ORDIN nr. 923 din 11 iulie 2014 (*republicat*)

pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu

EMITENT • **MINISTERUL FINANŢELOR PUBLICE**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 28 din 15 ianuarie 2016**

Atenție, se afisează forma consolidată a ORDIN nr. 923 din 11 iulie 2014(Republicata 1) din Monitorul Oficial nr.28 din 15-01-2016

Notă CTCE Forma consolidată a ORDINULUI nr. 923 din 11 iulie 2014 (Rep. 1) din Monitorul Oficial nr. 28 din 15 ianuarie 2016, la data de 04 Decembrie 2025 este realizată prin includerea modificărilor și completărilor aduse de: ORDINUL nr. 2.332 din 30 august 2017; ORDINUL nr. 2.616 din 27 iulie 2018; ORDINUL nr. 103 din 16 ianuarie 2019; ORDINUL nr. 555 din 7 mai 2021; ORDINUL nr. 17 din 6 ianuarie 2022; ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023; ORDINUL nr. 2.178 din 11 iulie 2023.

Conţinutul acestui act aparţine exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamţ şi nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat informării utilizatorilor.

*) Republicat în temeiul art. II din Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.139/2015 privind modificarea şi completarea Ordinului ministrului finanţelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 742 din 5 octombrie 2015.Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 923/2014 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 555 din 28 iulie 2014.

Articolul 1

Se aprobă Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, prevăzute în anexa nr. 1, şi Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu, prevăzut în anexa nr. 2, care fac parte integrantă din prezentul ordin.

Articolul 2

Conducătorii entităţilor publice dispun măsurile necesare pentru încadrarea în prevederile normelor metodologice şi ale codului specific prevăzute la art. 1, în cel mult 90 de zile de la data publicării acestora în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Articolul 3

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 320 din 13 mai 2003, cu modificările şi completările ulterioare.

Articolul 4

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, şi se afişează pe pagina de internet a Ministerului Finanţelor Publice.

Anexa nr. 1

NORME METODOLOGICE GENERALE din 11 iulie 2014 (*republicată*)

referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv (Anexa nr. 1)

Notă

Aprobate prin ORDINUL nr. 923 din 11 iulie 2014, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 28 din 15 ianuarie 2016.

Notă CTCE Forma consolidată a NORMELOR METODOLOGICE GENERALE din 11 iulie 2014 (Rep. 1) din Monitorul Oficial nr. 28 din 15 ianuarie 2016, la data de 04 Decembrie 2025 este realizată prin includerea modificărilor și completărilor aduse de: ORDINUL nr. 2.332 din 30 august 2017; ORDINUL nr. 2.616 din 27 iulie 2018; ORDINUL nr. 103 din 16 ianuarie 2019; ORDINUL nr. 555 din 7 mai 2021; ORDINUL nr. 17 din 6 ianuarie 2022; ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023; ORDINUL nr. 2.178 din 11 iulie 2023.

Conţinutul acestui act aparţine exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamţ şi nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat informării utilizatorilor.

*) Republicate în temeiul art. II din Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.139/2015 privind modificarea şi completarea Ordinului ministrului finanţelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 742 din 5 octombrie 2015.

A. Dispoziţii generale

1. Scopul controlului financiar preventiv şi categoriile de operaţiuni asupra cărora se exercită

1.1. Controlul financiar preventiv are drept scop identificarea proiectelor de operaţiuni (denumite în continuare operaţiuni) care nu respectă condiţiile de legalitate şi regularitate şi/sau, după caz, de încadrare în limitele şi destinaţia creditelor bugetare şi de angajament şi prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public şi/sau fondurile publice.

1.2. Fac obiectul controlului financiar preventiv operaţiunile care vizează, în principal:

– angajamentele legale şi angajamentele bugetare*);

Notă

*) **Angajament legal** - actul juridic prin care se creează, în cazul actelor administrative sau al contractelor ori se constată, în cazul legilor, hotărârilor de Guvern, acordurilor, hotărârilor judecătoreşti, obligaţia de plată pe seama fondurilor publice, conform art. 2 alin. (1) pct. 3 din Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Angajamentul bugetar - actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii obligaţiei de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal, conform art. 2 alin. (1) pct. 2 din Legea nr. 500/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

– deschiderea şi repartizarea de credite bugetare;

– modificarea repartizării pe trimestre şi pe subdiviziuni a clasificaţiei bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;

– ordonanţarea cheltuielilor;

– constituirea veniturilor publice, în privinţa autorizării şi stabilirii titlurilor de încasare;

– concesionarea sau închirierea de bunuri aparţinând domeniului public al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale;

– vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri aparţinând domeniului privat al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale;

– alte categorii de operaţiuni stabilite prin ordin al ministrului finanţelor publice.

1.3. În funcţie de specificul entităţii publice, conducătorul acesteia decide exercitarea controlului financiar preventiv şi asupra altor categorii de operaţiuni.

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

2.1. Entităţile publice, în înţelesul legii, la care se organizează controlul financiar preventiv sunt:

– autorităţile publice şi autorităţile administrative autonome;

– instituţiile publice aparţinând administraţiei publice centrale şi locale şi instituţiile publice din subordinea acestora;

– regiile autonome de interes naţional sau local;

– companiile sau societăţile naţionale;

– societăţile comerciale la care statul sau o unitate administrativ-teritorială deţine capitalul majoritar şi utilizează/administrează fonduri publice şi/sau patrimoniu public;

– agenţiile, cu sau fără personalitate juridică, care gestionează fonduri provenite din finanţări externe rambursabile sau nerambursabile;

– Ministerul Finanţelor Publice, pentru operaţiunile de trezorerie, datorie publică, realizarea veniturilor statului şi a contribuţiei României la bugetul Uniunii Europene;

– autorităţile publice executive ale administraţiei publice locale, pentru operaţiunile de datorie publică şi realizarea veniturilor proprii.

2.2. Entităţile publice prin care se realizează veniturile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale organizează controlul financiar preventiv conform normelor specifice elaborate în funcţie de modalităţile prevăzute de legislaţia fiscală pentru stabilirea titlurilor de încasare şi pentru reducerea, eşalonarea sau anularea acestora.

Regiile autonome, companiile/societăţile naţionale, precum şi societăţile la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale deţin capitalul majoritar elaborează, de asemenea, norme specifice de control financiar preventiv, ţinând cont de legislaţia aplicabilă entităţilor care sunt organizate şi funcţionează în regim comercial.

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

În raport cu specificul entităţilor publice, conducătorii acestora dispun particularizarea, dezvoltarea şi actualizarea cadrului general, precum şi detalierea prin liste de verificare a obiectivelor verificării, pentru fiecare operaţiune cuprinsă în cadrul specific al entităţii publice.

Listele de verificare constituie un ghid în exercitarea controlului financiar preventiv de către persoanele desemnate, aceste persoane având totodată şi obligaţia de a formula propuneri de perfecţionare a listelor respective. În funcţie de propunerile primite, de modificările legislative sau de alte condiţii apărute, conducătorii entităţilor publice aprobă modificări ale listelor de verificare, asigurând astfel actualizarea acestora.

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

2.5. În toate cazurile în care entităţile publice gestionează fonduri provenite din finanţări externe, în normele de exercitare a controlului financiar preventiv se integrează şi procedurile prevăzute de regulamentele organismelor finanţatoare.

3. Conţinutul controlului financiar preventiv

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

3.2. Controlul financiar preventiv se exercită asupra documentelor în care sunt consemnate operaţiunile patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către titularul de drept al competenţei sau de către titularul unei competenţe delegate în condiţiile legii. Nu intră în sfera controlului financiar preventiv analiza şi certificarea situaţiilor financiare şi/sau patrimoniale şi nici verificarea operaţiunilor deja efectuate.

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

a) respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operaţiunilor (control de legalitate);

b) îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor şi a regulilor procedurale şi metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operaţiuni din care fac parte operaţiunile supuse controlului (control de regularitate);

c) încadrării în limitele şi destinaţia creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz (control bugetar).

3.4. Controlul financiar preventiv al operaţiunilor se exercită pe baza actelor şi/sau a documentelor justificative certificate în privinţa realităţii, regularităţii şi legalităţii, de către conducătorii compartimentelor de specialitate emitente.

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

3.6. Conducătorii compartimentelor de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea şi legalitatea operaţiunilor ale căror acte şi/sau documente justificative le-au certificat sau avizat. Obţinerea vizei de control financiar preventiv pentru operaţiuni care au la bază acte şi/sau documente justificative certificate sau avizate, care se dovedesc ulterior nereale, inexacte sau nelegale, nu exonerează de răspundere şefii compartimentelor de specialitate sau alte persoane competente din cadrul acestora.

B. Controlul financiar preventiv propriu

4. Organizarea controlului financiar preventiv propriu

4.1. Controlul financiar preventiv se organizează, de regulă, în cadrul compartimentelor de specialitate financiar-contabilă. În raport cu natura operaţiunilor, conducătorul entităţii publice poate decide extinderea acestuia şi la nivelul altor compartimente de specialitate în care se iniţiază, prin acte juridice, sau se constată obligaţii de plată sau alte obligaţii de natură patrimonială.

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

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

În cazul exercitării olografe, sigiliul personal este reprezentat de ştampilă, care cuprinde următoarele informaţii: denumirea entităţii publice; menţiunea «vizat pentru control financiar preventiv»; numărul ştampilei (numărul de identificare al titularului acesteia); data acordării vizei (an, lună, zi).

În cazul vizei de control financiar preventiv exercitate în formă electronică, semnătura şi sigiliul personal sunt reprezentate de semnătura electronică calificată a persoanei desemnate, care trebuie să conţină şi toate informaţiile cuprinse în sigiliul personal utilizat la exercitarea olografă a vizei, respectiv ştampila.

Controlul financiar preventiv propriu în formă electronică se exercită numai asupra acelor proiecte de operaţiuni stabilite expres prin normele metodologice specifice privind organizarea şi exercitarea controlului financiar preventiv propriu şi care nu contravin reglementărilor legale în vigoare. În acest caz, conducătorii entităţilor publice stabilesc prin proceduri proprii documentele care vor fi semnate cu semnătură electronică calificată, care pot include şi formularele din anexele nr. 1a),1b),2 şi 3 la Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările şi completările ulterioare, asupra cărora se exercită viza de control financiar preventiv propriu.Entităţile publice la care controlul financiar preventiv se exercită în formă electronică introduc în normele metodologice specifice privind organizarea şi exercitarea controlului financiar preventiv propriu prevederi corespunzătoare în acest sens, astfel încât proiectele de operaţiuni şi documentele justificative să îndeplinească cel puţin următoarele condiţii:

– să fie prezentate integral în formă electronică, prin canale electronice de comunicare al căror mod de utilizare este securizat, procedurat şi aprobat de conducătorul entităţii publice;

– să fie semnate de către toate persoanele stabilite prin acte interne care au competenţă în emiterea, semnarea, avizarea, certificarea şi aprobarea documentelor cu semnătură electronică calificată, bazată pe un certificat calificat pentru semnătură electronică eliberat potrivit legii de un prestator de servicii de încredere;

– să respecte un circuit electronic de semnare, avizare, certificare, aprobare şi arhivare, aprobat printr-o procedură internă, care să permită oricând efectuarea de auditări/verificări/ controale şi să conţină, cel puţin: modalităţile de transmitere, circuitul propriu-zis al documentelor, precizarea exactă a canalului electronic de comunicare etc.;

– să permită arhivarea operaţiunilor supuse controlului financiar preventiv şi documentelor justificative aferente în formă electronică, conform cerinţelor Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată;

– să respecte cerinţele prevăzute de legislaţia financiar-contabilă, legislaţia generală şi specifică aplicabilă entităţii publice.

La data de 18-05-2021 Punctul 4.3. a fost modificat de Punctul 1, Articolul I din ORDINUL nr. 555 din 7 mai 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 515 din 18 mai 2021

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

Registrul trebuie să asigure: numerotarea în ordine cronologică, începând de la numărul 1 pentru fiecare an; interzicerea inserărilor, intercalărilor, precum şi a oricăror eliminări sau adăugiri ulterioare; înscrierea de date potrivit competenţelor, astfel: în coloanele de la 0 până la 6 şi în coloana 8, de către persoana care exercită controlul financiar preventiv, iar în coloana 7, de către persoana care prezintă operaţiunile pentru viza de control financiar preventiv. Registrul se poate completa în formă integral olografă, integral electronică sau combinată.

Registrul în formă electronică se completează prin intermediul unei aplicaţii informatice care să asigure înregistrarea cronologică a operaţiunilor prezentate la viză şi să nu permită inserări, intercalări, precum şi orice eliminări sau adăugiri ulterioare completării.

Registrul în formă combinată se completează numai în cazul în care datele pentru coloana 7 «Data restituirii operaţiunii, numele şi prenumele/semnătura» nu pot fi înscrise în sistem electronic, fiind necesară obţinerea acestora pe format hârtie, cu obligativitatea asigurării corespondenţei cu operaţiunea pe care o reprezintă.

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

Entităţile publice la care registrul se completează în formă integral electronică sau combinată actualizează normele metodologice specifice privind organizarea şi exercitarea controlului financiar preventiv propriu cu prevederi corespunzătoare în acest sens.

La data de 18-05-2021 Punctul 4.4. a fost modificat de Punctul 1, Articolul I din ORDINUL nr. 555 din 7 mai 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 515 din 18 mai 2021

4.5. Termenul pentru pronunţare (acordarea/refuzul vizei) se stabileşte, prin decizie internă, de conducătorul entităţii publice în funcţie de natura şi complexitatea operaţiunilor cuprinse în cadrul general şi/sau specific al operaţiunilor supuse controlului preventiv.

5. Procedura de control

5.1. Documentele care privesc operaţiuni asupra cărora este obligatorie exercitarea controlului financiar preventiv se transmit persoanelor desemnate cu exercitarea acestuia de către compartimentele de specialitate care iniţiază operaţiunea.

5.2. Documentele privind operaţiunile prin care se afectează fondurile publice şi/sau patrimoniul public sunt însoţite de avizele compartimentelor de specialitate, de note de fundamentare, de acte şi/sau documente justificative şi, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament", o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" şi/sau de un "Angajament bugetar individual/global", întocmite conform anexei nr. 1a), anexei nr. 1b) şi, respectiv, anexei nr. 2 la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

5.3. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv primeşte documentele, le înregistrează în registru, după care procedează la verificarea formală prin parcurgerea listei de verificare specifice operaţiunii primite la viză, cu privire la: completarea documentelor în concordanţă cu conţinutul acestora, existenţa semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, precum şi existenţa actelor justificative specifice operaţiunii. În cazul documentelor electronice se verifică şi dacă semnăturile electronice ale persoanelor autorizate sunt valide. În efectuarea controlului de către persoana

desemnată, parcurgerea listei de verificare specifică operaţiunii primite la viză este obligatorie, dar nu şi limitativă. Aceasta poate extinde verificările ori de câte ori este necesar.

La data de 18-05-2021 Punctul 5.3. a fost modificat de Punctul 2, Articolul I din ORDINUL nr. 555 din 7 mai 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 515 din 18 mai 2021

5.4. Dacă prin parcurgerea listei de verificare cel puţin unul dintre elementele verificării formale nu este îndeplinit, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, indicându-se în scris motivele restituirii, potrivit anexei nr. 1.4 la prezentele norme metodologice, şi se menţionează în coloana 8 din registru: "valoarea operaţiunii restituite...".

5.5. După efectuarea verificării formale, persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv continuă parcurgerea listei de verificare şi efectuează controlul operaţiunii din punctul de vedere al legalităţii, regularităţii şi, după caz, al încadrării în limitele şi destinaţia creditelor bugetare şi/sau de angajament.

5.6. Dacă necesităţile o impun, în vederea exercitării unui control financiar preventiv cât mai complet, se pot solicita şi alte acte justificative, precum şi avizul compartimentului de specialitate juridică. Actele justificative solicitate se prezintă în regim de urgenţă, pentru a nu întârzia sau împiedica realizarea operaţiunii. Întârzierea sau refuzul furnizării actelor justificative ori avizelor solicitate se aduce la cunoştinţă conducătorului entităţii publice, pentru a dispune măsurile legale.

5.7. Dacă în urma verificării de fond operaţiunea îndeplineşte condiţiile de legalitate, regularitate şi, după caz, de încadrare în limitele şi destinaţia creditelor bugetare şi/sau de angajament, se acordă viza prin aplicarea sigiliului şi semnăturii pe exemplarul documentului care se arhivează la entitatea publică. Prin normele metodologice specifice privind organizarea şi exercitarea controlului financiar preventiv propriu, în situaţii determinate de specificul operaţiunilor supuse vizei de control financiar preventiv propriu, conducătorii entităţilor publice pot dispune ca, atunci când sunt îndeplinite condiţiile de legalitate, regularitate şi încadrare în limitele creditelor bugetare/de angajament, viza să fie acordată prin aplicarea sigiliului personal şi semnăturii pe toate exemplarele operaţiunii în care sunt consemnate vizele, avizele şi semnăturile persoanelor abilitate din cadrul entităţii publice.

Prin acordarea vizei se certifică implicit îndeplinirea condiţiilor menţionate în listele de verificare.

La data de 18-05-2021 Punctul 5.7. a fost modificat de Punctul 3, Articolul I din ORDINUL nr. 555 din 7 mai 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 515 din 18 mai 2021

5.8. Documentele vizate şi actele justificative ce le-au însoţit sunt restituite, sub semnătură, compartimentului de specialitate emitent, în vederea continuării circuitului acestora, consemnânduse acest fapt în registru. În cazul documentelor electronice, continuarea circuitului administrativ se realizează potrivit normelor specifice, aprobate de conducătorul entităţii publice.

La data de 18-05-2021 Punctul 5.8. a fost modificat de Punctul 3, Articolul I din ORDINUL nr. 555 din 7 mai 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 515 din 18 mai 2021

6. Refuzul de viză

6.1. Dacă în urma controlului se constată că cel puţin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esenţă, operaţiunea nu întruneşte condiţiile de legalitate, regularitate şi, după caz, de încadrare în limitele şi destinaţia creditelor bugetare şi/sau de angajament, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv refuză motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, potrivit anexei nr. 1.5 la prezentele norme metodologice, consemnând acest fapt în registru.

La refuzul de viză se anexează şi un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din această listă a cărui/ale căror cerinţă/cerinţe nu este/nu sunt îndeplinită/îndeplinite.

6.2. Refuzul de viză, însoţit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoştinţa conducătorului entităţii publice, iar celelalte documente se restituie, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au iniţiat operaţiunea. În cazul documentelor electronice, modalitatea de comunicare a refuzului de viză şi restituirea documentelor se realizează potrivit normelor metodologice specifice privind organizarea şi exercitarea controlului financiar preventiv propriu aprobate de conducătorul entităţii publice.

La data de 18-05-2021 Punctul 6.2. a fost modificat de Punctul 4, Articolul I din ORDINUL nr. 555 din 7 mai 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 515 din 18 mai 2021

6.3. Cu excepţia cazurilor în care refuzul de viză se datorează depăşirii creditelor bugetare şi/sau de angajament, operaţiunile refuzate la viză se pot efectua pe propria răspundere a conducătorului entităţii publice.

