatea de denunțare unilaterală a contractului de concesiune de către concedent, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice; x) durata concesiunii, asumată prin strategia de contractare; y) modalitatea de efectuare a plăților direct subcontractanților propuși în ofertă, corespunzător părții/părților din contract îndeplinite de aceștia, la solicitare; z) valoarea concesiunii, din care contribuția entității contractante; aa) termenele de executare/prestare a activităților ce fac obiectul contractului; bb) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii.
--	--

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

LISTĂ DE VERIFICARE ACORD-CADRU DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod E.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale
1.2.	— Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.3.	— Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	— Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție, după caz

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

1.5.	— Nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.6.	— Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.7.	— Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.8.	— Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.9.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul
1.10.	— Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul
1.11.	— Documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări/erate la documentația de atribuire, dacă este cazul
1.12.	— Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz
1.13.	— Contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea
1.14.	— Anunțul de participare/simplificat/de concurs, publicate în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul
1.15.	— Oferta/ofertele desemnată/deseminate câștigătoare și clarificările aferente ofertei/ofertelor, dacă este cazul
1.16.	— Raportul procedurii de atribuire
1.17.	— Comunicările către ofertanți ale rezultatului aplicării procedurii de atribuire
1.18.	— Documentul privind soluționarea contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.19.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Acordul-cadru de achiziție publică/sectorială
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Acordul-cadru să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
3.2.	— Procedura de atribuire aplicată este cea stabilită în strategia de contractare, dacă este cazul, sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
3.3.	— Obiectul acordului-cadru să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator
3.4.	— Acordul-cadru să fie întocmit potrivit modelului de acord-cadru inclus în documentația de atribuire cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta/ofertele declarată/declarat câștigătoare în raportul procedurii de atribuire de achiziții publice/sectoriale; dacă apar modificări în avantajul autorității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată.
3.5.	— Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform punctului 3.4 nu afectează caracterul general al acordului-cadru și drepturile autorității contractante.

Universitatea "I Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

3.6.	— Acordul-cadru de achiziții publice/sectoriale să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei/ofertelor și a garanției de participare.
3.7.	— Acordul-cadru să conțină modelul de contract subsecvent.
3.8.	— Acordul-cadru să precizeze: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) obiectul acordului-cadru; c) durata; d) prețul/tarifal unitar/costul sau prețurile/tarifele unitare/costurile; e) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea legii; f) modalitățile și condițiile de plată; g) acordarea de avans în condițiile legii; h) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; i) în cazul în care acordul-cadru este încheiat cu un singur operator economic, acesta trebuie să prevadă cel puțin: (1) obligațiile principale pe care operatorul economic și le-a asumat prin ofertă; (2) prețul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă și pe baza căruia se va determina prețul fiecărui contract atribuit ulterior; j) în cazul în care acordul-cadru este încheiat cu mai mulți operatori economici, iar contractele subsecvente urmează să fie atribuite prin reluarea competiției, acordul-cadru trebuie să prevadă: (1) elementele/condițiile care rămân neschimbate pe întreaga durată a respectivului acord; (2) numărul de operatori economici cu care se încheie acordul-cadru este mai mic decât numărul maxim din anunțul de participare; (3) elementele/condițiile care vor face obiectul reluării competiției pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele reofertării se referă la preț, termene de livrare/prestare/ execuție, caracteristici tehnice, nivel calitativ și de performanță și acestea au fost prevăzute și în fișa de date a achiziției.