6.4. Efectuarea pe propria răspundere a operaţiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entităţii publice. O copie de pe actul de decizie internă se transmite persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern al entităţii publice, precum şi, după caz, controlorului delegat.

6.5. După primirea actului de decizie internă emis de conducătorul entităţii publice persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, organele de inspecţie economico-financiară din cadrul Ministerului Finanţelor Publice şi, după caz, organul ierarhic superior al entităţii publice asupra operaţiunilor refuzate la viză şi efectuate pe propria răspundere, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă şi de pe refuzul de viză. Conducătorul organului ierarhic superior are obligaţia de a lua măsurile legale pentru restabilirea situaţiei de drept.

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

C. Controlul financiar preventiv delegat

7. Organizarea controlului financiar preventiv delegat

7.1. În calitatea sa de organ de specialitate al Guvernului în domeniul finanţelor, Ministerul Finanţelor Publice poate exercita, prin controlori delegaţi numiţi de ministrul finanţelor publice, controlul financiar preventiv la unele entităţi publice asupra unor operaţiuni care pot afecta execuţia în condiţii de echilibru a bugetelor sau care sunt asociate unor categorii de riscuri determinate prin metodologia specifică analizei riscurilor.

7.2. Controlul financiar preventiv delegat se exercită la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor prevăzute la art. 12 alin. (2) din Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. De asemenea, ministrul finanţelor publice numeşte unul sau mai mulţi controlori delegaţi pentru operaţiunile derulate prin bugetul trezoreriei statului, pentru operaţiuni privind datoria publică şi pentru alte operaţiuni specifice Ministerului Finanţelor Publice.

7.3. Prin excepţie de la această regulă, în temeiul art. 25 din Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, prin ordin, ministrul finanţelor publice poate decide exercitarea controlului financiar preventiv delegat şi asupra operaţiunilor finanţate sau cofinanţate din fonduri publice ale unor ordonatori secundari ori terţiari de credite sau ale unor persoane juridice de drept privat, dacă prin aceştia se derulează un volum ridicat de credite bugetare şi/sau de angajament ori părţi semnificative din programele aprobate, iar operaţiunile presupun un grad ridicat de risc.

7.4. Pentru asigurarea gestiunii financiare, în condiţii de legalitate, economicitate şi eficienţă, a fondurilor acordate României de Uniunea Europeană şi pentru implementarea procedurilor prevăzute în regulamentele organismelor finanţatoare, ministrul finanţelor publice numeşte controlori delegaţi la structurile de implementare, în conformitate cu prevederile legale specifice acestora.

8. Atribuţii ale controlorului delegat

8.1. Formularea de avize consultative cu privire la conformitatea, economicitatea, eficienţa şi eficacitatea unor operaţiuni sau proiecte de acte normative, dacă acestea au impact asupra fondurilor publice. Totodată, în avizele consultative controlorii delegaţi pot face referire şi la regularitatea sau legalitatea unor operaţiuni care se vor efectua cu certitudine în viitor sau la acţiuni şi/sau inacţiuni administrative care conduc la situaţii de neregularitate sau nelegalitate.Avizele consultative se întocmesc la:

- iniţiativa controlorului delegat;
- solicitarea ministrului finanţelor publice;
- solicitarea ordonatorului de credite.

8.2. Supravegherea execuţiei bugetare în condiţii de echilibru şi de prudenţialitate, prin exercitarea controlului prin viză asupra operaţiunilor privind deschideri de credite, repartizări şi retrageri de credite, virări de credite şi modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare.

8.3. Supravegherea organizării, ţinerii, actualizării şi raportării evidenţei angajamentelor.

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

8.5. Exercitarea controlului financiar preventiv, din punctul de vedere al legalităţii, regularităţii şi, după caz, al încadrării în limitele şi destinaţia creditelor bugetare şi/sau de angajament, pentru operaţiuni care angajează patrimonial entitatea publică, dacă prin acestea se afectează un volum important din fondurile publice şi există riscuri asociate semnificative în efectuarea lor.

9. Numirea şi mandatul controlorilor delegaţi

9.1. Numirea controlorilor delegaţi la entităţile publice prevăzute la pct. 7 se face prin ordin al ministrului finanţelor publice, la propunerea controlorului financiar şef.

9.2. Prin ordinul de numire controlorul delegat se învesteşte cu competenţa de a exercita, în numele legii, la entitatea publică la care a fost numit, atribuţiile prevăzute la pct. 8.În temeiul art. 12 alin. (6) din Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, conducătorul entităţii publice are obligaţia de a asigura controlorului/controlorilor delegat/delegaţi spaţiul şi dotarea adecvată, necesare exercitării în bune condiţii a atribuţiilor, precum şi cooperarea personalului din serviciile de specialitate şi a persoanelor desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu.

9.3. Prin ordinul de numire se stabilesc tipurile de operaţiuni care se supun controlului financiar preventiv delegat, precum şi limitele valorice peste care acesta se exercită, diferenţiate pe instituţii publice. Tipurile de operaţiuni supuse controlului financiar preventiv delegat şi limitele valorice aferente acestora se revizuiesc periodic în funcţie de evoluţia cadrului legislativ şi a factorilor de risc specifici anumitor operaţiuni.

9.4. În cazul absenţei temporare de la post a controlorului delegat numit prin ordin al ministrului finanţelor publice, precum şi a înlocuitorului acestuia, controlorul financiar şef este împuternicit să desemneze, prin decizie, un alt controlor delegat care să exercite, pe durata absenţei de la post a acestora, atribuţiile stabilite prin ordin al ministrului finanţelor publice şi să comunice această situaţie, în scris, ordonatorului principal de credite.

9.5. Controlorul delegat îşi exercită atribuţiile în mod independent, neputându-i-se impune, pe nicio cale, acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv. Asupra situaţiilor deosebite apărute în activitatea sa, controlorul delegat îl poate informa direct sau prin controlorul financiar şef pe ministrul finanţelor publice.

10. Condiţii specifice de exercitare a controlului financiar preventiv delegat

10.1. Controlul financiar preventiv delegat se exercită asupra operaţiunilor care se înscriu în condiţiile fixate prin ordinul de numire, în termenul cel mai scurt permis de durata efectivă a verificărilor necesare. Restul operaţiunilor prin care se afectează fondurile şi/sau patrimoniul public intră în competenţa exclusivă a controlului financiar preventiv propriu.

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

În cazul exercitării olografe, sigiliul personal este reprezentat de ştampilă, care cuprinde următoarele informaţii: «Ministerul Finanţelor - Corpul controlorilor delegaţi»; menţiunea «vizat pentru control financiar preventiv»; «Controlor delegat nr. …» (numărul de identificare al titularului acesteia); data acordării vizei (an, lună, zi).

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

La data de 18-05-2021 Punctul 10.1. a fost modificat de Punctul 5, Articolul I din ORDINUL nr. 555 din 7 mai 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 515 din 18 mai 2021

10.2. Controlul financiar preventiv delegat se exercită asupra operaţiunilor ce intră în competenţa sa numai după ce acestea au fost supuse controlului financiar preventiv propriu. Operaţiunile refuzate la viza de control financiar preventiv propriu nu se supun controlului financiar preventiv delegat.

10.3. În exercitarea atribuţiilor sale de control financiar preventiv delegat asupra operaţiunilor la care s-a stabilit competenţa sa, controlorul delegat urmează procedura prevăzută la pct. 5. Listele de verificare

avute în vedere la efectuarea controlului de către controlorii delegaţi se emit şi se actualizează de către Direcţia generală de control financiar preventiv din cadrul Ministerului Finanţelor.

Controlorul delegat exercită viza de control financiar preventiv delegat în formă electronică numai asupra proiectelor de operaţiuni şi documentelor justificative prezentate integral în acest format.

Perioada maximă de verificare este de 3 zile lucrătoare de la prezentarea operaţiunii, însoţită de toate documentele justificative şi informaţiile solicitate. În cazuri excepţionale, controlorul delegat are dreptul să prelungească perioada de verificare cu maximum 5 zile lucrătoare, informându-i în acest sens pe controlorul financiar şef şi pe ordonatorul de credite.

La data de 18-05-2021 Punctul 10.3. a fost modificat de Punctul 6, Articolul I din ORDINUL nr. 555 din 7 mai 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 515 din 18 mai 2021

10.4. Dacă în exercitarea atribuţiilor sale controlorul delegat sesizează că, în mod repetat, persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu acordă viza pentru operaţiuni care nu întrunesc condiţiile de legalitate, regularitate şi, după caz, de încadrare în limitele şi destinaţia creditelor bugetare şi/sau de angajament, acesta îl informează în scris pe conducătorul entităţii publice pentru a dispune măsurile ce se impun potrivit responsabilităţilor prevăzute la art. 22 din Legea nr. 500/2002, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi la art. 10 alin. (4) şi (5) din Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

10.5. Avizul consultativ, solicitat de către conducătorul entităţii publice controlorului delegat în cazul refuzului de viză de control financiar preventiv propriu, nu constituie un act de pronunţare asupra legalităţii şi regularităţii operaţiunilor.

11. Regimul refuzului de viză al controlorului delegat

11.1. Dacă în urma parcurgerii procedurii de control menţionate la pct. 5 şi 10 se constată că cel puţin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit şi, în esenţă, operaţiunea nu întruneşte condiţiile de legalitate, regularitate şi, după caz, de încadrare în limitele şi destinaţia creditelor bugetare şi/sau de angajament, controlorul delegat comunică, în scris, potrivit anexei nr. 1.6 la prezentele norme metodologice, ordonatorului de credite, intenţia de refuz de viză de control financiar preventiv delegat cu motivele pentru care operaţiunea nu poate fi efectuată, consemnând acest fapt în coloana 8 din registru. O copie a intenţiei de refuz de viză se transmite controlorului financiar şef.

11.2. În situaţia în care ordonatorul de credite consideră că operaţiunea poate fi efectuată, solicită, în scris, controlorului delegat acordarea vizei, prezentând argumentele corespunzătoare de legalitate şi regularitate sau, în cazul în care consideră întemeiate motivele intenţiei de refuz de viză, dispune retragerea de la viză a operaţiunii. Ordonatorul de credite prezintă argumente pentru efectuarea operaţiunii sau dispune retragerea acesteia, în cel mai scurt timp posibil. Documentaţia aferentă operaţiunii retrase de la viză se restituie de către controlorul delegat compartimentului de specialitate emitent, sub semnătură.

11.3. În situaţia în care controlorul delegat consideră întemeiate argumentele ordonatorului de credite, acesta acordă viza de control financiar preventiv delegat pentru efectuarea operaţiunii. În cazul în care argumentele sunt considerate neîntemeiate sau insuficiente, controlorul delegat solicită, în scris, controlorului financiar şef constituirea, în condiţiile legii, a unei comisii pentru formularea opiniei neutre asupra intenţiei de refuz de viză. Controlorul financiar şef numeşte prin decizie o comisie formată din 3 membri ai Corpului controlorilor delegaţi, din care cel puţin unul cu funcţie de conducere.

Controlorul delegat are obligaţia ca odată cu solicitarea de constituire a comisiei să transmită dosarul complet al operaţiunii şi argumentele ordonatorului de credite.

Comisia analizează cu celeritate temeiurile legale ale operaţiunii pentru care se intenţionează refuzul de viză, motivaţia controlorului delegat, prezentată în intenţia de refuz de viză, argumentele ordonatorului de credite, precum şi alte documente identificate ca fiind relevante asupra cazului.

Opinia neutră este motivată şi formulată în scris, în cel mult 3 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, şi este comunicată în regim de urgenţă controlorului delegat. Opinia neutră are rol consultativ, iar soluţia finală de acordare a vizei sau de refuz al vizei de control financiar preventiv delegat este de competenţa exclusivă a controlorului delegat. În cazul în care controlorul delegat emite refuz de viză, acesta are obligaţia de a transmite ordonatorului de credite o copie a opiniei neutre.

Refuzul de viză se aduce la cunoştinţă, în scris, ordonatorului de credite, potrivit anexei nr. 1.7 la prezentele norme metodologice, iar documentaţia aferentă operaţiunii se restituie compartimentului de specialitate emitent, sub semnătură.

La refuzul de viză se anexează şi un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din această listă a cărui/ale căror cerinţă/cerinţe nu este/nu sunt îndeplinită/îndeplinite.

11.4. Termenul pentru pronunţare prevăzut la pct. 10.3 se suspendă pe perioada de la comunicarea motivelor pentru care operaţiunea nu poate fi efectuată până la primirea punctului de vedere al ordonatorului de credite şi pe perioada formulării opiniei neutre.

11.5. Cu excepţia cazurilor în care refuzul de viză se datorează depăşirii creditelor bugetare şi/sau de angajament, operaţiunile refuzate la viză se pot efectua numai pe propria răspundere a ordonatorului de credite. Actul de decizie, prin care ordonatorul dispune efectuarea operaţiunii pe propria răspundere se transmite compartimentului de audit intern şi controlorului delegat care consemnează acest fapt în registru.

11.6. După primirea actului de decizie internă emis de conducătorul entităţii publice controlorul delegat informează Ministerul Finanţelor Publice asupra operaţiunilor refuzate la viză şi executate pe răspunderea ordonatorului de credite, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă şi de pe refuzul de viză controlorului financiar şef şi organelor de inspecţie economico-financiară.

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

D. Raportare şi informare

12. Raportări privind controlul financiar preventiv

12.1. Entităţile publice care administrează patrimoniul public şi/sau fonduri publice prin bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 500/2002, cu modificările şi completările ulterioare, au obligaţia întocmirii rapoartelor trimestriale cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu, care cuprind situaţia statistică a operaţiunilor supuse controlului financiar preventiv şi sinteza motivaţiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză, în perioada raportată, completate conform machetei cuprinse în anexa nr. 1.8 la prezentele norme metodologice.

12.2. Entităţile publice ai căror conducători au calitatea de ordonatori secundari sau terţiari de credite depun rapoartele la organul ierarhic superior, la termenele fixate de acesta.

Ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat sau ai bugetului oricărui fond special, întocmesc rapoarte pentru activitatea proprie şi centralizează rapoartele primite de la ordonatorii secundari de credite sau, după caz, terţiari de credite din subordinea/coordonarea acestora. Acestea se transmit la Ministerul Finanţelor Publice - Direcţia generală de control financiar preventiv la termenele fixate de acesta pentru situaţiile financiare trimestriale şi anuale prevăzute de lege.

12.3. Controlorii delegaţi întocmesc rapoarte lunare cu privire la situaţia curentă a angajamentelor efectuate, vizele acordate şi situaţia intenţiilor şi refuzurilor de viză, avizele consultative, precum şi alte aspecte cu privire la derularea operaţiunilor financiare, pe care le transmit controlorului financiar şef, conform anexelor nr. 1.8 şi 1.9 la prezentele norme metodologice.

12.4. Controlorul financiar şef prezintă ministrului finanţelor publice informări cu privire la intenţiile şi refuzurile de viză pentru care ordonatorul de credite a dispus efectuarea operaţiunilor prin acte de decizie internă, precum şi cu privire la aspectele importante ale administrării fondurilor publice rezultate din activitatea de control financiar preventiv delegat/monitorizare.

Anexa nr. 1.1

la normele metodologice

CADRUL GENERAL
al operaţiunilor supuse controlului financiar preventiv

A. Deschiderea, repartizarea şi modificarea creditelor bugetare

Nr. crt.	Operaţiuni 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordinul ministrului delegat pentru buget	- nota justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare; - nota de fundamentare/situaţia privind obligaţiile de plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare;

		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.	- situaţia disponibilului la sfârşitul lunii precedente; - solicitările ordonatorilor principali, secundari şi/sau terţiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare; - situaţia creditelor bugetare deschise şi neutilizate; - bugetul; - fişele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare; - alte documente specifice din care rezultă obligaţii de plată scadente în perioada pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare.
2.	Dispoziţie bugetară privind repartizarea creditelor bugetare sau borderoul centralizator al dispoziţiilor bugetare	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 69/2010 (34); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102); - acte de reglementare specifice activităţii ordonatorilor de credite, angajamente juridice generatoare de obligaţii de plată pe seama creditelor bugetare; - alte acte normative specifice.	- solicitările ordonatorilor principali, secundari şi/sau terţiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare; - fundamentarea sumelor înscrise în dispoziţiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu şi bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terţiari de credite; - cererea pentru deschiderea de credite bugetare; - bugetul; - fişele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispoziţiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare; - alte documente specifice din care rezultă obligaţii 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare; - bugetul; - alte documente 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare pentru efectuarea virărilor de credite; - bugetul; - alte documente specifice.
5.	Dispoziţie bugetară privind retragerea creditelor bugetare	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 69/2010 (34); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa 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; - situaţia disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei;

B. Angajamente legale din care rezultă, direct sau indirect, obligaţii de plată*1)

Notă

*1) Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoţit, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament" şi/sau de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" şi de
un "Angajament bugetar individual/global", după caz, întocmite conform prevederilor legale.

Nr. crt.	Operaţiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Contract de achiziţie 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); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanţa Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 98/2017 (117); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 (122); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93); - Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 (123); - Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenţia de finanţare externă şi legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	- bugetul; - strategia anuală de achiziţii publice/ sectoriale, dacă este cazul; - programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale; - programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau proiecte de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare, dacă este cazul; - acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul; - documentaţia de atribuire completă, aşa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentaţia de atribuire, dacă este cazul; - contestaţii la documentaţia de atribuire, dacă este cazul, şi documentele privind soluţionarea; - anunţul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/anunţul de intenţie valabil în mod continuu sau invitaţia de participare, erate, clarificări publicate, după caz; - oferta desemnată câştigătoare şi 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 şi dovada transmiterii acestuia candidaţilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfăşurată în mai multe etape); - raportul procedurii de atribuire; - documentele de soluţionare a contestaţiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire; - alte documente specifice.
2.	Angajament legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare**)	- Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1.046/2018 (109); - Regulamentul (UE) nr. 241/2021 (110); - Regulamentul (CE) nr. 1.060/2021 (115); - Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare şi reziliență al României; - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 350/2005 (29); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 321/2006 (31); - Legea nr. 287/2009 (33); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanţa Guvernului nr. 57/2002 (52); -	- cererea de finanţare/acordul de finanţare, după caz; - fişa de fundamentare a proiectului - avizul de principiu al autorităţii de management; - proiectul tehnic şi listele de evaluare şi selecţie aferente, întocmite de compartimentele de specialitate/lista proiectelor selectate, după caz; - bugetul; - acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect şi partenerii acestuia, dacă este cazul; - acordul de implementare, dacă este cazul; - acordul de colaborare, dacă este cazul; - convenţia de finanţare, dacă este cazul; - hotărârea/raportul comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate; - programul, proiectul sau acţiunea în care se încadrează solicitarea finanţării; - apeluri de proiecte, dacă este cazul; - nota de fundamentare şi devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanţator; - raportul privind vizita la faţa locului, dacă este cazul;

		Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 63/1999 (54); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 77/2014 (62); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 49/2015 (64); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 122/2020 (119); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 (120); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 (122); - 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); - Hotărârea Guvernului nr. 936/2020 (125); - Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 16/2010 (101); - procedurile de sistem/operaţionale; - actele administrative de aprobare a ghidurilor solicitantului/ghidurilor specifice; - alte acte normative specifice.	- raportul de analiză a conformităţii administrative şi a eligibilităţii proiectului; - scrisoarea de notificare privind raportul de analiză a conformităţii proiectului; - raportul de evaluare tehnică şi financiară; - documentul pentru aprobarea proiectelor selectate; - 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);- Legea nr. 98/2016 (40);- Legea nr. 99/2016 (41);- Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa Guvernului nr. 13/2011 (53);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 (61);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 98/2017 (117);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 (121);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 (122);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87);- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93);-	- bugetul; - acordul-cadru; - acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul; - invitaţia la reofertare, documentaţia de atribuire completă, clarificări la documentaţia de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiţiei între operatorii economici; - oferta desemnată câştigătoare şi clarificările aferente ofertei, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiţiei între operatorii economici; - nota justificativă privind stabilirea ofertei câştigătoare a contractului subsecvent/ raportul procedurii de reofertare dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiţiei între operatorii economici; - documentul privind soluţionarea contestaţiilor, dacă este cazul; - fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a obiectivului de investiţii; - alte documente specifice.

		Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 (123);- Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126);- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127);- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94);- Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenţia de finanţare externă şi legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	
4.	Contract/Comandă de achiziţie publică/ sectorială, atribuit/ atribuită prin achiziţie 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa Guvernului nr. 13/2011 (53);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 (61);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 98/2017 (117);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 (121);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 (122);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93);- Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 (123);- Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126);- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127);- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94);- Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenţia de finanţare externă şi legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	- bugetul; - programul anual al achiziţiilor publice/ sectoriale; - programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul; - documentele privind achiziţia, întocmite în conformitate cu prevederile legislaţiei române şi cu reglementările organismelor internaţionale, dacă este cazul; - referatul de necesitate; - anunţul publicat într-o secţiune dedicată a website-ului propriu sau a SEAP, însoţit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziţionate, dacă este cazul; - documentul justificativ al achiziţiei; - documentaţia de atribuire, dacă este cazul; - notificările transmise operatorilor economici ale căror produse/servicii/lucrări necesare autorităţii 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 adiţional la contractul de achiziţie 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa Guvernului nr. 13/2011 (53);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 (61);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 (63);-	- bugetul; - documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care creşte preţul contractului; - contractul de achiziţie publică/sectorială şi actele adiţionale anterioare, dacă este cazul; - documentele achiziţiei iniţiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului; - documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie a contractului în termenul de valabilitate; - nota justificativă care însoţeşte propunerea de act adiţional privind necesitatea modificării contractului de achiziţie publică/sectorială; - alte documente specifice.

		Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 98/2017 (117);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 (121);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 (122);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87);- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93);- Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 (123);- Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126);- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127);- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94);- Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenţia de finanţare externă şi legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	
6.	Acord de împrumut subsidiar/Acord de împrumut subsidiar şi garanţie	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul ministrului economiei şi finanţelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 138/2009 (99); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 505/2009 (100); - acordul de împrumut extern/ contractul de finanţare; - actul normativ de ratificare a acordului de împrumut extern sau a contractului de finanţare extern, după caz; - alte acte normative specifice.	- fundamentarea propunerii de avizare a acordului de împrumut subsidiar; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - hotărârea Comitetului Interministerial de Finanţări, Garanţii şi Asigurări; - acordul de împrumut/contractul de finanţare; - alte documente specifice.
7.	Convenţie de garanţie aferentă acordului de garanţie	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 (74); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei şi finanţelor nr. 1.603/2008 (97); - Ordinul ministrului economiei şi finanţelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 138/2009 (99); - acordul de împrumut extern, încheiat între beneficiarul garanţiei şi finanţatorul extern; - actul normativ de ratificare a acordului de garanţie/hotărârea Guvernului de aprobare a garanţiei; - alte acte normative specifice.	- fundamentarea propunerii de convenţie; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanţări, Garanţii şi Asigurări; - nota rezultat al negocierii condiţiilor de acordare a garanţiei de stat; - alte documente specifice.

8.	Scrisoare de garanţie pentru împrumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finanţelor Publice/ contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritorială	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului economiei şi finanţelor nr. 1.603/2008 (97); - Ordinul ministrului economiei şi finanţelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 138/2009 (99); - acordul de împrumut extern; - alte acte normative specifice.	- avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanţare, Garanţii şi Asigurări; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - convenţia de garantare; - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanţiei statului; - nota rezultat al negocierii condiţiilor de acordare a garanţiei de stat; - alte documente specifice.
9.	Convenţie de garantare între Ministerul Finanţelor Publice/ unitatea administrativ-teritorială, în calitate de garant, şi beneficiarul scrisorii de garanţie	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei şi finanţelor nr. 1.603/2008 (97); - Ordinul ministrului economiei şi finanţelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 138/2009 (99); - acordul de împrumut extern; - alte acte normative specifice.	- fundamentarea propunerii de convenţie; - avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanţare, Garanţii şi Asigurări; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială; - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanţiei statului; - nota rezultat al negocierii condiţiilor de acordare a garanţiei de stat; - alte documente specifice.
10.	Scrisoare de garanţie pentru împrumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritorială	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 (74); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei şi finanţelor nr. 1.603/2008 (97); - Ordinul ministrului economiei şi finanţelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 138/2009 (99); - alte acte normative specifice.	- avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanţări, Garanţii şi Asigurări; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanţiei statului; - nota rezultat al negocierii condiţiilor de acordare a garanţiei de stat; - convenţia de garanţie, semnată de garantat; - alte documente specifice.
11.	Convenţie de garanţie între Ministerul Finanţelor Publice, în calitate de garant, şi reprezentantul legal al unităţii administrativ-teritoriale, în calitate de garantat	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 (74); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei şi finanţelor nr. 1.603/2008 (97); - Ordinul ministrului economiei şi finanţelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 138/2009 (99); - alte acte normative specifice.	- fundamentarea propunerii de convenţie; - hotărârea comisiei de autorizare; - avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanţări, Garanţii şi Asigurări; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanţiei statului; - nota rezultat al negocierii condiţiilor de acordare a garanţiei 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,	- 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 (118);- Hotărârea Guvernului nr.	- programul anual al achiziţiilor publice; - bugetul; - nota de fundamentare a concesionării, cumpărării sau închirierii; - procedura aprobată de conducătorul entităţii publice, aplicabilă operaţiunii de concesionare, cumpărare sau de închiriere; - documente specifice privind derularea operaţiunii de concesionare, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de conducător; - alte documente specifice.

	cumpărător sau chiriaş	395/2016 (90);- Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	
13.	Acord pentru schimb de experienţă sau documentare, pe bază de reciprocitate, fără transfer de valută	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 590/2003 (24); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanţa Guvernului nr. 80/2001 (50); - Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (65); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a proiectului de acord; - devizul de cheltuieli aferent acţiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului; - alte documente specifice.
14.	Act intern de decizie privind organizarea acţiunilor de protocol, a unor manifestări cu caracter cultural-ştiinţific sau a altor acţiuni cu caracter specific, inclusiv devizul estimativ, pe categorii de cheltuieli	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanţa Guvernului nr. 80/2001 (50); - Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (65); - Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (69); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a acţiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-ştiinţific sau a acţiunii cu caracter specific; - bugetul; - documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la acţiune; - 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (66);- Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (69);- Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 (124);- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a deplasării în străinătate; - bugetul; - documente, invitaţii şi comunicări scrise de la partenerul extern, privitoare la acţiune şi condiţiile efectuării deplasării în străinătate; - nota-mandat privind deplasarea; - memorandumul, după caz; - oferte pentru cazare şi/sau transport, după caz; - alte documente specifice.
16.	Act intern de decizie privind delegarea sau detaşarea în ţară a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 53/2003 (22);- Legea nr. 273/2006 (30); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 (118);- Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 (124); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a delegării/detaşării; - bugetul; - acceptul scris al persoanei detaşate, 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 funcţii de conducere, acordarea altor drepturi salariale	- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 53/2003 (22);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea-cadru nr. 153/2017 (36); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 (118);- Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 (78);- Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 (128);- Ordinul ministrului muncii şi solidarităţii sociale nr. 64/2003 (95); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare şi dosarul angajării/ avansării/promovării personalului; - bugetul; - statul de funcţii aprobat; - contractul colectiv de muncă, dacă este cazul; - propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale; - anunţul organizării concursului, dacă este cazul; - actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul; - procesul-verbal încheiat de comisia de concurs/soluţionare a contestaţiilor, 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); - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - referatul de necesitate; - devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodatar; - alte documente specifice.
19.	Convenţie 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - actul normativ de înfiinţare a unor instituţii publice/activităţi finanţate	- actul de înfiinţare a instituţiei publice/ activităţii finanţate integral din venituri proprii; - solicitarea instituţiei publice interesate pentru acordarea împrumutului; - nota de fundamentare privind acordarea împrumutului;

		integral din venituri proprii; - alte acte normative specifice.	- programul privind realizarea veniturilor proprii care să asigure rambursarea împrumutului; - graficul de rambursare a împrumutului; - alte documente specifice.
20.	Angajament legal (contract/acord/ convenţie de finanţare, contract de subvenţie, convenţie de împrumut etc.) pentru acordarea de ajutoare de stat/ de minimis	- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 346/2004 (26); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 77/2014 (62);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 (121);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 (122);- Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (74);- Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126);- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127); - actul normativ de instituire a schemei de ajutor de stat/de minimis; - actul normativ/administrativ de aprobare a acordării ajutoarelor de stat/de minimis; - reglementări comunitare în domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, orientări comunitare, instrucţiuni şi comunicări ale Comisiei), specifice fiecărui tip de ajutor de stat/de minimis; - acte normative specifice.	- bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcat pe fiecare an de implementare a schemei şi pe surse de finanţare; - documentele prevăzute în actele normative/administrative de aprobare a acordării ajutoarelor de stat/de minimis; - cerere pentru finanţare, însoţită de documentele justificative prevăzute în actul normativ/administrativ; - documentele justificative pentru fundamentarea planului de afaceri, dacă este cazul; - planul de investiţii şi studiul tehnico-economic, dacă este cazul; - indicatorii de eficienţă aferenţi proiectului de investiţii, 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);- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa Guvernului nr. 13/2011 (53);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 (61);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 39/2018 (108);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 (118);- 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 finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94);- Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice nr. 281/2016 (105); - actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare; - acordul sau convenţia de finanţare externă şi legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare, dacă este cazul; - hotărârea Guvernului de desemnare a instituţiei/autorităţii publice pentru pregătirea şi atribuirea contractului în numele partenerului public, dacă este cazul; - alte acte normative specifice.	- bugetul/sursa de finanţare, dacă este cazul; - studiul de fundamentare aprobat; - acordul de asociere a două sau mai multor entităţi publice, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul; - decizia conducătorului entităţii publice de organizare şi punere în funcţiune a unităţii interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat; - strategia anuală de achiziţii publice/sectoriale, dacă este cazul; - programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale, dacă este cazul; - programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile), dacă este cazul; - strategia de contractare; - fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul; - documentaţia de atribuire completă, aşa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentaţia de atribuire, dacă este cazul; - contestaţii la documentaţia de atribuire, dacă este cazul, şi documentele privind soluţionarea; - anunţul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/anunţul de intenţie valabil în mod continuu sau invitaţia de participare, erate, clarificări publicate, după caz; - anunţul de concesionare/invitaţia de concesionare/anunţul de concesiune simplificat/anunţul de intenţie publicat în SEAP, clarificări publicate, dacă este cazul, sau invitaţia de participare publicată în SEAP, erate publicate, dacă este cazul; - oferta desemnată câştigătoare şi clarificările aferente ofertei, dacă este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare şi supervizare sau a juriului, după caz; - procesul-verbal de deschidere a ofertelor şi dovada transmiterii acestuia candidaţilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfăşurată în mai multe etape);

			- raportul procedurii de atribuire; - documentele de soluţionare a contestaţiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire; - alte documente specifice.
22.	Act adiţional 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);- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa Guvernului nr. 13/2011 (53);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 (61);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 39/2018 (108);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 (118);- 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 finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94);- Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice nr. 281/2016 (105); - actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare; - acordul sau convenţia de finanţare externă şi legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare, dacă este cazul; - hotărârea Guvernului de desemnare a instituţiei/autorităţii publice pentru pregătirea şi atribuirea contractului în numele partenerului public, dacă este cazul; - alte acte normative specifice.	- bugetul/sursa de finanţare/veniturile proiectului/documentul privind asumarea de către o entitate publică a obligaţiilor de plată sau de garanţie în beneficiul partenerului public în concordanţă cu cele prevăzute în studiul de fundamentare, dacă este cazul; - contractul de parteneriat public-privat iniţial şi actele adiţionale anterioare, după caz; - documentul prin care Guvernul sau autoritatea deliberativă locală, după caz, a aprobat contractul de parteneriat public-privat; - documentele achiziţiei iniţiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului; - documentul de constituire sau suplimentare a garanţiei de bună execuţie a contractului în termenul de valabilitate, dacă este cazul; - nota justificativă care însoţeşte propunerea de act adiţional privind necesitatea modificării contractului de parteneriat public-privat; - documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care creşte contribuţia partenerului public, dacă este cazul; - alte documente specifice.
23.	Act adiţional la angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare	- Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7);- Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10);- Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1.046/2018 (109);- Regulamentul (UE) nr. 241/2021 (110);- Regulamentul (CE) nr. 1.060/2021 (115); - Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare şi reziliencă al României (116); - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 350/2005 (29); - Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 321/2006 (31);- Legea nr. 287/2009 (33); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa Guvernului nr. 57/2002 (52);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 63/1999 (54);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 74/2009 (60);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 77/2014 (62);- Ordonanţa de urgenţă a	- bugetul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare şi actele adiţionale anterioare, dacă este cazul; - documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care se majorează valoarea; - nota de fundamentare privind necesitatea modificării angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare; - alte documente specifice.

		Guvernului nr. 40/2015 (63);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 49/2015 (64);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 122/2020 (119);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 (120);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 (121);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 (122);- 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);- Hotărârea Guvernului nr. 936/2020 (125);- Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126);- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127);- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94);- Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 16/2010 (101); - procedurile de sistem/operaţionale; - actele administrative de aprobare a ghidurilor solicitantului/ghidurilor specifice; - alte acte normative specifice.	

**) Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare va fi detaliat pe subpuncte la nivelul fiecărei entităţi publice, în funcţie de tipul acestuia (exemplu: B.2.1 «Contract/Decizie de finanţare din fonduri europene nerambursabile», B.2.2 «Contract/Decizie/Ordin de finanţare în cadrul Mecanismului de redresare şi reziliencă», B.2.3 «Convenţie de finanţare» etc.).

La data de 20-02-2023 Tabelul de la Litera B din Anexa nr. 1.1 a fost modificat de Punctele 1-13, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

C. Ordonanţarea cheltuielilor

Nr. crt.	Operaţiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Ordonanţare de plată privind achiziţia 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 (61);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 122/2020 (119);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 (121);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 (122);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87);- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92);- Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126);- Hotărârea Guvernului	- contractul/contractul subsecvent de achiziţie publică/ sectorială sau comanda, contractul de concesiune de lucrări sau servicii; - documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul; - angajamentul bugetar/bugetul; - factura însoţită de documente care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/ executarea lucrărilor; - documentul de constituire a comisiei de recepţie; - documentele privind recepţia produselor/ serviciilor/lucrărilor;

		nr. 829/2022 (127);- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- documentele de transport, vămuire, dacă este cazul; - evidenţa avansurilor acordate şi deduse, dacă este cazul; - alte documente specifice.
2.	Ordonanţare de plată pentru avansuri acordate în cadrul contractului de achiziţie 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanţa de urgenţă 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 finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- contractul de achiziţie publică/sectorială/ contractul de concesiune de lucrări sau servicii; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, 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 garanţia legală de returnare a avansului; - nota de fundamentare/autorizare; - documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul; - evidenţa avansurilor acordate şi deduse, dacă este cazul; - alte documente specifice.
3.	Ordonanţare de plată privind prefinanţări, plăţi intermediare, plăţi finale în cadrul angajamentelor legale (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare	- Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7);- Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10);- Regulamentul (CE) nr. 1.046/2018 (109);- Regulamentul (CE) nr. 1.060/2021 (115);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 105/2011 (37);- Legea nr. 227/2015 (39); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 63/1999 (54);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 74/2009 (60);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 122/2020 (119);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 (120);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 (121);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 (122);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);- Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (79);- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87);- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);- Hotărârea Guvernului nr. 936/2020 (125);- Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126);- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare; - angajamentul bugetar/bugetul; - cererea de plată/rambursare privind prefinanţări, plăţi intermediare, plăţi finale, după caz, împreună cu documentele justificative aferente; - cererea de transfer/cererea de transfer de fonduri, după caz, împreună cu documentele justificative prevăzute în angajamentele legale de finanţare; - nota de autorizare a plăţii/rambursării sau nota de lichidare; - avizul de plată/rambursare; - raportul de progres, dacă este cazul; - decontul privind prefinanţarea acordată, dacă este cazul; - documentaţia justificativă specifică ce rezultă din actul normativ/stabilită prin ghiduri specifice ce reglementează operaţiunea şi/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice.