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

LISTĂ DE VERIFICARE
ACT ADIȚIONAL LA ACORDUL-CADRU DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod E.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Acordul-cadru de achiziție publică/sectorială și actele adiționale anterioare, dacă este cazul
1.2.	— Documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului- cadru de achiziție publică/sectorială
1.3.	— Nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării acordului-cadru de achiziție publică/sectorială
1.4.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Actul adițional la acordul-cadru de achiziție publică/sectorială
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Modificările, indiferent dacă sunt sau nu sunt evaluabile în bani și indiferent de valoarea acestora, să fie prevăzute în documentele achiziției inițiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise și fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a valoni maxime sau orice alte opțiuni
3.2.	— Încadrarea modificării în prevederile legale, astfel încât să nu fie necesară organizarea unei noi proceduri de atribuire
3.3.	— Clauzele de revizuire să precizeze obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea și să nu introducă modificări sau opțiuni care ar afecta caracterul general al acordului- cadru de achiziție publică/sectorială
3.4.	— În situația în care modificarea se face fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisă modificarea prețului acordului-cadru de achiziție publică/sectorială în așa fel încât noua valoare rezultată în urma respectivei modificări să depășească pragurile prevăzute de lege pentru publicarea unui anunț de participare sau a unui anunț simplificat sau să fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decât cea aplicată pentru atribuirea acordului-cadru respectiv
3.5.	— Modificarea acordului-cadru nu vizează clauze obligatorii, nu afectează drepturile autorității/entității contractante.

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

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

Cod E.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Programul de investiții publice, după caz
1.2.	— Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investiții sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții
1.3.	— Devizul general al obiectivului/proiectului de investiții sau al lucrărilor de intervenții
1.4.	— Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, după caz
1.5.	— Angajamentele legale încheiate
1.6.	— Situația plăților 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
1.10.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Documentul de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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.

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

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

Cod E.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune
1.2.	— Actul constatator al avariei
1.3.	— Devizul estimativ al reparației capitale
1.4.	— Nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale
1.5.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Procesul-verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Procesul-verbal respectă normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului.
3.2.	— Îndeplinirea condițiilor scoaterii din funcțiune/declasării

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

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.10

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Actul intern de decizie privind organizarea acțiunii de protocol, a manifestării sau a acțiunii cu caracter specific, după caz
1.2.	— Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Decontul privind cheltuielile
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate
3.2.	— Dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului
3.3.	— Încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale
3.4.	— Încadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar
3.5.	— Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate și, după caz, a penalităților de întârziere

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

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

Cod E.11

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate
1.2.	— Documentele specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Decontul de cheltuieli

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate
3.2.	— Dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului
3.3.	— Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate și, după caz, a penalităților de întârziere
3.4.	— Încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale
3.5.	— Încadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar

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

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

Cod E.12

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Actul intern de decizie privind deplasarea în țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă
1.2.	— Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Decontul de cheltuieli
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru avansul primit
3.2.	— Dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului
3.3.	— Corectitudinea calculului privind sumele justificate și, după caz, a penalităților de întârziere
3.4.	— Încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale
3.5.	— Încadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar

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

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE SPONSORIZARE ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ
ESTE BENEFICIAR AL SPONSORIZĂRII

Cod E.13

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare a contractului de sponsorizare
1.2.	— Documentația specifică privind derularea operațiunilor de sponsorizare
1.3.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul de sponsorizare
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Dacă entitatea publică desfășoară sau urmează să desfășoare o activitate din cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 32/1994, cu modificările și completările ulterioare
3.2.	— Încadrarea valorii contractului în nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)

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

LISTĂ DE VERIFICARE
ACT DE DONAȚIE, ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ
ARE CALITATEA DE DONATAR

Cod E.14

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare a donației
1.2.	— Documentația specifică privind derularea operațiunii de donație
1.3.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Actul de donație
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Încadrarea valorii actului de donație în nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)
3.2.	— Dacă se respectă regimul juridic al bunului/bunurilor care face/fac obiectul donației
3.3.	— Dacă bunul/bunurile respectiv/respective este/sunt grevat(e) de datorii

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

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

LISTĂ DE VERIFICARE
DISPOZIȚIE DE ÎNCASARE CĂTRE CASIERIE

Cod E.15

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans
1.2.	— Decizia de imputare
1.3.	— Alte documente din care rezultă obligații de plată în sarcina unor persoane
1.4.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Dispoziția de încasare
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Corectitudinea calculului sumei ce urmează a fi încasată și, după caz, a penalităților de întârziere
3.2.	— Încadrarea sumei de cheltuieli în limita decontului