4.	Ordin de plată în valută pentru achitarea la extern a ratelor de capital, a dobânzilor, a comisioanelor şi 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - alte acte normative specifice.	- notificarea de plată emisă de finanţatorul extern; - bugetul/angajamentul bugetar; - adresa de confirmare a obligaţiei de plată din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordinul de plată/ extrasul de cont atestând virarea echivalentului în lei a obligaţiei de plată la extern în contul entităţii publice; - nota de fundamentare; - angajamentul legal; - alte documente specifice.
5.	Ordonanţare de plată privind virarea către bancă a contravalorii în lei a valutei disponibilizate pentru achitarea la extern a obligaţiilor 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94); - acordul de împrumut; - alte acte normative specifice.	- notificarea de plată emisă de finanţatorul extern; - bugetul; - confirmarea băncii privind operaţiunea de schimb valutar; - confirmarea băncii privind operaţiunea de plată la extern; - ordinul de plată în valută; - nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei faţă de bancă; - nota de lichidare; - alte documente specifice.
6.	Ordonanţare de plată sau ordonanţare a transferului valutar pentru plăţi 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului finanţelor 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 achiziţii publice/ sectoriale; - facturile emise de furnizori, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operaţiunii pentru care se solicită plata; - documentele de transport, vămuire; - documentele justificative care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/ executarea lucrărilor şi recepţia; - alte documente specifice.
7.	Ordonanţare de plată pentru acreditiv simplu sau documentar în cadrul unui contract extern finanţat printr-un împrumut extern	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - legile de ratificare a acordurilor de împrumut; - Ordonanţa 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 recepţia, dacă este cazul;

			- acordul de împrumut extern/acordul subsidiar de împrumut; - alte documente specifice.
8.	Ordonanţare de plată pentru cotizaţii, respectiv contribuţii, taxe etc. la diverse organisme internaţionale	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - legile de ratificare; - Ordonanţa Guvernului nr. 41/1994 (45); - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- acordul, convenţia sau protocolul privind aderarea la organismul internaţional, actul normativ care aprobă aderarea; - angajamentul bugetar/bugetul; - avizul de plată transmis de organismul internaţional; - alte documente specifice.
9.	Ordonanţare de plată pentru ajutoare de stat/de minimis, scheme de plăţi, subvenţii, transferuri, rente viagere agricole sau alte plăţi 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/ 1999(48); - Ordonanţa Guvernului nr. 22/2002 (51); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 77/2014 (62); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94); - actul normativ/administrativ de instituire/aprobare a schemei de ajutor de stat/de minimis sau schemei de plăţi; - reglementări comunitare în domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, instrucţiuni şi comunicări ale Comisiei etc.); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare/nota de lichidare; - angajamentul legal, dacă este cazul; - angajamentul bugetar/bugetul; - bugetul schemei de ajutoare/de plăţi, defalcat pe ani de implementare şi pe surse de finanţare; - cererea de plată/de decontare/de eliberare a sumei; - documentaţia specifică potrivit actului normativ/administrativ care reglementează operaţiunea şi/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice.
10.	Ordonanţare de plată privind redevenţe, chirii sau alte cheltuieli legate de concesionare sau închiriere	- Legea nr. 500/2002 (21)- Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 227/2015 (39); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/ 2002 (94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - contractul de concesionare sau de închiriere; - angajamentul bugetar/bugetul; - documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat; - alte documente specifice.
11.	Ordonanţare de plată /Dispoziţie 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);- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (66);- Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 (124); - alte acte normative specifice	- nota de fundamentare; - documentul specific prin care s-a aprobat acţiunea şi devizul acesteia; - decontul justificativ al cheltuielilor, dacă este cazul; - alte documente specifice.
12.	Ordonanţare de plată a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului, precum şi a obligaţiilor fiscale aferente acestora	- Legea nr. 76/2002 (19);- Legea nr. 346/2002 (20);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 53/2003 (22);- Legea nr. 95/2006 (32);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 69/2010 (34);- Legea nr. 263/2010 (35);- Legea-cadru nr. 153/2017 (36);- Legea nr. 227/2015 (39); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 (118);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 48/2005 (55);- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 166/2006 (96); - alte acte normative specifice.	- centralizatorul lunar al statelor de salarii; - statele de salarii; - bugetul/angajamentul bugetar; - situaţia privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate; - situaţia privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanţate 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.

La data de 20-02-2023 Tabelul de la Litera C din Anexa nr. 1.1 a fost modificat de Punctele 14-18, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

D.Concesionarea, închirierea, transmiterea, vânzarea şi schimbul bunurilor din patrimoniul instituţiilor publice

Nr. crt.	Operaţiuni 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);- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 (118); - alte acte normative specifice.	- studiul de oportunitate; - documentul de aprobare a studiului de oportunitate; - hotărârea de aprobare a concesiunii; - caietul de sarcini; - documentaţia de atribuire; - documentul de aprobare a documentaţiei de atribuire; - clarificările privind documentaţia şi răspunsurile la acestea, dacă este cazul; - nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire; - anunţul de licitaţie publicat; - documentul de constituire a comisiei de evaluare; - procesele-verbale întocmite de comisia de evaluare; - raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câştigătoare; - informarea ofertanţilor cu privire la rezultatul aplicării procedurii; - documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul; - oferta câştigătoare; - alte documente specifice.
2.	Contract de închiriere a bunurilor proprietate publică (entitatea publică este titular al dreptului de proprietate /administrare)	- Legea nr. 213/1998 (16);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Legea nr. 287/2009 (33);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 (118); - norme/proceduri/regulamente interne privind închirierea bunurilor proprietate publică, aprobate de entităţile publice; - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare/referatul de oportunitate; - titlul de proprietate/hotărârea de aprobare a dreptului de administrare; - hotărârea de aprobare a închirierii bunurilor proprietate publică; - documentaţia de atribuire; - anunţul de licitaţie publicat; - clarificările privind documentaţia şi răspunsurile la acestea, dacă este cazul; - documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare; - clarificările solicitate de autoritatea contractantă şi răspunsurile ofertanţilor, dacă este cazul; - raportul comisiei de evaluare privind

			stabilirea ofertei câştigătoare; - informarea ofertanţilor cu privire la rezultatul aplicării procedurii; - documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul; - oferta câştigătoare; - 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); - Ordonanţa 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; - documentaţia de atribuire completă şi, dacă este cazul, clarificările la documentaţie; - documentul de soluţionare a contestaţiilor privind documentaţia de atribuire, dacă este cazul; - anunţul de concesionare/invitaţia de concesionare/anunţul de concesiune simplificat/ anunţul de intenţie/invitaţia de participare publicate în SEAP, şi, dacă este cazul, erate, clarificări publicate; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare şi supervizare - oferta desemnată câştigătoare şi, dacă este cazul, clarificările aferente ofertei; - raportul procedurii de atribuire; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire; - documentul de soluţionare a contestaţiilor privind rezultatul procedurii, dacă este cazul; - alte documente specifice.
4.	Act adiţional 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); - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92).	- bugetul; - documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul creşterii preţului contractului; - contractul de concesiune şi, dacă este cazul, actele adiţionale anterioare; - documentele iniţiale ale concesiunii; - documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie; - nota justificativă; - alte documente specifice.
5.	Proces-verbal de predare-preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată	- Ordonanţa Guvernului nr. 19/1995 (46); - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (67); - alte acte normative specifice.	- referatul de disponibilizare; - adresele de informare a instituţiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate; - adresele instituţiilor 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); - Ordonanţa Guvernului nr. 19/1995 (46); - Ordonanţa 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 licitaţie; - anunţul de vânzare publicat/afişat; - documentaţia licitaţiei publice deschise cu strigare; - lista cu ofertanţii acceptaţi; - documentele de participare la licitaţie ale celor admişi; - procesul-verbal/procesele-verbale de constatare ale comisiei, dacă este cazul; - procesul-verbal de adjudecare a licitaţiei; - documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul; - alte documente specifice.

Notă

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

La data de 20-02-2023 Tabelul de la Litera D din Anexa nr. 1.1 a fost modificat de Punctele 19-20, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

E. Alte operaţiuni supuse controlului financiar preventiv

Nr. crt.	Operaţiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Strategie de contractare pentru achiziţia 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	- abrogat; - strategia anuală a achiziţiilor publice/ sectoriale; - programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - referatele de necesitate; - alte acte specifice privind documentarea şi fundamentarea deciziilor din etapa de planificare/pregătire a achiziţiei 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); - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92); - alte acte normative specifice.	- abrogat; - actul de desemnare a comisiei de coordonare şi supervizare pentru pregătirea şi planificarea contractului; - studiul de fundamentare a deciziei de concesionare/referatul de necesitate şi

			oportunitate; - modelul financiar, dacă este cazul; - alte documente specifice.
3.	Model de acord-cadru de achiziţie publică/ sectorială inclus în documentaţia 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	- strategia anuală de achiziţii publice/ sectoriale, dacă este cazul; - programul anual al achiziţiilor publice/ sectoriale; - programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziţie; - nota privind calculul valorii estimate minime şi maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare; - fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul; - acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a obiectivului de investiţii, dacă este cazul; - documentaţia de atribuire; - anunţul de intenţie, dacă este cazul; - anunţul de participare/simplificat/de concurs, anunţul de intenţie valabil în mod continuu sau invitaţia de participare; - alte documente specifice.
4.	Model de contract de achiziţie publică/ sectorială inclus în documentaţia de atribuire	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 346/2004 (26);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 287/2009 (33);- Legea nr. 105/2011 (37);- Legea nr. 72/2013 (38);- Legea nr. 227/2015 (39);- Legea nr. 98/2016 (40);- Legea nr. 99/2016 (41);- Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa Guvernului nr. 13/2011 (53);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 (61);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 98/2017 (117);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 (121);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 (122);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93);- Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 (123);- Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126);- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127);-	- bugetul; - strategia anuală de achiziţii publice/ sectoriale, dacă este cazul; - programul anual al achiziţiilor publice/ sectoriale; - programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziţie; - nota privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare; - fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul;

		Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94);- Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenţia de finanţare externă şi legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	- lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a obiectivului de investiţii, dacă este cazul; - acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare; - documentaţia de atribuire; - anunţul de intenţie, dacă este cazul; - anunţul de participare/simplificat/de concurs, anunţul de intenţie valabil în mod continuu sau invitaţia de participare; - alte documente specifice.
5.	Model de contract de concesiune de lucrări sau servicii inclus în documentaţia 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);- Ordonanţa 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 achiziţie; - nota privind calculul valorii estimate, dacă este cazul; - fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a obiectivului de investiţii, dacă este cazul; - acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare; - documentaţia de atribuire; - anunţul de intenţie, dacă este cazul; - anunţul de concesionare; - alte documente specifice.
6.	Acord-cadru de achiziţie 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	- strategia anuală de achiziţii publice/ sectoriale, dacă este cazul; - programul anual al achiziţiilor publice/ sectoriale; - programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziţie; - nota privind calculul valorii estimate minime şi maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare;

			- fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul; - acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare; - actul de aprobare a do cumentaţiei tehnico-economice a obiectivului de investiţii, dacă este cazul; - documentaţia de atribuire completă, aşa cum a fost publicată în SEAP, clarificări/ erate la documentaţia de atribuire, dacă este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare /negociere sau a juriului; - contestaţii la documentaţia de atribuire, dacă este cazul, şi documentele privind soluţionarea; - anunţul de participare/simplificat/de concurs, publicat în SEAP/anunţul de intenţie valabil în mod continuu sau invitaţia de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul; - oferta/ofertele desemnată/desemnate câştigătoare şi clarificările aferente ofertei/ ofertelor, dacă este cazul; - raportul procedurii de atribuire; - comunicările către ofertanţi ale rezultatului aplicării procedurii; - documentul privind soluţionarea contestaţiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul; - alte documente specifice.
7.	Act adiţional la acordul-cadru de achiziţie 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; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	- acordul-cadru de achiziţie publică/ sectorială şi actele adiţionale anterioare, dacă este cazul; - documentele achiziţiei iniţiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru; - nota justificativă care însoţeşte propunerea de act adiţional privind necesitatea modificării acordului-cadru; - alte documente specifice.
8.	Document de actualizare a valorii obiectivului/ proiectului de investiţii şi a	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93); - alte acte normative specifice.	- programul de investiţii publice, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentaţiei tehnico-

	lucrărilor de intervenţii, în funcţie de evoluţia indicilor de preţuri		economice a obiectivului/proiectului de investiţii sau a documentaţiei de avizare a lucrărilor de intervenţii; - fişa obiectivului/proiectului de investiţii, dacă este cazul; - devizul general al obiectivului/ proiectului de investiţii sau al lucrărilor de intervenţii; - angajamentele legale încheiate; - situaţia plăţilor efectuate conform evidenţelor contabile până la data actualizării; - situaţia restului de executat la data actualizării; - baza de date statistice a Institutului Naţional de Statistică; - nota de calcul al actualizării; - alte documente specifice.
9.	Proces-verbal de scoatere din funcţiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale	- Legea nr. 15/1994 (13); - Ordonanţa Guvernului nr. 19/1995 (46); - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanţa Guvernului nr. 112/2000 (49); - Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 (68); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 2.634/2015 (104); - alte acte normative specifice.	- nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcţiune; - actul constatator al avariei; - devizul estimativ al reparaţiei capitale; - nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale; - alte acte justificative.
10.	Decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea acţiunilor de protocol, a manifestărilor cu caracter cultural-ştiinţific sau a altor acţiuni cu caracter specific	- Legea nr. 82/1991 (12); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanţa Guvernului nr. 80/2001 (50); - Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (65); - Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind organizarea acţiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-ştiinţific sau a acţiunii cu caracter specific; - documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - 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); - Ordonanţa 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 ţară şi/sau pentru achiziţii prin cumpărare directă	- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 98/2016 (40);- Decretul nr. 209/1976 (44);- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 (124); - alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind deplasarea în ţară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziţia 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); - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a contractului de sponsorizare; - documentaţia specifică privind derularea operaţiunii de sponsorizare; - alte documente specifice.
14.	Act de donaţie, în care entitatea publică are calitatea de donatar	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a actului de donaţie; - documentaţia specifică privind derularea operaţiunii de donaţie; - alte documente specifice.
15.	Dispoziţie de încasare către casierie	- Legea nr. 82/1991 (12); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanţa 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 obligaţii de plată în sarcina unor persoane;

			- alte documente specifice.
16.	Cerere de prefinanţare	- Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 (5);- Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6);- Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7);- Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 (8);- Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 (9);- Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10);- Regulamentul (UE) nr. 809/2014 (11);- Regulamentul (UE) nr. 1.046/2018 (109);- Regulamentul (UE) nr. 1.056/2021 (111);- Regulamentul (UE) nr. 1.057/2021 (112);- Regulamentul (UE) nr. 1.058/2021 (113);- Regulamentul (UE) nr. 1.059/2021 (114);- Regulamentul (UE) nr. 1.060/2021 (115);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 105/2011 (37); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 63/1999 (54);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 74/2009 (60);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 49/2015 (64);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 (121);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 (122);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);- Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 (91);- Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126);- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127);- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94);- Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 16/2010 (101); - alte acte normative specifice.	- bugetul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare; - prognoza fluxului de prefinanţare; - copie extras cont disponibil din fonduri europene; - copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice.
17.	Cerere de fonduri europene	- Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 (5);- Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6);- Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7);- Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 (8);- Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 (9);- Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10);- Regulamentul (UE) nr. 809/2014 (11);- Regulamentul (UE) nr. 1.046/2018 (109);- Regulamentul (UE) nr. 1.056/2021 (111);- Regulamentul (UE) nr. 1.057/2021 (112);- Regulamentul (UE) nr. 1.058/2021 (113);- Regulamentul (UE) nr. 1.059/2021 (114);- Regulamentul (UE) nr. 1.060/2021 (115);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 105/2011 (37); - legile bugetare anuale; - Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 63/1999 (54);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 74/2009 (60);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 49/2015 (64);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 (121);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 (122);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);- Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 (91);- Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126);- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127);- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 (94);- Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 16/2010 (101); - alte acte normative specifice.	- bugetul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare; - nota justificativă; - declaraţia de cheltuieli; - cashflow-ul sumelor previzionate; - raportarea financiară; - raportul asupra progresului înregistrat; - situaţia cofinanţării de la bugetul de stat; - reconcilierea bancară; - copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice.
18.	Cerere de tragere şi cerere de alimentare a	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea de ratificare a acordului de împrumut extern; - legile bugetare anuale;	- nota de fundamentare/nota de prezentare; - situaţiile/rapoartele de cheltuieli,

	contului special în cadrul împrumuturilor externe	- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Procedura finanţatorului extern cu privire la tragerile din împrumut; - alte acte normative specifice.	documentele necesare în vederea efectuării tragerii, conform prevederilor acordurilor de împrumut şi/sau acordurilor subsidiare; - contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plată prin care s-au efectuat plăţi în cadrul procedurilor de refinanţare, dacă este cazul; - certificatul de conformitate, dacă este cazul; - notificarea privind intrarea în efectivitate a împrumutului, emisă de finanţator; - acordul de împrumut/contractul de finanţare/refinanţare şi amendamentele convenite; - acordul subsidiar, dacă este cazul; - bugetul, dacă este cazul; - alte documente specifice.

La data de 20-02-2023 Tabelul de la Litera E din Anexa nr. 1 a fost modificat de Punctele 21-27, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

F.Listele de verificare pentru operaţiunile cuprinse în Cadrul general al operaţiunilor supuse controlului financiar preventiv

LISTĂ DE VERIFICARE
CERERE PENTRU DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE

Cod A.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Nota justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare
1.2.	- Nota de fundamentare/Situaţia privind obligaţiile de plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare
1.3.	- Situaţia disponibilului la sfârşitul lunii precedente
1.4.	- Solicitările ordonatorilor principali, secundari şi/sau terţiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.5.	- Situaţia creditelor bugetare deschise şi neutilizate
1.6.	- Bugetul
1.7.	- Fişele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare
1.8.	- Alte documente specifice din care rezultă obligaţii de plată scadente în perioada pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi 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
3.2.	- Conturile de trezorerie
3.3.	- Suma pentru care se cere deschiderea de credite bugetare
3.4.	- Corespondenţa dintre suma solicitată la nivel de capitol şi detalierea pe subdiviziuni ale clasificaţiei 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 şi trimestre, detaliate conform clasificaţiei 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 acţiunii (când este cazul)
4.4.	- Nivelul rezultat din nota justificativă/fundamentare
5.	Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare, ţinând cont de:
5.1.	- Creditele bugetare deschise şi neutilizate
5.2.	- Utilizarea integrală a sumei până la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
6.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
6.1.	- Încadrarea creditelor bugetare solicitate în prevederile bugetului ordonatorului de credite, repartizate pe trimestre, detaliate conform clasificaţiei bugetare, precum şi existenţa temeiului legal al sumelor care se solicită pentru deschiderea de credite bugetare
6.2.	- Stabilirea sumelor solicitate în funcţie de creditele deschise şi neutilizate
6.3.	- Existenţa justificărilor, inclusiv cu privire la ordonatorii principali, secundari şi terţiari, 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 dispoziţiilor legale care reglementează efectuarea cheltuielilor
6.5.	- Concordanţa semnăturilor de pe cererea pentru deschiderea de credite bugetare cu cele existente în fişele cu specimene de semnături

LISTĂ DE VERIFICARE
DISPOZIŢIE BUGETARĂ PRIVIND REPARTIZAREA CREDITELOR BUGETARE SAU BORDEROUL CENTRALIZATOR AL DISPOZIŢIILOR BUGETARE

Cod A.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Solicitările ordonatorilor principali, secundari şi/sau terţiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.2.	- Fundamentarea sumelor înscrise în dispoziţiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu şi bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terţiari de credite
1.3.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
1.4.	- Bugetul
1.5.	- Fişele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispoziţiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare
1.6.	- Alte documente specifice din care rezultă obligaţii de plată scadente în perioada pentru care se face repartizarea
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispoziţia bugetară privind repartizarea creditelor bugetare
3.	Completarea corectă a dispoziţiei bugetare privind repartizarea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	- Beneficiarul creditelor repartizate
3.2.	- Conturile de trezorerie
3.3.	- Suma repartizată
3.4.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Încadrarea sumelor din dispoziţiile bugetare în creditele bugetare aprobate ordonatorilor de credite, repartizate ordonatorului principal pe trimestre şi detaliate conform clasificaţiei 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.	- Existenţa justificărilor, inclusiv cu privire la ordonatorii secundari şi terţiari, 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 dispoziţiei bugetare privind retragerea creditelor bugetare (când este cazul) şi în solicitări/fundamentări/justificări
4.5.	- Concordanţa semnăturilor de pe dispoziţia bugetară privind repartizarea creditelor

	bugetare cu cele existente în fişele cu specimene de semnături

NOTĂ:

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

LISTĂ DE VERIFICARE
DOCUMENT PENTRU MODIFICAREA REPARTIZĂRII PE TRIMESTRE A CREDITELOR BUGETARE

Cod A.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa 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.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi 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 şi detaliate conform clasificaţiei bugetare
3.2.	- Nivelurile rezultate din nota de fundamentare
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Dacă modificarea este în competenţa de aprobare a Ministerului Finanţelor Publice sau a ordonatorilor principali/secundari, după caz
4.2.	- Sumele propuse sunt prevăzute în bugetul anual aprobat şi dacă sunt respectate prevederile Legii nr. 69/2010, când este cazul
4.3.	- Concordanţa propunerii de modificare cu obligaţiile ce decurg din acţiuni şi sarcini noi sau reprogramate
4.4.	- Existenţa şi pertinenţa justificărilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse în documentul de modificare
4.5.	- Respectarea angajamentelor anterioare

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
DOCUMENT PENTRU EFECTUAREA VIRĂRILOR DE CREDITE

Cod A.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare pentru efectuarea virărilor de credite
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi 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 şi detaliate conform clasificaţiei bugetare

3.2.	- Nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Să nu contravină legii privind finanţele publice, legii responsabilităţii fiscal-bugetare, legilor bugetare anuale sau actelor normative de rectificare
4.2.	- Să fie în concordanţă cu obligaţiile ce decurg din acţiuni şi sarcini noi sau reprogramate
4.3.	- Să asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.4.	- Existenţa de justificări, detalieri şi necesităţi privind execuţia, până la finele anului bugetar, a capitolului, programului şi/sau subdiviziunii clasificaţiei bugetare de la care se propune disponibilizarea, respectiv a capitolului, programului şi/sau subdiviziunii clasificaţiei bugetare la care se suplimentează prevederile bugetare
4.5.	- Să fie efectuate în intervalul de timp prevăzut de lege

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
DISPOZIŢIE BUGETARĂ PRIVIND RETRAGEREA CREDITELOR BUGETARE

Cod A.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Situaţia disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei
1.4.	- Fişele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispoziţiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare
1.5.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispoziţia bugetară privind retragerea creditelor bugetare
3.	Completarea corectă a dispoziţiei bugetare privind retragerea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	- Rubricile aferente instituţiei publice care retrage creditele bugetare/instituţiei publice căreia i se retrag creditele bugetare, inclusiv conturilor aferente şi unităţilor Trezoreriei Statului la care acestea sunt deschise
3.2.	- Suma care se retrage
3.3.	- Corespondenţa dintre suma care se retrage şi detalierea de pe versoul formularului
3.4.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Existenţa creditelor bugetare deschise şi neutilizate
4.2.	- Retragerea de credite bugetare este temeinic justificată
4.3.	- Încadrarea operaţiunii de retragere în termenul legal şi în nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.4.	- Să asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.5.	- Concordanţa semnăturilor de pe dispoziţia bugetară privind retragerea creditelor bugetare cu cele existente în fişele cu specimene de semnături

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod B.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuală de achiziţii publice/sectoriale, dacă este cazul
1.3.	- Programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Strategia de contractare, dacă este cazul
1.6.	- Acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul
1.7.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul
1.8.	- Documentaţia de atribuire completă, aşa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentaţia de atribuire, dacă este cazul
1.9.	- Contestaţii la documentaţia de atribuire, dacă este cazul, şi documentele privind soluţionarea
1.10.	- Anunţul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/Anunţul de intenţie valabil în mod continuu sau invitaţia de participare, erate, clarificări publicate, după caz
1.11.	- Oferta desemnată câştigătoare şi 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 şi dovada transmiterii acestuia candidaţilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfăşurată în mai multe etape)
1.14.	- Raportul procedurii de atribuire
1.15.	- Documentele de soluţionare a contestaţiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.16.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.17.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de achiziţie 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 şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei câştigătoare
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Să fie cuprins în strategia anuală de achiziţii publice/sectoriale şi/sau în programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale sau în programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
4.2.	- Procedura de atribuire aplicată să fie cea stabilită în:
	a) Strategia de contractare, dacă este cazul; şi b) Programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale sau programul achiziţiilor 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 angajamentului legal (contract, ordin, decizie, acord, convenţie etc.) de finanţare şi/sau acordului sau convenţiei de finanţare externă şi regulilor organismului finanţator
4.4.	- Să fie întocmit potrivit modelului de contract inclus în documentaţia de atribuire cu toate clarificările şi modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta declarată câştigătoare în raportul procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul autorităţii contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată
4.5.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei şi a garanţiei de participare
4.6.	- Să prevadă dreptul autorităţii contractante de denunţare unilaterală a contractului de achiziţie publică/sectorială, în condiţiile prevăzute de legislaţia în materia achiziţiilor publice
4.7.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.4 nu afectează caracterul general al contractului şi drepturile autorităţii contractante
4.8.	- Contractul de achiziţie publică/sectorială trebuie să cuprindă prevederi referitoare la: a) părţile şi datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului; c) preţul/costul contractului; d) durata; e) termenele de livrare/prestare a activităţilor ce fac obiectul contractului; f) formula de ajustare a preţului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalităţile şi condiţiile de plată; h) acordarea de avans în condiţiile legii; i) penalităţile în caz de nerespectare a obligaţiilor părţilor; j) constituirea garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul.

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

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod B.1 din Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

LISTĂ DE VERIFICARE
ANGAJAMENT LEGAL (CONTRACT, DECIZIE, ORDIN, ACORD, CONVENŢIE ETC.) DE FINANŢARE*)

Cod B.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Cererea de finanţare/Acordul de finanţare, după caz
1.2.	- Fişa de fundamentare a proiectului - avizul de principiu al autorităţii de management
1.3.	- Proiectul tehnic şi listele de evaluare şi selecţie aferente, întocmite de compartimentele de specialitate/lista proiectelor selectate, după caz
1.4.	- Bugetul
1.5.	- Acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect şi partenerii acestuia, dacă este cazul
1.6.	- Acordul de implementare, dacă este cazul
1.7.	- Acordul de colaborare, dacă este cazul
1.8.	- Convenţia de finanţare, dacă este cazul
1.9.	- Hotărârea/Raportul comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate
1.10.	- Programul, proiectul sau acţiunea în care se încadrează solicitarea finanţării
1.11.	- Apelurile de proiecte, dacă este cazul
1.12.	- Nota de fundamentare şi devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanţator
1.13.	- Raportul privind vizita la faţa locului, dacă este cazul
1.14.	- Raportul de analiză a conformităţii administrative şi a eligibilităţii proiectului
1.15.	- Scrisoarea de notificare privind raportul de analiză a conformităţii proiectului
1.16.	- Raportul de evaluare tehnică şi financiară
1.17.	- Documentul pentru aprobarea proiectelor selectate
1.18.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare
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 (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Să fie în cadrul programului de finanţare, respectiv să se regăsească printre operaţiunile finanţate prin intermediul programului/să fie cuprins în lista proiectelor selectate, după caz
4.2.	- Să prevadă: a) valoarea totală a proiectului de finanţat, detaliată pe surse de finanţare; b) eligibilitatea şi rambursarea cheltuielilor care se finanţează; c) acordarea prefinanţării, cu respectarea legii; d) reglementări privind TVA; e) actualizarea finanţării în perioada de implementare a proiectului, cu respectarea legii; f) cheltuielile neeligibile stabilite în condiţiile legii; g) justificarea şi virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate; h) condiţii de autorizare la plată a cheltuielilor; i) obligaţia emiterii unei garanţii pentru suma aferentă prefinanţării; j) clauză de reziliere; k) clauză rezolutorie, dacă este cazul; l) accesul neîngrădit al autorităţilor naţionale şi europene cu atribuţii de verificare, control şi audit, inclusiv al coordonatorului naţional, după caz, în limitele competenţelor ce le revin; m) alte drepturi şi obligaţii stabilite prin actele normative care reglementează acordarea finanţării, dacă este cazul.
4.3.	- Stabilirea de către coordonatorii de reforme şi/sau investiţii sau de către responsabilii de implementarea investiţiilor specifice locale a termenilor şi condiţiilor privind derularea operaţiunilor financiare cu beneficiarii, inclusiv a: a) condiţiilor de acordare a sumelor solicitate prin cererile de transfer; b) termenului maxim de efectuare a plăţilor aferente sumelor solicitate prin cererile de transfer; c) calendarului/graficului estimativ privind termenele de depunere a estimărilor trimestriale de fonduri, a cererilor de transfer, precum şi obligativitatea actualizării acestuia; d) obligaţiei ca fiecare cerere de transfer să reflecte, pentru fiecare an calendaristic, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului; e) regulilor privind sumele solicitate prin cererile de transfer pentru plăţi în valută efectuate de beneficiari.
4.4.	- Să conţină prevederi referitoare la ajutoarele de stat/de minimis, în conformitate cu prevederile cuprinse în reglementările europene şi naţionale, dacă este cazul
4.5.	- Suma din angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare să fie conformă cu cea din bugetul detaliat al proiectului
4.6.	- Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli eligibile, în conformitate cu prevederile programului operaţional
4.7.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a contractării fondurilor
4.8.	- Să cuprindă datele de identificare ale părţilor contractante
4.9.	- Să prevadă calitatea Curţii de Conturi a României de a exercita control financiar, conform art. 38 alin. (2) din Legea nr. 350/2005, cu modificările şi completările ulterioare
4.10.	- Să fie însoţit de toate celelalte documente impuse de legislaţia în vigoare, în faza de angajare

^*) Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare va fi detaliat pe subpuncte la nivelul fiecărei entităţi publice, în funcţie de tipul acestuia (exemple: B.2.1

«Contract/Decizie de finanţare din fonduri europene nerambursabile», B.2.2 «Contract/Decizie/Ordin de finanţare în cadrul Mecanismului de redresare şi reziliență»; B.2.3 «Convenţie de finanţare» etc.).
^3 Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod B.2, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT SUBSECVENT ACORDULUI-CADRU

Cod B.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Acordul-cadru
1.3.	- Acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul
1.4.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul
1.5.	- Invitaţia la reofertare, documentaţia de atribuire completă, clarificări la documentaţia de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiţiei între operatorii economici
1.6.	- Oferta desemnată câştigătoare şi clarificările aferente ofertei, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiţiei între operatorii economici
1.7.	- Nota justificativă privind stabilirea ofertei câştigătoare a contractului subsecvent/raportul procedurii de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiţiei între operatorii economici
1.8.	- Documentul privind soluţionarea contestaţiilor, dacă este cazul
1.9.	- Fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul
1.10.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul
1.11.	- Actul de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a obiectivului de investiţii
1.12.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul subsecvent acordului-cadru
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 şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi 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/documentaţia de atribuire, cu toate clarificările şi modificările aduse de autoritatea/entitatea contractantă în perioada de clarificări pe parcursul reofertării, dacă este cazul, completat cu datele din oferta declarată câştigătoare în raportul procedurii de reofertare, cu toate clarificările şi modificările aduse acesteia în perioada procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul autorităţii contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată.
4.3.	- Preţurile unitare să nu depăşească valorile stabilite în acordul-cadru
4.4.	- Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu angajamentul legal (contract, ordin, decizie, acord, convenţie etc.) de finanţare şi/sau acordul sau convenţia de finanţare externă şi cu regulile organismului finanţator
4.5.	- Respectarea condiţiilor de reluare a competiţiei din acordul-cadru, în cazul în care acordul-cadru prevede reluarea competiţiei 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 substanţiale termenilor şi condiţiilor stabilite în acordul-cadru
4.8.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.2 nu afectează caracterul general al contractului şi drepturile autorităţii contractante.
4.9.	- Documentele contractului subsecvent să precizeze: a) părţile şi datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului subsecvent; c) durata; d) termenele de livrare/prestare/executare a activităţilor ce fac obiectul contractului subsecvent; e) preţul/costul contractului subsecvent; f) formula de ajustare a preţului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalităţile şi condiţiile de plată; h) acordarea de avans în condiţiile legii; i) penalităţile în caz de nerespectare a obligaţiilor părţilor; j) constituirea garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul; k) specificaţii privind calitatea şi cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziţiei.

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

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod B.3, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

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

Cod B.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul
1.5.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul
1.6.	- Documentele privind achiziţia, întocmite în conformitate cu prevederile legislaţiei române şi cu reglementările organismelor internaţionale, dacă este cazul
1.7.	- Referatul de necesitate
1.8.	- Anunţul publicat într-o secţiune dedicată a website-ului propriu sau a SEAP, însoţit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziţionate, dacă este cazul
1.9.	- Documentul justificativ al achiziţiei
1.10.	- Documentaţia de atribuire, dacă este cazul
1.11.	- Notificările transmise operatorilor economici ale căror produse/servicii/lucrări necesare autorităţii contractante se găsesc pe SEAP, dacă este cazul
1.12.	- Dovada transmiterii prin SEAP a răspunsului operatorilor economici, dacă este cazul
1.13.	- Oferta/Ofertele fermă/ferme transmisă/transmise prin SEAP de către operatorii economici, dacă este cazul
1.14.	- Acceptul ofertei ferme a operatorului economic de către autoritatea contractantă, dacă este cazul
1.15.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul/Comanda de achiziţie 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 şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei desemnate câştigătoare, dacă este cazul
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Includerea în anexa la programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale
4.2.	- Documentul justificativ al achiziţiei demonstrează respectarea paşilor stabiliţi prin procedurile interne, dacă este cazul, şi a pragurilor valorice prevăzute de lege
4.3.	- Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu angajamentul legal (contract, ordin, decizie, acord, convenţie etc.) de finanţare şi/sau acordul sau convenţia de finanţare externă şi cu regulile organismului finanţator, dacă este cazul
4.4.	- Întocmirea contractului/comenzii în conformitate cu modelele de contract/comandă existente, dacă este cazul
4.5.	- În situaţia întocmirii unui contract prin achiziţie directă, condiţiile contractuale trebuie să prevadă dreptul autorităţii contractante de denunţare unilaterală a contractului de achiziţie publică/sectorială, în condiţiile prevăzute de legislaţia în materia achiziţiilor publice
4.6.	- Documentele contractului să precizeze: a) părţile şi datele de identificare ale acestora; b) durata şi termenele de livrare/prestare/executare a produselor/serviciilor/lucrărilor; c) preţul/costul contractului; d) formula de ajustare a preţului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; e) modalităţile şi condiţiile de plată; f) acordarea de avans, în condiţiile legii; g) penalităţile în caz de nerespectare a obligaţiilor părţilor; h) constituirea garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul; i) specificaţii privind calitatea şi cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziţiei; j) clauzele de revizuire, dacă este cazul, care să nu afecteze caracterul contractului şi care să respecte legea; k) anexele la contract şi ordinea de precedenţă în interpretarea acestora în cazul apariţiei de prevederi contradictorii.

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

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod B.4, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

LISTĂ DE VERIFICARE
ACT ADIŢIONAL LA CONTRACTUL DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod B.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care creşte preţul contractului
1.3.	- Contractul de achiziţie publică/sectorială şi actele adiţionale anterioare, dacă este cazul
1.4.	- Documentele achiziţiei iniţiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului
1.5.	- Documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie a contractului în termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativă care însoţeşte propunerea de act adiţional privind necesitatea modificării contractului de achiziţie publică/sectorială
1.7.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adiţional la contractul de achiziţie 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 adiţional în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul maxim prevăzut de reglementările legale, din preţul iniţial al contractului, cumulând şi creşterile din actele adiţionale anterioare
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Modificările, indiferent dacă sunt sau nu sunt evaluabile în bani şi indiferent de valoarea acestora, să fie prevăzute în documentele achiziţiei iniţiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise şi fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a preţului sau orice alte opţiuni
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 şi natura eventualelor modificări sau opţiuni, precum şi condiţiile în care se poate recurge la acestea şi să nu introducă modificări sau opţiuni care ar afecta caracterul general al contractului de achiziţie publică/sectorială
4.4.	- În situaţia în care modificarea se face fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisă modificarea preţului contractului de achiziţie publică/sectorială în aşa fel încât noua valoare rezultată în urma respectivei modificări să depăşească pragurile prevăzute de lege pentru publicarea unui anunţ de participare sau a unui anunţ 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 şi 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

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
ACORD DE ÎMPRUMUT SUBSIDIAR/ACORD DE ÎMPRUMUT SUBSIDIAR ŞI GARANŢIE

Cod B.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa 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 Finanţări, Garanţii şi Asigurări
1.4.	- Acordul de împrumut/contractul de finanţare
1.5.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul de împrumut subsidiar/acordul de împrumut subsidiar şi garanţie
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanţelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea subîmprumutatului
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Încadrarea obiectului acordului de împrumut subsidiar/acordului de împrumut subsidiar şi garanţie în prevederile acordului de împrumut
3.2.	- Concordanţa termenilor acordului de împrumut subsidiar cu cei din acordul de împrumut
3.3.	- Destinaţia sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.4.	- Sistemul informaţional dintre Ministerul Finanţelor Publice şi ordonatorii principali de credite
3.5.	- Obligaţiile şi drepturile ordonatorilor principali de credite, în conformitate cu prevederile documentelor juridice care guvernează împrumutul
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică şi financiară a împrumutului

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
CONVENŢIE DE GARANŢIE AFERENTĂ ACORDULUI DE GARANŢIE

Cod B.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de convenţie
1.2.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	-Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanţări, Garanţii şi Asigurări
1.4.	- Nota rezultat al negocierii condiţiilor de acordare a garanţiei de stat
1.5.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Convenţia de garanţie aferentă acordului de garanţie
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanţelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea garantului
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Încadrarea obiectului convenţiei în prevederile acordului de împrumut extern, acordului de garanţie sau prevederilor hotărârii Guvernului, după caz
3.2.	- Măsurile asigurătorii pentru garant, de plată la scadenţă de către garantat, a obligaţiilor asumate prin contractul de împrumut
3.3.	- Concordanţa termenilor convenţiei cu cei din acordul de împrumut extern, acordul de garanţie sau cu prevederile hotărârii Guvernului, după caz
3.4.	- Destinaţia sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.5.	- Denumirea finanţatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.6.	- Perioada de graţie, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale şi alte costuri ale împrumutului
3.7.	- Clauzele acordului, legate de implementarea fizică şi financiară a împrumutului

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
SCRISOARE DE GARANŢIE PENTRU ÎMPRUMUTURI EXTERNE CONTRACTATE
SAU GARANTATE DE GUVERN PRIN MINISTERUL FINANŢELOR PUBLICE/CONTRACTATE
SAU GARANTATE DE UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

Cod B.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Avizul(hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanţări, Garanţii şi Asigurări
1.2.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	- Convenţia de garanţie, semnată de garantat
1.4.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanţiei statului
1.5.	- Nota rezultat al negocierii condiţiilor de acordare a garanţiei de stat
1.6.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Scrisoarea de garanţie pentru împrumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finanţelor Publice/contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritorială
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanţelor Publice
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Concordanţa termenilor scrisorii de garanţie cu cei din acordul de împrumut extern
3.2.	- Concordanţa între proiectul scrisorii de garanţie şi proiectul convenţiei de garantare
3.3.	- Destinaţia sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.4.	- Denumirea finanţatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta contractului
3.5.	- Perioada de graţie, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale şi alte costuri ale împrumutului
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică şi financiară a împrumutului