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

LISTĂ DE VERIFICARE
CERERE DE PREFINANȚARE

Cod E.16

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Contractul/decizia/ordinul de finanțare
1.3.	— Prognoza fluxului de prefinanțare
1.4.	— Copie extras cont disponibil din fonduri europene, copie extras cont trezorerie, după caz
1.5.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Cererea de prefinanțare
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— încadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri în:

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

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

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

LISTĂ DE VERIFICARE CERERE DE FONDURI EUROPENE

Cod E.17

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Contractul/decizia/ordinul de finanțare
1.3.	— Nota justificativă
1.4.	— Declarația de cheltuieli
1.5.	— Cash flow-ul sumelor previzionate
1.6.	— Raportarea financiară
1.7.	— Raportul asupra progresului înregistrat
1.8.	— Situația cofinanțării de la bugetul de stat
1.9.	— Reconcilierea bancară
1.10.	— Copia extrasului de cont de disponibil din fonduri europene, copia extrasului de cont trezorerie, după caz
1.11.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Cererea de fonduri europene
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Încadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri în: a) limitele prevăzute în bugetul alocat programului; b) nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din cash flow-ul sumelor previzionate.

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

3.2.	— Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere: a) fondurile anterioare existente și neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca întreaga sumă să fie utilizată până la finele perioadei pentru care se solicită fondurile europene.
3.3.	— Respectarea mecanismului stabilit în acordurile de finanțare
3.4.	— Respectarea condiționalităților impuse pentru alimentarea conturilor
3.5.	— Completarea corectă a cererii de fonduri cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plată; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilități deschise la unitățile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior și neutilizate; e) celelalte rubrici prevăzute de formular.

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

LISTĂ DE VERIFICARE
CERERE DE TRAGERE ȘI CERERE DE ALIMENTARE A CONTULUI SPECIAL
ÎN CADRUL ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE

Cod E.18

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare/nota de prezentare
1.2.	— Situațiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare în vederea efectuării tragerii conform prevederilor acordurilor de împrumut și/sau acordurilor subsidiare
1.3.	— Contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plată prin care s-au efectuat plăți în cadrul procedurilor de refinanțare, dacă este cazul
1.4.	— Certificatul de conformitate, dacă este cazul
1.5.	— Notificarea privind intrarea în efectivitate a împrumutului, emisă de finanțator
1.6.	— Acordul de împrumut/contractul de finanțare/refinanțare și amendamentele convenite
1.7.	— Acordul subsidiar, dacă este cazul
1.8.	— Bugetul, dacă este cazul
1.9.	— Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Cererea de trageră și Cererea de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Cererea de trageră și Cererea de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe respectă forma și conținutul solicitate de finanțator/cerințele finanțatorului și procedurile interne
3.2.	— Corespondența dintre suma solicitată/propusă a fi trasă/alimentată și suma rezultată din rapoarte/situații de cheltuieli/contracte interne și/sau externe/facturi, după caz

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

3.3.	— Situațiile/rapoartele de cheltuieli respectă forma și conținutul solicitate de finanțator/cerințele finanțatorului
3.4.	— Respectarea procentului de finanțare a cheltuielilor eligibile din împrumut, precum și, după caz, încadrarea în suma alocată pe categorii de cheltuieli, conform acordului de împrumut
3.5.	— Respectarea valorii minime/maxime a tranșei/numărului maxim de tranșe, după caz, conform acordului de împrumut
3.6.	— Existența în bugetul ordonatorului principal de credite, alocat pentru perioada următoare, de sume/fonduri necesare continuării plăților în cadrul proiectului, corespunzător cheltuielilor cuprinse în rapoarte, care urmează a fi efectuate în perioada respectivă