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
CONVENŢIE DE GARANTARE ÎNTRE MINISTERUL FINANŢELOR PUBLICE/UNITATEA
ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ, ÎN CALITATE DE GARANT, ŞI BENEFICIARUL
SCRISORII DE GARANŢIE

Cod B.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de convenţie
1.2.	- Avizul(hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanţări, Garanţii şi 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 garanţiei statului
1.5.	- Nota rezultat al negocierii condiţiilor de acordare a garanţiei de stat
1.6.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:

2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Convenţia de garantare între Ministerul Finanţelor Publice/unitatea administrativ-teritorială, în calitate de garant, şi beneficiarul convenţiei de garantare
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanţelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea garantului
2.5.	- Reprezentantul legal al unităţii administrativ-teritoriale garantate
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Măsuri asigurătorii pentru garant, de plată la scadenţă, de către garantat, a obligaţiilor asumate prin contractul de împrumut
3.2.	- Concordanţa termenilor convenţiei de garantare cu cei din acordul de împrumut
3.3.	- Destinaţia sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.4.	- Denumirea finanţatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.5.	- Perioada de graţie, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale şi alte costuri ale împrumutului
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică şi financiară a împrumutului

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
SCRISOARE DE GARANŢIE PENTRU ÎMPRUMUTUL GARANTAT DE STAT, CONTRACTAT DIRECT DE O UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

Cod B.10

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Avizul(hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanţări, Garanţii şi 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 garanţiei statului
1.4.	- Nota rezultat al negocierii condiţiilor de acordare a garanţiei de stat
1.5.	- Convenţia de garanţie, semnată de garantat
1.6.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Scrisoarea de garanţie pentru împrumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritorială
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanţelor Publice
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Concordanţa termenilor scrisorii de garanţie cu cei din acordul de împrumut extern
3.2.	- Destinaţia sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.3.	- Denumirea finanţatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.4.	- Perioada de graţie, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale şi alte costuri ale împrumutului
3.5.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică şi financiară a împrumutului

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
CONVENŢIE DE GARANŢIE ÎNTRE MINISTERUL FINANŢELOR PUBLICE ÎN CALITATE DE GARANT ŞI REPREZENTANTUL LEGAL AL UNITĂŢII ADMINISTRATIV-TERITORIALE, ÎN CALITATE DE GARANTAT

Cod B.11

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de convenţie
1.2.	- Hotărârea comisiei de autorizare
1.3.	- Avizul(hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanţări, Garanţii şi 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 garanţiei statului
1.6.	- Nota rezultat al negocierii condiţiilor de acordare a garanţiei de stat
1.7.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Convenţia de garanţie
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanţelor Publice
2.4.	- Reprezentantul legal al unităţii administrative-teritoriale garantate
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Stabilirea obligaţiilor părţilor contractante
3.2.	- Concordanţa termenilor convenţiei de garanţie cu cei din acordul de împrumut
3.3.	- Destinaţia sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.4.	- Denumirea finanţatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.5.	- Perioada de graţie, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale şi alte costuri ale împrumutului
3.6.	- Clauzele convenţiei legate de implementarea fizică şi financiară a împrumutului
3.7.	- Măsurile asigurătorii pentru garant, de plată la scadenţă, de către garantat, a obligaţiilor asumate prin convenţia de garanţie

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

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 CHIRIAŞ

Cod B.12

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Programul anual al achiziţiilor publice
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Nota de fundamentare a concesionării, cumpărării sau închirierii
1.4.	- Procedura aprobată de conducătorul entităţii publice, aplicabilă operaţiunii de concesionare, cumpărare sau de închiriere
1.5.	- Documente specifice privind derularea operaţiunii de concesionare, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de conducător
1.6.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesionare, 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 şi/sau de angajament, după caz

3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul preţului concesiunii/vânzării/chiriei ofertate de proprietar
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Să fie cuprins în programul anual al achiziţiilor publice
4.2.	- Să respecte prevederile legale şi procedurile privind concesionarea, cumpărarea sau închirierea
4.3.	- Termenii contractului să fie stabiliţi în concordanţă cu prevederile cadrului normativ
4.4.	- Să cuprindă datele de identificare a părţilor contractante
4.5.	- Să prevadă elementele de identificare a bunului concesionat, cumpărat sau închiriat
4.6.	- Să prevadă actualizarea preţului cu respectarea legii
4.7.	- Să prevadă obligaţiile părţilor
4.8.	- Să cuprindă clauze privind modalitatea de plată
4.9.	- Să cuprindă clauze privind penalităţi în caz de neonorare a obligaţiilor contractuale

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
ACORD PENTRU SCHIMB DE EXPERIENŢĂ SAU DOCUMENTARE,
PE BAZĂ DE RECIPROCITATE, FĂRĂ TRANSFER DE VALUTĂ

Cod B.13

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a proiectului de acord
1.2.	- Devizul de cheltuieli aferent acţiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului
1.3.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul pentru schimb de experienţă 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 şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Devizele de cheltuieli ale acţiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului, în limitele legale de cheltuieli
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Concordanţa termenilor din acord privind obligaţiile financiare cu prevederile cadrului legal existent (cheltuieli de protocol, delegare, taxe)
4.2.	- Încadrarea devizului de cheltuieli ale acţiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului, în limitele legale de cheltuieli

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND ORGANIZAREA ACŢIUNILOR DE PROTOCOL,
A UNOR MANIFESTĂRI CU CARACTER CULTURAL-ŞTIINŢIFIC SAU A ALTOR ACŢIUNI
CU CARACTER SPECIFIC, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV PE CATEGORII DE CHELTUIELI

Cod B.14

Nr. crt.	Obiectivele verificării

1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a acţiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-ştiinţific sau a acţiunii cu caracter specific
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la acţiune
1.4.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi 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 şi/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 acţiunii (unde este cazul)
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	- Concordanţa dintre natura obligaţiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie şi prevederile cadrului legal existent
4.3.	- Încadrarea valorii devizului/categoriei de cheltuieli în limitele prevăzute de normele legale

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi 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.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a deplasării în străinătate
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documente, invitaţii şi comunicări scrise, privitoare la acţiune şi condiţiile efectuării deplasării în străinătate
1.4.	- Nota-mandat privind deplasarea
1.5.	- Memorandumul, după caz
1.6.	- Oferte pentru cazare şi/sau transport, după caz
1.7.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi 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 şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	- Baremele prevăzute de normele legale
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	- Concordanţa dintre natura şi cuantumul obligaţiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie şi prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli)

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

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

Cod B.16

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a delegării/detaşării
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Acceptul scris al persoanei detaşate, dacă este cazul
1.4.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi 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 şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	- Baremele prevăzute de normele legale
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	- Concordanţa dintre natura şi cuantumul obligaţiilor financiare care fac obiectul actului de decizie privind delegarea sau detaşarea şi prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli)

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

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 FUNCŢII
DE CONDUCERE, ACORDAREA ALTOR DREPTURI SALARIALE

Cod B.17

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare şi dosarul angajării/avansării/promovării personalului
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Statul de funcţii aprobat
1.4.	- Contractul colectiv de muncă, dacă este cazul
1.5.	- Propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale
1.6.	- Anunţul organizării concursului, dacă este cazul
1.7.	- Actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul
1.8.	- Procesul-verbal încheiat de comisia de concurs/soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul
1.9.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi 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 condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Existenţa 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 funcţii de conducere, stabilirea drepturilor salariale şi a altor drepturi de natură salarială
3.4.	- Rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligaţiilor financiare decurgând din angajamentul legal
3.5.	- Contractul individual de muncă să cuprindă cel puţin elementele prevăzute în modelul-cadru

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

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

Cod B.18

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa 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.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi 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 şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Să cuprindă datele de identificare a părţilor 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 obligaţiile părţilor

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

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

Cod B.19

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Actul de înfiinţare a instituţiei publice/activităţii finanţate integral din venituri proprii
1.2.	- Solicitarea instituţiei publice interesate pentru acordarea împrumutului
1.3.	- Nota de fundamentare privind acordarea împrumutului
1.4.	- Programul privind realizarea veniturilor proprii care să asigure rambursarea împrumutului
1.5.	- Graficul de rambursare a împrumutului

1.6.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Convenţia 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 şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul de împrumut solicitat
3.3.	- Nivelul posibil de rambursat, din nota de fundamentare
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Instituţia publică solicitantă a împrumutului să se încadreze în prevederile art. 69 din Legea nr. 500/2002
4.2.	- Instituţia 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 instituţii publice/activităţi finanţate, nou-înfiinţată
4.4.	- Să prevadă modalitatea şi tranşele 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

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
ANGAJAMENT LEGAL (CONTRACT/ACORD/CONVENŢIE DE FINANŢARE, CONTRACT DE SUBVENŢIE, CONVENŢIE DE ÎMPRUMUT ETC.) PENTRU ACORDAREA DE AJUTOARE DE STAT/DE MINIMIS

Cod B.20

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcat pe fiecare an de implementare a schemei şi pe surse de finanţare
1.2.	- Documentele prevăzute în actele normative/administrative de aprobare a acordării ajutoarelor de stat/de minimis
1.3.	- Cerere pentru finanţare, însoţită de documentele justificative prevăzute în actul normativ/administrativ
1.4.	- Documentele justificative pentru fundamentarea planului de afaceri, dacă este cazul
1.5.	- Planul de investiţii şi studiul tehnico-economic, dacă este cazul
1.6.	- Indicatorii de eficienţă aferenţi proiectului de investiţii, dacă este cazul
1.7.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Angajamentul legal (contract/acord/convenţie de finanţare, contract de subvenţie, convenţie 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 şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Categoria cheltuielilor eligibile
3.3.	- Nivelul maxim al ajutorului de stat/de minimis
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Respectarea tuturor condiţiilor prevăzute în actul de aprobare a schemei de ajutor de stat/de minimis
4.2.	- Îndeplinirea condiţiilor de eligibilitate în vederea acordării finanţării
4.3.	- Încadrarea în bugetul alocat pentru acordarea ajutorului de stat/de minimis

4.4.	- Să fie încheiat în perioada de aplicare a ajutorului de stat/de minimis
4.5.	- Să conţină prevederi referitoare la recuperarea ajutoarelor de stat/de minimis, în concordanţă cu prevederile cuprinse în reglementările europene şi naţionale
4.6.	- Să respecte modalităţile de acordare a ajutorului de stat/de minimis prevăzute în actele normative/administrative prin care s-au aprobat schemele respective
4.7.	- Beneficiarul se încadrează în categoria de solicitant de ajutor de stat/de minimis, conform cerinţei din actul normativ/administrativ de aprobare
4.8.	- Angajamentul legal să precizeze, cel puţin: a) datele de identificare ale furnizorului/administratorului, după caz, şi beneficiarului; b) baza legală a schemei de ajutor de stat/de minimis şi domeniul de aplicare; c) durata, valoarea şi intensitatea/cuantumul maxim al ajutorului de stat/de minimis d) cheltuielile eligibile; e) momentul şi modalitatea de acordare a ajutorului de stat/de minimis; f) originea ajutorului de stat/de minimis; g) metoda de calcul al ajutoarelor acordate; h) informaţii referitoare la monitorizarea, raportarea şi recuperarea ajutoarelor de stat/de minimis.

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.21

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Bugetul/Sursa de finanţare, dacă este cazul
1.2.	- Studiul de fundamentare aprobat
1.3.	- Acordul de asociere a două sau mai multor entităţi publice, dacă este cazul
1.4.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul
1.5.	- Decizia conducătorului entităţii publice de organizare şi punere în funcţiune a unităţii interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat
1.6.	- Strategia anuală de achiziţii publice/sectoriale, dacă este cazul
1.7.	- Programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale, dacă este cazul
1.8.	- Programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile), dacă este cazul
1.9.	- Strategia de contractare
1.10.	- Fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul
1.11.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul
1.12.	- Documentaţia de atribuire completă, aşa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentaţia de atribuire, dacă este cazul
1.13.	- Contestaţii la documentaţia de atribuire, dacă este cazul, şi documentele privind soluţionarea
1.14.	- Anunţul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/Anunţul de intenţie valabil în mod continuu sau invitaţia de participare, erate, clarificări publicate, după caz
1.15.	- Anunţul de concesionare/Invitaţia de concesionare/Anunţul de concesiune simplificat/Anunţul de intenţie publicat în SEAP, clarificări publicate, dacă este cazul, sau invitaţia de participare publicată în SEAP, erate publicate, dacă este cazul
1.16.	- Oferta desemnată câştigătoare şi clarificările aferente ofertei, dacă este cazul
1.17.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare şi supervizare sau a juriului, după caz
1.18.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor şi dovada transmiterii acestuia candidaţilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfăşurată în mai multe etape)
1.19.	- Raportul procedurii de atribuire
1.20.	- Documentele de soluţionare a contestaţiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.21.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.22.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi 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 şi/sau de angajament, dacă este cazul
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar, dacă este cazul
3.3.	- Valoarea ofertei câştigătoare
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi 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 achiziţiilor publice/sectoriale sau programul achiziţiilor 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 documentaţia de atribuire, cu toate clarificările şi modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta declarată câştigătoare 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 şi a garanţiei de participare
4.4.	- Să prevadă dreptul partenerului public de a modifica unilateral sau, după caz, denunţa unilateral contractul de parteneriat public-privat, cu respectarea condiţiilor legale
4.5.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.2 nu afectează caracterul general al contractului şi drepturile entităţii contractante.
4.6.	- Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv în raport cu ceilalţi participanţi la procedură se includ în contract sub formă de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului.
4.7.	- Contractul de parteneriat public-privat trebuie să cuprindă prevederi referitoare la: a) părţile şi datele de identificare ale acestora, completate cu datele ofertantului câştigător; b) obiectul contractului realizat în parteneriat public-privat; c) termenele de realizare a lucrărilor; d) durata contractului de parteneriat public-privat; e) modalitatea de finanţare şi etapele proiectului de parteneriat public-privat, conform ofertei partenerului privat; f) remunerarea partenerului privat, indicând în detaliu modalitatea de calcul şi de plată, inclusiv posibilitatea compensărilor/deducerilor între sumele de plată cuvenite partenerului privat şi orice eventuale daune sau alte sume de plată datorate de către partenerul privat; g) delimitarea şi cuantificarea clară a contribuţiei financiare şi patrimoniale a partenerului public, în condiţiile rezultate în urma procedurii de atribuire; h) garanţiile de bună execuţie în cuantumul, modul de constituire şi valabilitate, asigurate de partenerul privat, conform ofertei şi legislaţiei în vigoare; i) asigurările încheiate şi completate cu termenii de menţinere pe parcursul derulării proiectului de parteneriat public-privat, conform documentaţiei de atribuire coroborate cu oferta declarată câştigătoare; j) anexele la contract şi ordinea de precedenţă în interpretarea acestora, în cazul apariţiei de prevederi contradictorii, dacă este cazul; k) condiţiile de înfiinţare şi funcţionare a societăţii de proiect; l) drepturile constituite în favoarea partenerului privat şi a societăţii de proiect, inclusiv cu privire la bunurile cu care partenerul public contribuie la realizarea proiectului de parteneriat public-privat; m) drepturile şi obligaţiile partenerului public, ale partenerului privat şi ale societăţii de proiect, pe parcursul derulării proiectului de parteneriat public-privat, inclusiv obligaţiile partenerului privat şi ale societăţii de proiect menite să garanteze respectarea destinaţiei bunurilor implicate în proiectul de parteneriat public-privat şi a condiţiilor de realizare a serviciului public; n) regimul juridic al bunurilor implicate în proiect, inclusiv al bunurilor realizate sau dobândite în cursul derulării proiectului, şi modalitatea de transfer al acestor bunuri la încetarea contractului, cu respectarea dispoziţiilor legale în materia proprietăţii publice; o) caracteristicile şi obiectivele de performanţă ale bunului sau bunurilor ce vor fi realizate în cadrul proiectului, precum şi indicatorii de performanţă ai serviciului public ce formează obiectul proiectului; p) modalitatea de monitorizare şi control de către partenerul public al respectării obligaţiilor partenerului privat şi ale societăţii de proiect; q) procedura de aprobare de către partenerul public a contractelor încheiate de partenerul privat şi societatea de proiect cu afiliaţii partenerului privat; r) proceduri de preluare a drepturilor şi obligaţiilor partenerului privat de către finanţatorii proiectului şi/sau un nou partener privat; s) răspunderea contractuală, inclusiv sancţiunile şi penalităţile aplicabile partenerului privat în cazul neexecutării obligaţiilor sale, în special în cazul neatingerii sau nemenţinerii obiectivelor ori indicatorilor de performanţă, precum şi, după caz, posibilitatea compensării sumelor astfel datorate de partenerul privat cu plăţile datorate de partenerul public în temeiul contractului de parteneriat public-privat; t) dreptul partenerului public de a modifica unilateral anumite părţi ale contractului şi dreptul partenerului public de a denunţa unilateral contractul, precum şi condiţiile de exercitare a acestor drepturi conform legii, inclusiv modalitatea de stabilire şi plată a eventualei compensaţii datorate partenerului privat; u) mecanisme de împărţire a profitului din refinanţare; v) procedura şi limitele subcontractării; w) cauzele de încetare a contractului şi condiţiile în care se asigură continuitatea serviciului public realizat în cadrul parteneriatului public-privat; x) clauze care să reglementeze compensaţiile datorate de părţi 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.

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

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod B.21, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

LISTĂ DE VERIFICARE
ACT ADIŢIONAL LA CONTRACTUL DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.22

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Bugetul/Sursa de finanţare/Veniturile proiectului/Documentul privind asumarea de către o entitate publică a obligaţiilor de plată sau de garanţie în beneficiul partenerului public în concordanţă cu cele prevăzute în studiul de fundamentare, dacă este cazul
1.2.	- Contractul de parteneriat public-privat iniţial şi actele adiţionale 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 achiziţiei iniţiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului

1.5.	- Documentul de constituire sau suplimentare a garanţiei de bună execuţie a contractului în termenul de valabilitate, dacă este cazul
1.6.	- Nota justificativă care însoţeşte propunerea de act adiţional privind necesitatea modificării contractului de parteneriat public-privat
1.7.	- Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care creşte contribuţia partenerului public, dacă este cazul
1.8.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adiţional la 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 actului adiţional la contractul de parteneriat public-privat să se încadreze în:
3.1.	- nivelul creditelor bugetare şi/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 condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Să vizeze cazurile şi condiţiile prevăzute de actul normativ care reglementează parteneriatul public-privat.
4.2.	- Modificările să fie prevăzute în documentaţia procedurii de atribuire iniţiale, dacă este cazul.
4.3.	- Modificările să fie făcute cu notificarea prealabilă a partenerului privat şi să nu altereze natura generică a contractului iniţial, dacă este cazul.
4.4.	- Modificările să fie făcute după consultarea prealabilă a finanţatorilor proiectului în situaţia înlocuirii partenerului privat, dacă este cazul.
4.5.	- Să se refere numai la cazurile şi condiţiile de modificare permise de legea care reglementează procedura de atribuire a contractului iniţial.

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

La data de 04-02-2019 Litera F. din Anexa nr. 1.1 a fost completată de Punctul 2, Articolul I din ORDINUL nr. 103 din 16 ianuarie 2019, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 87 din 04 februarie 2019

LISTĂ DE VERIFICARE
ACT ADIŢIONAL LA ANGAJAMENTUL LEGAL (CONTRACT, DECIZIE, ORDIN, ACORD, CONVENŢIE ETC.) DE FINANŢARE

Cod B.23

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare şi actele adiţionale anterioare, dacă este cazul
1.3.	- Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care se majorează valoarea
1.4.	- Nota de fundamentare privind necesitatea modificării angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare
1.5.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adiţional la angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare
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 adiţional în:
3.1.	- nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- nivelul prevăzut în valoarea totală aprobată a proiectului/obiectivului de finanţat, în valoarea maximă stabilită prin acte normative specifice sau prin acte administrative interne specifice, după caz, cumulând valoarea tuturor actelor adiţionale anterioare
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate

4.1.	- Să fie încheiat potrivit prevederilor legale specifice, reglementărilor interne specifice şi/sau ale celor din angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare iniţial privind modificarea clauzelor contractuale
4.2.	- Să fie încheiat în perioada de contractare a fondurilor, dacă este cazul
4.3.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare
4.4.	- Valoarea suplimentată stabilită prin actul adiţional să se încadreze în suma solicitată de beneficiar, dacă este cazul

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

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod B.23, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANŢARE DE PLATĂ PRIVIND ACHIZIŢIA PUBLICĂ/SECTORIALĂ,
CONCESIUNEA DE LUCRĂRI SAU SERVICII

Cod C.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Contractul/Contractul subsecvent de achiziţie publică/sectorială sau comanda, contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	- Documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul
1.3.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul
1.4.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.5.	- Factura însoţită de documentele care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor
1.6.	- Documentul de constituire a comisiei de recepţie
1.7.	- Documentele privind recepţia produselor/serviciilor/lucrărilor
1.8.	- Documentele de transport, vămuire, dacă este cazul
1.9.	- Evidenţa avansurilor acordate şi deduse, dacă este cazul
1.10.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data emiterii facturii
3.3.	- Numărul şi data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca şi contul bancar
3.7.	- Avansul acordat şi reţinut, dacă este cazul
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Contractul este valabil şi garanţia de bună execuţie este valabilă
4.2.	- Valoarea cheltuielilor este lichidată prin viza „Bun de plată"
4.3.	- Cheltuiala este conform angajamentului legal în ceea ce priveşte: a) cantitatea şi calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor recepţionate; b) preţul/tariful unitar al produselor/serviciilor/lucrărilor recepţionate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea şi condiţiile 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 şi contractuale, dacă este cazul.
4.8.	- Încadrarea în nivelul angajamentului bugetar
4.9.	- Încadrarea în creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil

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

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod C.1, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

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

Cod C.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Contractul de achiziţie publică/sectorială/Contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Cererea de plată
1.5.	- Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.6.	- Solicitarea de acordare a avansului
1.7.	- Factura
1.8.	- Documentul prin care se constituie garanţia legală de returnare a avansului
1.9.	- Nota de fundamentare/autorizare
1.10.	- Documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul
1.11.	- Evidenţa avansurilor acordate şi deduse, dacă este cazul
1.12.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Numărul şi data contractului
3.4.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca şi contul bancar din contract
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Contractul este valabil şi garanţia de bună execuţie este valabilă.
4.2.	- Garanţia de returnare a avansului a fost constituită conform prevederilor contractuale şi legale.
4.3.	- Contractul prevede acordarea de avans în cuantumul din factură.
4.4.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului bugetar; b) nivelul din nota de fundamentare/autorizare; c) nivelul sumei datorate, rezultat în urma operaţiunii 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 entităţi publice, dacă este cazul.

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod C.2, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANŢARE DE PLATĂ PRIVIND PREFINANŢĂRI, PLĂŢI INTERMEDIARE,
PLĂŢI FINALE ÎN CADRUL ANGAJAMENTELOR LEGALE (CONTRACT, DECIZIE, ORDIN, ACORD,
CONVENŢIE ETC.) DE FINANŢARE

Cod C.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare
1.2.	- Angajamentul bugetar/bugetul
1.3.	- Cererea de plată/rambursare privind prefinanţări, plăţi intermediare, plăţi finale, după caz, împreună cu documentele justificative aferente
1.4.	- Cererea de transfer/cererea de transfer de fonduri, după caz, împreună cu documentele justificative prevăzute în angajamentele legale de finanţare
1.5.	- Nota de autorizare a plăţii/rambursării sau nota de lichidare
1.6.	- Avizul de plată/rambursare
1.7.	- Raportul de progres, dacă este cazul
1.8.	- Decontul privind prefinanţarea acordată, dacă este cazul
1.9.	- Documentaţia justificativă specifică ce rezultă din actul normativ/stabilită prin ghidurile specifice ce reglementează operaţiunea şi/sau domeniul respectiv
1.10.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Numărul şi data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului şi contul
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Angajamentul legal este în termenul de valabilitate
4.2.	- Stabilirea sumei propuse pentru plată conform prevederilor legale şi contractuale
4.3.	- Încadrarea în termenul legal de plată
4.4.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal şi 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 entităţi publice, dacă este cazul.

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod C.3, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

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

Cod C.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Notificarea de plată emisă de finanţatorul extern
1.2.	- Bugetul/Angajamentul bugetar
1.3.	- Adresa de confirmare a obligaţiei de plată din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordinul de plată/extrasul de cont atestând virarea echivalentului în lei al obligaţiei de plată la extern în contul entităţii publice
1.4.	- Nota de fundamentare
1.5.	- Angajamentul legal
1.6.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordinul de plată în valută
3.	Corespondenţa datelor din ordinul de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Numărul şi data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului şi contul
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi 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 şi bugetar; b) nivelul din notificarea de plată; c) nivelul din nota de fundamentare; d) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată".

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

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

Cod C.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Notificarea de plată emisă de finanţatorul extern
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Confirmarea băncii privind operaţiunea de schimb valutar
1.4.	- Ordinul de plată în valută
1.5.	- Confirmarea băncii privind operaţiunea de plată la extern
1.6.	- Nota de lichidare
1.7.	- Nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei faţă de bancă
1.8.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Numărul şi data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului şi contul
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea în termenul de plată prevăzut în angajamentul legal şi confirmarea

	băncii
4.3.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul din angajamentul legal; b) nivelul din notificarea de plată a finanţatorului şi confirmarea băncii; c) ordinul de plată în valută; d) valoarea cheltuielilor lichidate; e) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

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

Cod C.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa 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 achiziţii publice/sectoriale
1.5.	- Facturile emise de furnizori, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operaţiunii 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 şi recepţia
1.8.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Numărul şi data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
3.7.	- Banca beneficiarului şi contul
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal şi bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

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

Cod C.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa 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 recepţia, dacă este cazul
1.7.	- Acordul de împrumut extern/Acordul subsidiar de împrumut
1.8.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Numărul şi data angajamentului legal
3.4.	- Numărul şi data acreditivului
3.5.	- Felul valutei
3.6.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.7.	- Beneficiarul sumei
3.8.	- Banca beneficiarului şi contul
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Contractul este în termenul de valabilitate
4.2.	- Cheltuiala este conform angajamentului legal în ceea ce priveşte: a) cantitatea şi calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor recepţionate; b) preţul/tariful unitar al produselor/serviciilor/lucrărilor recepţionate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea şi condiţiile 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 şi bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANŢARE DE PLATĂ PENTRU COTIZAŢII, RESPECTIV CONTRIBUŢII, TAXE ETC. LA DIVERSE ORGANISME INTERNAŢIONALE

Cod C.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Acordul, convenţia sau protocolul privind aderarea la organismul internaţional, inclusiv actul normativ care aprobă aderarea respectivă
1.2.	- Avizul de plată transmis de organismul internaţional şi/sau alte elemente care privesc suma de plată în valută şi termenul scadent la plată
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Numărul şi data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
3.7.	- Banca beneficiarului şi contul
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal şi 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

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANŢARE DE PLATĂ PENTRU AJUTOARE DE STAT/DE MINIMIS, SCHEME DE PLĂŢI, SUBVENŢII, TRANSFERURI, RENTE VIAGERE AGRICOLE SAU ALTE PLĂŢI DIN FONDURI PUBLICE, ACORDATE OPERATORILOR ECONOMICI SAU ALTOR BENEFICIARI LEGALI

Cod C.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa 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 plăţi, defalcat pe ani de implementare şi pe surse de finanţare, dacă este cazul
1.5.	- Cererea de plată/de decontare/de eliberare a sumei
1.6.	- Documentaţia specifică conform actului normativ/administrativ care reglementează operaţiunea şi/sau domeniul respectiv
1.7.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Numărul şi data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului şi contul
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate:
4.1.	- Documentele justificative sunt întocmite în conformitate cu prevederile legale şi 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 şi/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

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANŢARE DE PLATĂ PRIVIND REDEVENŢE, CHIRII SAU ALTE CHELTUIELI LEGATE DE CONCESIONARE SAU ÎNCHIRIERE

Cod C.10

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractul de concesionare/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.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1

2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Numărul şi data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului şi contul
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi 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 şi bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANŢARE DE PLATĂ/DISPOZIŢIE 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.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Documentul specific prin care s-a aprobat acţiunea şi devizul acesteia
1.4.	- Decontul justificativ al cheltuielilor, dacă este cazul
1.5.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată/Dispoziţia de plată către casierie
3.	Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată/dispoziţia de plată către casierie cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Numărul şi data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal şi bugetar; b) limita cheltuielilor justificate prin decontul aprobat, dacă este cazul; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANŢARE DE PLATĂ A SALARIILOR, A ALTOR DREPTURI SALARIALE ACORDATE PERSONALULUI, PRECUM ŞI A OBLIGAŢIILOR FISCALE AFERENTE ACESTORA

Cod C.12

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Centralizatorul lunar al statelor de salarii
1.2.	- Statele de salarii

1.3.	- Situaţia privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate
1.4.	- Situaţia 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.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.4.	- Beneficiarul sumei
3.5.	- Banca beneficiarului şi contul
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi 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 funcţii.
4.3.	- Respectarea prevederilor legale privind plata: a) salariilor; b) sporurilor; c) orelor suplimentare; d) premiilor; e) altor drepturi salariale; f) contribuţiilor.
4.4.	- Aplicarea cotelor legale de contribuţii

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi 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.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Studiul de oportunitate
1.2.	- Documentul de aprobare a studiului de oportunitate
1.3.	- Hotărârea de aprobare a concesiunii
1.4.	- Caietul de sarcini
1.5.	- Documentaţia de atribuire
1.6.	- Documentul de aprobare a documentaţiei de atribuire
1.7.	- Clarificările privind documentaţia şi răspunsurile la acestea, dacă este cazul
1.8.	- Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.9.	- Anunţul de licitaţie 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 câştigătoare
1.13.	- Informarea ofertanţilor cu privire la rezultatul aplicării procedurii
1.14.	- Documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul
1.15.	- Oferta câştigătoare
1.16.	- Alte documente specifice^3

2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Procedura aplicată este cea aprobată prin hotărâre a Guvernului/consiliului local/judeţean/Consiliului General al Municipiului Bucureşti.
3.2.	- Oferta câştigătoare este stabilită pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate în documentaţia de atribuire şi se află în perioada de valabilitate.
3.3.	- Concesionarul este ofertantul declarat câştigător prin raportul de evaluare.
3.4.	- Contractul precizează: a) părţile şi datele de identificare ale acestora; b) descrierea şi identificarea bunului concesionat, conform studiului de oportunitate/hotărârii de aprobare a concesiunii/caietului de sarcini; c) clauzele prevăzute în caietul de sarcini şi clauzele convenite de părţile contractante în completarea caietului de sarcini fără a contraveni obiectivelor prevăzute în caietul de sarcini; d) redevenţa, conform ofertei câştigătoare, nu este mai mică decât nivelul minim din studiul de oportunitate/documentaţia de atribuire şi modul de calcul şi de plată a acesteia, conform caietului de sarcini; e) durata concesiunii, conform studiului de oportunitate/caietului de sarcini, care nu poate depăşi 49 de ani; f) categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, respectiv: - bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit şi libere de orice sarcini concedentului la încetarea contractului de concesiune; - bunurile proprii care rămân în proprietatea concesionarului la încetarea contractului de concesiune; g) dreptul concedentului să inspecteze bunurile concesionate, pe durata contractului de concesiune, verificând respectarea obligaţiilor asumate de concesionar; h) împărţirea responsabilităţilor de mediu între concedent şi concesionar, conform caietului de sarcini/ofertei câştigătoare; i) natura şi cuantumul garanţiilor solicitate de concedent, conform caietului de sarcini; j) interdicţia pentru concesionar de a subconcesiona bunul ce face obiectul concesiunii; k) dreptul concedentului de a denunţa unilateral contractul de concesiune în condiţiile art. 327 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare; l) penalităţi şi alte sume datorate în caz de nerespectare a obligaţiilor părţilor.

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

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod D.1, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

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.	Existenţa 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.	- Documentaţia de atribuire
1.5.	- Anunţul de licitaţie publicat
1.6.	- Clarificările privind documentaţia şi răspunsurile la acestea, dacă este cazul
1.7.	- Documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare
1.8.	- Clarificările solicitate de autoritatea contractantă şi răspunsurile ofertanţilor, dacă este cazul
1.9.	- Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câştigătoare
1.10.	- Informarea ofertanţilor cu privire la rezultatul aplicării procedurii
1.11.	- Documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul
1.12.	- Oferta câştigătoare
1.13.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1

2.2.	- Contractul de închiriere
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Chiriaşul este ofertantul declarat câştigător prin raportul de evaluare.
3.2.	- Oferta câştigătoare este stabilită pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate în documentaţia de atribuire şi se află în perioada de valabilitate.
3.3.	- Contractul cuprinde: a) descrierea bunului care face obiectul închirierii, conform notei de fundamentare/referatului de oportunitate şi documentaţiei de atribuire, aprobate; b) clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia; c) clauza privind obligaţia titularului dreptului de închiriere de a nu exploata bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau producte; d) durata închirierii, conform documentaţiei de atribuire aprobate; e) procedura de predare-primire a bunului; f) chiria, modul de calcul şi termenul de plată, conform ofertei câştigătoare; g) penalităţi de întârziere pentru neplata la termen a chiriei; h) clauze referitoare la încetarea contractului, conform documentaţiei de atribuire; i) accesul la utilităţi, individualizarea consumului de energie, apă, căldură etc. şi sistemul de plată, conform documentaţiei de atribuire; j) dreptul proprietarului/administratorului de a controla periodic respectarea condiţiilor închirierii, pentru a constata starea integrităţii bunului şi dacă acesta este folosit potrivit destinaţiei stabilite; k) clauze privind despăgubirile, în situaţia denunţării contractului înainte de expirarea termenului; l) clauze privind constituirea şi utilizarea garanţiei, conform legii şi documentaţiei de atribuire.

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

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod D.2, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

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

Cod D.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia de contractare sau nota justificativă/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii, după caz
1.3.	- Documentaţia de atribuire completă, aşa cum a fost publicată în SEAP, şi, dacă este cazul, clarificări la documentaţia de atribuire
1.4.	- Contestaţiile privind documentaţia de atribuire, dacă este cazul, şi documentele privind soluţionarea
1.5.	- Anunţul de concesionare/Invitaţia de concesionare/Anunţul de concesiune simplificat/Anunţul de intenţie publicat/publicată în SEAP, erate, clarificări publicate, dacă este cazul, sau invitaţia de participare publicată în SEAP, erate publicate, dacă este cazul
1.6.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare şi supervizare, după caz
1.7.	- Raportul procedurii de atribuire
1.8.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.9.	- Oferta desemnată câştigătoare şi, dacă este cazul, clarificările aferente ofertei
1.10.	- Documentul de soluţionare a contestaţiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.11.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi 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 entităţii contractante din valoarea contractului de concesiune să se încadreze în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul ofertei câştigătoare
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi 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 şi a garanţiei de participare
4.3.	- Să fie întocmit potrivit modelului de contract inclus în documentaţia de atribuire, cu toate clarificările şi modificările aduse de entitatea contractantă în perioada de clarificări, şi completat cu datele din oferta declarată câştigătoare în raportul procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul entităţii 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 şi drepturile entităţii contractante.
4.5.	- Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv în raport cu ceilalţi participanţi 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) părţile şi datele de identificare a acestora completate cu datele ofertantului câştigător; b) mecanismul de plată conform ofertei câştigătoare; c) cuantificarea şi alocarea explicită a riscurilor conform ofertei câştigătoare; d) nivelul de performanţă şi de calitate al activităţilor conform ofertei câştigătoare; e) constituirea garanţiei de bună execuţie conform documentaţiei de atribuire coroborate cu oferta câştigătoare, dacă este cazul; f) valoarea concesiunii, din care contribuţia entităţii contractante conform ofertei câştigătoare; g) termenele de executare/prestare conform documentaţiei de atribuire coroborate cu oferta câştigătoare, după caz.

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

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

Cod D.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care creşte preţul contractului
1.3.	- Contractul de concesiune şi, dacă este cazul, actele adiţionale anterioare
1.4.	- Documentele iniţiale 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 garanţiei de bună execuţie a contractului în termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativă privind necesitatea modificării contractului, care însoţeşte propunerea de act adiţional
1.7.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adiţional
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 adiţional să se încadreze în:
3.1.	- Sursele de finanţare şi nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul maxim de 10% din preţul iniţial al contractului, cumulând şi creşterile din actele adiţionale anterioare
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Modificarea să se încadreze în prevederile cap. 5 secţiunea 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 iniţiale ale concesiunii de lucrări sau servicii şi în contract sub forma unor clauze de revizuire clare, precise şi fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii sau orice alte opţiuni
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 creşterea valorii contractului peste pragurile prevăzute de lege pentru publicarea unui anunţ de concesionare sau a unui anunţ de participare simplificat
4.5.	- Modificarea se face în perioada de valabilitate a contractului
4.6.	- Modificarea să nu diminueze responsabilităţile 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.