**G. Lista actelor normative cuprinse în coloana a doua
din Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv**

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
1.	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV)	J.O. al U.E. seria L, nr. 340/2002
2.	Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 al Comisiei din 8 decembrie 2006 de stabilire a normelor de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de coeziune și a Regulamentului (CE) nr. 1.080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională	J.O. al U.E. seria L nr. 371/2006
3.	Regulamentul (CE) nr. 498/2007 al Comisiei din 26 martie 2007 de stabilire a unor norme detaliate pentru punerea în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1.198/2006 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 120/2007

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	privind Fondul European pentru Pescuit	
4.	Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul de coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.084/2006	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
5.	Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.080/2006	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
6.	Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
7.	Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.081/2006 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

8.	Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.698/2005 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
9.	Regulamentul (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2.328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1.198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1.255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 149/2014
10.	Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea	J.O. al U.E. seria L nr. 227/2014
11.	Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 454/2008
12.	Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 242/1999
13.	Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 129/1994
14.	Legea nr. 33/1994 privind exproprierea pentru cauză de	Nr. 472/2011

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	utilitate publică, republicată	
15.	Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 448/1998
16.	Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 365/2007
17.	Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 123/2007
18.	Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 103/2002
19.	Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată	Nr. 251/2014
20.	Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 597/2002
21.	Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 345/2011
22.	Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completările ulterioare	Nr. 867/2003
23.	Legea nr. 590/2003 privind tratatele	Nr. 23/2004
24.	Legea nr. 312/2004 privind Statutul Băncii Naționale a României, cu modificările ulterioare	Nr. 582/2004
25.	Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 681/2004

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

26.	Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 653/2005
27.	Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 682/2005
28.	Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1.128/2005
29.	Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 618/2006
30.	Legea nr. 321/2006 privind regimul acordării finanțărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acțiunile privind sprijinirea activității românilor de pretutindeni și a organizațiilor reprezentative ale acestora, precum și a modului de repartizare și de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni pentru această activitate, cu modificările ulterioare	Nr. 626/2006
31.	Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 652/2015
32.	Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare	Nr. 505/2011
33.	Legea responsabilității fiscal-bugetare nr. 69/2010, republicată	Nr. 330/2015

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

34.	Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice	Nr. 492/2017
35.	Legea nr. 105/2011 privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul "Cooperare teritorială europeană", cu modificările și completările ulterioare	Nr. 434/2011
36.	Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, cu modificările ulterioare	Nr. 182/2013
37.	Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 688/2015
38.	Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare	Nr. 390/2016
39.	Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale	Nr. 391/2016
40.	Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii	Nr. 392/2016
41.	Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor	Nr. 393/2016
42.	Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului	B.O. nr. 64/1976

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	operațiilor de casă ale unităților socialiste	
43.	Ordonanța Guvernului nr. 41/1994 privind autorizarea plății cotizațiilor la organizațiile internaționale interguvernamentale la care România este parte, aprobată prin Legea nr. 126/1994, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 241/1994
44.	Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 privind unele măsuri de perfecționare a regimului achizițiilor publice, precum și a regimului de valorificare a bunurilor scoase din funcțiune, aparținând instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 96/1995, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 188/1995
45.	Ordonanța Guvernului nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală, aprobată cu modificări prin Legea nr. 760/2001, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 42/1998
46.	Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 799/2003
47.	Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, aprobată prin Legea nr. 246/2001	Nr. 425/2000
48.	Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației	Nr. 542/2001

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare	
49.	Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 privind executarea obligațiilor de plată ale instituțiilor publice, stabilite prin titluri executorii, aprobată cu completări prin Legea nr. 288/2002, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 81/2002
50.	Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 643/2002
51.	Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare	Nr. 607/2011
52.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora, aprobată prin Legea nr. 22/2000, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 215/1999
53.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar, aprobată prin	Nr. 562/2005

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	Legea nr. 367/2005, cu modificările ulterioare	
54.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 109/2008, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 439/2007
55.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări prin Legea nr. 362/2009, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 413/2009
56.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană și a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare și gestionare a datelor necesare desfășurării politicii comune în domeniul pescuitului și a programului de control, inspecție și supraveghere în domeniul pescuitului și pentru modificarea art. 10 din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbției fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, aprobată cu modificări prin	Nr. 434/2009

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	Legea nr. 371/2009, cu modificările și completările ulterioare	
57.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 461/2011
58.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările ulterioare	Nr. 893/2014
59.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2016, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 746/2015
60.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată cu modificări și completări prin	Nr. 816/2015

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	Legea nr. 56/2016	
61.	Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 privind normele de organizare în țară a acțiunilor de protocol, cu modificările ulterioare	Nr. 176/1991
62.	Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 154/1995
63.	Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 253/1995
64.	Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 54/1997, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 4/1998
65.	Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 privind unele măsuri referitoare la efectuarea deplasărilor în străinătate, în interes de serviciu, de către demnitarii și asimilații acestora din administrația publică	Nr. 50/2001
66.	Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans	Nr. 109/2004

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare	
67.	Hotărârea Guvernului nr. 1.265/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare și a acțiunilor cuprinse în Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 776/2004
68.	Hotărârea Guvernului nr. 1.266/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor din planurile sectoriale de cercetare-dezvoltare, cu modificările ulterioare	Nr. 776/2004
69.	Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 714/2018
70.	Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 privind constituirea, componența și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 71/2007
71.	Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu	Nr. 517/2007

<i>Universitatea "I Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	modificările și completările ulterioare	
72.	Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 870/2007
73.	Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 320/2009
74.	Hotărârea Guvernului nr. 134/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat	Nr. 137/2011
75.	Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 659/2011
76.	Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 193/2012

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

77.	Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 488/2015
78.	Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 22/2016
79.	Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 133/2016
80.	Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 422/2016
81.	Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 423/2016
82.	Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor	Nr. 719/2016

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării	
83.	Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii	Nr. 985/2016
84.	Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1.061/2016
85.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 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	Nr. 37/2003

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

86.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 166/2006 privind stabilirea structurii raportărilor referitoare la cheltuielile de personal prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar, aprobată prin Legea nr. 367/2005, cu modificările ulterioare	Nr. 162/2006
87.	Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 pentru aprobarea Normelor tehnice privind determinarea cuantumului comisionului la fondul de risc, în procente, pentru acoperirea riscurilor financiare care decurg din garantarea de către stat a împrumuturilor contractate de persoane juridice de la instituțiile creditoare, precum și din împrumuturile contractate direct de stat și subîmprumutate beneficiarilor finali, cu completările ulterioare	Nr. 413/2008
88.	Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 pentru aprobarea Normelor privind modul de constituire, administrare și utilizare a fondului de risc, precum și reflectarea în contabilitatea Trezoreriei Statului și în contabilitatea persoanelor juridice a operațiunilor legate de acordarea de garanții de stat și subîmprumuturi, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 536/2008
89.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 pentru aprobarea procedurilor privind contractarea datoriei publice guvernamentale prin emiterea de garanții de stat, cu	Nr. 62/2009

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	modificările ulterioare	
90.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 505/2009 pentru aprobarea procedurilor privind contractarea datoriei publice guvernamentale prin împrumuturi a căror rambursare se asigură din alte surse decât bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 215/2009
91.	Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 16/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 74/2009 privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană și a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare și gestionare a datelor necesare desfășurării politicii comune în domeniul pescuitului și a programului de control, inspecție și supraveghere în domeniul pescuitului și pentru modificarea art. 10 din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbției fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 84/2010
92.	Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 pentru	Nr. 219/2013

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu și bugetele locale, cu modificările ulterioare	
93.	Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 396/2014
94.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile	Nr. 910/2015
95.	Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale	Nr. 487/2016
96.	Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu	Nr. 1.066/2004

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 5
		Revizia 0
	<i>Procedura Operațională privind Controlul Financiar Preventiv propriu</i> Cod: PO – SERU - CE - 02	Exemplar nr. 1

	modificările și completările ulterioare	
97.	Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 121/2013
98.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 39/2018 privind parteneriatul public-privat, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 427/2018

NOTE:

1. La actele normative prezentate se vor lua în considerare și eventualele modificări și completări ale acestora.
2. Ordonatorii de credite au obligația completării/actualizării prezentei liste cu acte normative.