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi 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.	Existenţa actelor justificative
1.1.	- Referatul de disponibilizare
1.2.	- Adresele instituţiilor publice care solicită bunul disponibilizat
1.3.	- Adresele de informare a instituţiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate
1.4.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Procesul-verbal de predare-preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Referatul de disponibilizare este aprobat de conducătorul instituţiei
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 părţilor şi a bunului/bunurilor sunt corect completate

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi 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.	Existenţa 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.	- Documentaţia licitaţiei publice deschise cu strigare
1.4.1.	- Decizia de numire a comisiei de licitaţie
1.4.2.	- Anunţul de vânzare prin licitaţie publicat/afişat cu avizul comisiei de licitaţie
1.4.3.	- Lista cu ofertanţii acceptaţi, întocmită de comisia de licitaţie
1.4.4.	- Documentele de participare la licitaţie, ale celor admişi
1.4.5.	- Procesul-verbal/procesele-verbale de constatare încheiat/încheiate de comisia de licitaţie, dacă este cazul
1.4.6.	- Procesul-verbal de adjudecare a licitaţiei cu strigare
1.4.7.	- Documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul
1.5.	- Alte documente specifice*3)

2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de vânzare/cumpărare a bunurilor disponibilizate
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Existenţa aprobării ordonatorului de credite pentru preţul iniţial de vânzare/ preţurile 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.	- Participanţii la licitaţie sunt cei admişi de comisie, conform listei ofertanţilor acceptaţi
3.3.	- Cumpărătorul este câştigătorul licitaţiei, potrivit procesului-verbal de adjudecare, şi datele de identificare ale acestuia sunt corect completate în contract
3.4.	- Preţul contractului corespunde ofertei pe baza căreia s-a anunţat adjudecarea licitaţiei, conform procesului-verbal semnat de către comisie şi participanţii la licitaţie
3.5.	- Bunul care face obiectul vânzării se regăseşte în referatul de disponibilizare şi raportul de evaluare a bunurilor, aprobate de conducătorul instituţiei publice/ ordonatorul de credite, şi datele de identificare a acestuia sunt corect completate în contract
3.6.	- Contractul prevede obligaţia cumpărătorului de a achita integral preţul adjudecat al bunului în termen de 10 zile de la data licitaţiei şi sancţiunile pentru nerespectarea acestei obligaţii
3.7.	- Contractul conţine clauze privind condiţiile în care se face predarea bunului către cumpărător

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU
ACHIZIŢIA PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod E.1

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

	(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) informaţii privind consultarea pieţei, dacă este cazul; c) obiectul achiziţiei şi particularităţile acesteia; d) justificări ale relaţiei dintre obiectul achiziţiei, constrângerile asociate şi complexitatea contractului, pe de o parte, şi resursele disponibile pentru derularea activităţilor din etapele procesului de achiziţie publică/sectorială; e) elementele determinante în baza cărora a fost aleasă procedura de atribuire, precum şi justificarea utilizării de instrumente şi tehnici specifice de atribuire; f) elementele în baza cărora a fost stabilită valoarea totală estimată a achiziţiei, precum şi modul de calcul al valorii totale estimate, inclusiv justificarea acestor elemente; g) Abrogat. h) informaţii în legătură cu utilizarea sau nu a împărţirii pe loturi, precum şi justificarea deciziei de a nu utiliza împărţirea pe loturi (în cazul autorităţilor contractante); i) decizia de a reduce termenele, în condiţiile legii, şi justificarea acesteia, dacă este cazul; j) elementele în baza cărora au fost stabilite criteriile de calificare privind capacitatea şi, după caz, criteriile de selecţie, precum şi justificările aferente; k) elementele în baza cărora a fost stabilit criteriul de atribuire ales şi, după caz, a factorilor de evaluare utilizaţi, precum şi justificările aferente; l) modalitatea de achiziţie aleasă, precum şi justificările privind alegerea acesteia; m) justificarea alegerii tipului de contract, ţinând cont de obiectul principal al acestuia, valorile estimate ale activităţilor ce urmează să contribuie la realizarea acestuia şi livrabilele ce se urmăreşte a fi achiziţionate; n) elemente legate de implementarea contractului, respectiv mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităţilor pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligaţiilor contractuale, inclusiv justificări privind stabilirea acestora; o) obiectivul din strategia locală/regională/naţională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul de achiziţie publică/sectorială/acordul-cadru respectiv (când este cazul).

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

La data de 30-07-2018 Tabelul din Lista de verificare cod E.1 „Strategie de contractare pentru achiziţia publică/sectorială", Litera F, Anexa nr. 1.1 a fost modificat prin abrogarea poziţiilor 1.1, 3 şi 4.4 g) de Punctul 2, Articolul I din ORDINUL nr. 2.616 din 27 iulie 2018, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 662 din 30 iulie 2018

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

Cod E.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	Abrogat.
1.2.	- Actul de desemnare a comisiei de coordonare şi supervizare pentru pregătirea şi planificarea contractului de concesiune
1.3.	- Studiul de fundamentare a deciziei de concesionare (obligatoriu, pentru contract pe termen lung şi recomandabil, pentru contracte complexe cu o durată mai mică de 5 ani)
1.4.	- Referatul de necesitate şi oportunitate, după caz. În cazul în care nu sunt îndeplinite condiţiile legale pentru elaborarea unui studiu de fundamentare a deciziei de concesionare şi entitatea contractantă decide să nu întocmească un studiu de fundamentare, trebuie să existe un document/referat în care se analizează necesitatea şi oportunitatea concesiunii respective
1.5.	- Modelul financiar, dacă este cazul
1.6.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor,

	altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Strategia de contractare
3.	Abrogat.
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Din concluziile studiului de fundamentare/referatului de necesitate şi oportunitate să rezulte explicit că: a) proiectul este realizabil; b) proiectul răspunde cerinţelor şi politicilor entităţii 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 achiziţie publică; e) proiectul beneficiază de susţinere financiară, menţionând, dacă este cazul, care este contribuţia entităţii contractante.
4.2.	- Justificarea opţiunii de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune să demonstreze că este mai avantajoasă în raport cu opţiunea de atribuire a unui contract de achiziţie publică
4.3.	- Strategia de contractare să cuprindă: a) date despre entitatea contractantă; b) informaţii privind consultarea pieţei, dacă este cazul; c) informaţii privind caracteristicile pieţei căreia i se adresează concesiunea; d) descrierea relaţiei între obiectul, constrângerile asociate şi complexitatea contractului şi resursele disponibile la nivel de entitate contractantă; e) justificarea privind determinarea valorii estimate a contractului, precum şi orice alte elemente legate de obţinerea de beneficii pentru entitatea contractantă şi/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administraţiei 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 şi selecţie; i) justificarea privind alegerea criteriilor de atribuire şi a stabilirii ponderilor acestora; j) prezentarea beneficiilor pentru entitatea contractantă şi a modului de îndeplinire a obiectivelor la nivelul sectorului administraţiei publice în care activează entitatea contractantă; k) prezentarea altor elemente relevante pentru îndeplinirea necesităţii entităţii contractante; l) descrierea contractului de concesiune propus, durata contractului şi modalitatea de îndeplinire a acestuia; m) prezentarea mecanismelor de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsurile de gestionare a riscurilor, stabilirea stimulentelor pentru un anume nivel de performanţă şi a penalităţilor pentru imposibilitatea obţinerii beneficiilor anticipate de entitatea contractantă.
4.4.	- Valoarea estimată a contractului să fie justificată ţinând cont de: a) cercetarea pieţei în domeniul de referinţă al obiectului contractului, luându-se în considerare preţurile orientative, sau b) preţurile finale ale unor contracte similare finalizate, actualizate corespunzător, sau c) analiza preţurilor din catalogul electronic, şi d) valoarea de plată totală, fără TVA, e) costurile de operare, întreţinere, management etc., f) orice opţiuni şi potenţiale prelungiri ale contractului menţionate în documentele achiziţiei.
4.5.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale.

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

La data de 30-07-2018 Tabelul din Lista de verificare cod E.2 „Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrări sau servicii", Litera F, Anexa nr. 1.1 a fost modificat prin abrogarea poziţiilor 1.1 şi 3 de Punctul 2, Articolul I din ORDINUL nr. 2.616 din 27 iulie 2018, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 662 din 30 iulie 2018

LISTĂ DE VERIFICARE

MODEL DE ACORD-CADRU DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ INCLUS ÎN DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE

Cod E.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Strategia anuală de achiziţii publice/sectoriale, dacă este cazul
1.2.	- Programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziţie
1.5.	- Nota privind calculul valorii estimate minime şi maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.6.	- Fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul
1.7.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul
1.8.	- Actul de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a obiectivului de investiţii, dacă este cazul
1.9.	- Acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul
1.10.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul
1.11.	- Documentaţia de atribuire
1.12.	- Anunţul de intenţie, dacă este cazul
1.13.	- Anunţul de participare/simplificat/de concurs, anunţul de intenţie valabil în mod continuu sau invitaţia de participare, după caz
1.14.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de acord-cadru de achiziţie publică/sectorială
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Acordul-cadru de achiziţie publică/sectorială să fie cuprins în strategia anuală de achiziţii publice/sectoriale şi/sau în programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale
3.2.	- Documentele privind achiziţia să fie conforme cu prevederile legislaţiei române şi cu reglementările organismelor internaţionale, dacă este cazul
3.3.	- Procedura de atribuire care urmează a fi aplicată să fie cea stabilită în strategia de contractare sau în programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale sau în programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
3.4.	- Obiectul acordului-cadru de achiziţie publică/sectorială să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare şi/sau acordului sau convenţiei de finanţare externă şi regulilor organismului finanţator
3.5.	- Obiectul acordului-cadru este definit clar, conform justificării din strategia de contractare
3.6.	- Documentele privind achiziţia să conţină modelul de contract subsecvent
3.7.	- Condiţiile contractuale să prevadă dreptul autorităţii contractante de denunţare unilaterală a acordului-cadru de achiziţie publică/sectorială, în condiţiile prevăzute de legislaţia în materia achiziţiilor publice/sectoriale
3.8.	- Documentele privind achiziţia şi modelul de acord-cadru să conţină prevederi, respectiv clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele şi natura eventualelor modificări sau opţiuni, care să nu afecteze caracterul general al acordului-cadru, precum şi condiţiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii
3.9.	- Documentele privind achiziţia şi modelul de acord-cadru să prevadă care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificări
3.10.	- Modelul de acord-cadru de achiziţie publică/sectorială inclus în documentaţia de atribuire să precizeze: a) obiectul; b) părţile şi datele de identificare ale acestora; c) durata; d) termenele de livrare/prestare a activităţilor ce fac obiectul contractului; e) preţul/tariful unitar/costul sau preţurile/tarifele unitare/costurile; f) formula de ajustare a preţului, dacă este cazul, cu respectarea legii; g) modalităţile şi condiţiile de plată; h) acordarea de avans, în condiţiile legii; i) penalităţile în caz de nerespectare a obligaţiilor părţilor; j) modalitatea de constituire a garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul; k) anexele la acordul-cadru şi ordinea de precedenţă în interpretarea acestora în cazul apariţiei de prevederi contradictorii; l) în cazul în care acordul-cadru de achiziţie publică/sectorială se va încheia cu un singur operator economic, modelul de acord-cadru trebuie să prevadă cel puţin: 1. obligaţiile principale pe care operatorul economic şi le asumă prin ofertă; 2. preţul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă şi pe baza căruia se va determina preţul fiecărui contract subsecvent; m) în cazul în care acordul-cadru de achiziţie publică/sectorială este încheiat cu mai mulţi operatori economici, iar contractele subsecvente urmează să fie atribuite prin reluarea competiţiei, acordul-cadru trebuie să prevadă: 1. elementele/condiţiile care rămân neschimbate pe întreaga durată a respectivului acord-cadru; 2. elementele/condiţiile care vor face obiectul reluării competiţiei pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele reofertării se referă la preţ, termene de livrare/prestare/execuţie, caracteristici tehnice, nivel calitativ şi de performanţă şi acestea au fost prevăzute şi în fişa de date a achiziţiei.

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

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod E.3, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

LISTĂ DE VERIFICARE
MODEL DE CONTRACT DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ INCLUS ÎN DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE

Cod E.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuală de achiziţii publice/sectoriale, dacă este cazul
1.3.	- Programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziţie, după caz
1.6.	- Nota privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.7.	- Fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul
1.8.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul
1.9.	- Actul de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a obiectivului de investiţii, dacă este cazul
1.10.	- Acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul
1.11.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul
1.12.	- Documentaţia de atribuire
1.13.	- Anunţul de intenţie, dacă este cazul
1.14.	- Anunţul de participare/simplificat/de concurs, anunţul de intenţie valabil în mod continuu sau invitaţia de participare, după caz
1.15.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de contract de achiziţie publică/sectorială
3.	Încadrarea valorii estimate din nota privind calculul valorii estimate/strategia de contractare în nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Contractul să fie cuprins în strategia anuală de achiziţii publice/sectoriale şi/sau în programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale
4.2.	- Documentele privind achiziţia să fie întocmite în conformitate cu prevederile legislaţiei române şi cu reglementările organismelor internaţionale, dacă este cazul
4.3.	- Procedura de atribuire care urmează a fi aplicată să fie cea stabilită în strategia de contractare sau în programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale sau în programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
4.4.	- Obiectul contractului să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare şi/sau acordului sau convenţiei de finanţare externă şi regulilor organismului finanţator
4.5.	- Obiectul contractului este definit clar, conform justificării din strategia de contractare
4.6.	- Condiţiile contractuale să prevadă dreptul autorităţii contractante de denunţare unilaterală a contractului de achiziţie publică/sectorială, în condiţiile prevăzute de legislaţia în materia achiziţiilor publice/sectoriale
4.7.	- Documentele privind achiziţia şi modelul de contract să conţină prevederi, respectiv clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele şi natura eventualelor modificări sau opţiuni, care să nu afecteze caracterul general al contractului, precum şi condiţiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii
4.8.	- Documentele privind achiziţia şi modelul de contract să prevadă care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificări
4.9.	- Modelul de contract inclus în documentaţia de atribuire să precizeze: a) părţile şi datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului; c) preţul/costul contractului; d) durata; e) formula de ajustare a preţului, dacă este cazul, cu respectarea legii; f) modalităţile şi condiţiile de plată; g) acordarea de avans, în condiţiile legii; h) penalităţile în caz de nerespectare a obligaţiilor părţilor; i) constituirea garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul; j) anexele la contract şi ordinea de precedenţă în interpretarea acestora în cazul apariţiei de prevederi contradictorii.

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

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod E.4, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

Cod E.5

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

Cod E.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia de contractare sau - Nota justificativă/Studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achiziţie
1.3.	- Nota aprobată privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.4.	- Fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul
1.5.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul
1.6.	- Actul de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a obiectivului de investiţii, dacă este cazul
1.7.	- Acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul
1.8.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul
1.9.	- Documentaţia de atribuire
1.10.	- Anunţul de intenţie, pentru servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 3 la Legea nr. 100/2016, cu modificările şi completările ulterioare
1.11.	- Anunţul de concesionare, dacă procedura de concesionare nu se încadrează în categoria excepţiilor definite în art. 64 şi 65 din Legea nr. 100/2016, cu modificările şi completările ulterioare
1.12.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi 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 contribuţiei aferente entităţii contractante) în nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament
4.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi 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 achiziţia să fie conforme cu prevederile legislaţiei române şi cu reglementările organismelor internaţionale, dacă este cazul
4.5.	- Obiectul contractului să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare şi/sau acordului sau convenţiei de finanţare externă şi regulilor organismului finanţator, dacă este cazul
4.6.	- Modelul de contract inclus în documentaţia de atribuire să precizeze: a) părţile şi datele de identificare ale acestora, care vor fi completate ulterior; b) obiectul contractului clar definit, conform justificării din strategia de contractare; c) mecanismele de plată în cadrul contractului: 1. să stabilească modul de remunerare a concesionarului; 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 stabileşte un mecanism de plată bazat pe nivelul cererii; 3. să prevadă modul de recuperare a costurilor de către concesionar; 4. în cazul modalităţilor şi proiectelor de transport, care pot fi viabile din punct de vedere economic, dar nu şi din punct de vedere financiar, precum şi al altor servicii publice sau municipale, să prevadă mecanismul de plată bazat pe plăţi de disponibilitate; d) cuantificarea şi alocarea explicită a riscurilor pe întreaga durată a contractului de concesiune: în mod obligatoriu, contractul trebuie să conţină clauze prin care concesionarul 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 stabileşte faptul că riscul de operare este preluat integral de concesionar; în acest caz, contractul poate prevedea o redevenţă pe care o primeşte concedentul, stabilită la un nivel fix sau într-un anumit procent din cuantumul veniturilor încasate de concesionar de la utilizatorii finali ca urmare a activităţilor realizate; f) dacă riscurile de operare sunt împărţite între concedent şi concesionar, contractul de concesiune trebuie să prevadă explicit contribuţia financiară a concedentului pe parcursul derulării contractului, precum şi alte angajamente ale acestuia, ca sprijin complementar; g) formula de ajustare a preţurilor, dacă este cazul, cu respectarea legii; h) nivelul de performanţă şi de calitate al activităţilor pe care concesionarul urmează să le efectueze, precum şi modul în care acesta trebuie să răspundă în eventuale situaţii de urgenţă, stabilind în acest sens indicatori relevanţi şi măsurabili pe baza cărora se va realiza verificarea modului de respectare a obligaţiilor contractuale; i) dreptul concedentului de a verifica îndeplinirea cerinţelor de performanţă şi calitate a activităţilor realizate de concesionar, asigurându-se în acest sens inclusiv dreptul de a verifica documente relevante cu privire la aceste aspecte; j) modul în care concesionarul se obligă să prezinte concedentului rapoarte periodice sau la solicitarea acestuia din urmă, cu privire la modul de realizare a anumitor parametri pe parcursul derulării contractului; k) procedura legală prin care, la momentul începerii proiectului, se realizează transferul de la concedent la concesionar al infrastructurii sau al oricăror bunuri ce vor fi utilizate în derularea concesiunii şi faptul că lista acestora se constituie în anexe ale contractului de concesiune; l) clauze care fac distincţia dintre bunurile de retur şi bunurile proprii, precum şi regimul juridic al acestora; m) clauze privind obligaţia concesionarului de a întreţine şi dezvolta bunurile de retur încredinţate de concedent (dacă este cazul) pentru efectuarea activităţilor cuprinse în contractul de concesiune; n) clauze privind revenirea de plin drept, gratuit şi 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) penalităţile în caz de nerespectare a obligaţiilor părţilor;

	q) clauze privind răspunderea solidară sau nu a operatorului economic cu cea a terţului/terţilor susţinător/susţinători în legătură cu executarea contractului de concesiune; r) clauze specifice care să permită entităţii contractante să urmărească orice pretenţie la daune pe care concesionarul ar putea să o aibă împotriva terţului/terţilor susţinător/susţinători pentru nerespectarea obligaţiilor asumate prin angajamentul de susţinere ferm, cum ar fi, dar fără a se limita la, prin cesiunea drepturilor contractantului către entitatea contractantă, cu titlu de garanţie; s) angajamentul de susţinere prezentat de terţul/terţii susţinător/susţinători conform legii face parte integrantă din contractul de concesiune în legătură cu care s-a acordat susţinerea; t) cuantumul şi modul de constituire a garanţiilor; u) clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele şi natura eventualelor modificări sau opţiuni, care să nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune, precum şi condiţiile 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 denunţare unilaterală a contractului de concesiune de către concedent, în condiţiile prevăzute de legislaţia în materia achiziţiilor publice; x) durata concesiunii, asumată prin strategia de contractare; y) modalitatea de efectuare a plăţilor direct subcontractanţilor propuşi în ofertă, corespunzător părţii/părţilor din contract îndeplinite de aceştia, la solicitare; z) valoarea concesiunii, din care contribuţia entităţii contractante; aa) termenele de executare/prestare a activităţilor ce fac obiectul contractului; bb) anexele la contract şi ordinea de precedenţă în interpretarea acestora în cazul apariţiei de prevederi contradictorii.

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

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod E.5, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

LISTĂ DE VERIFICARE
ACORD-CADRU DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod E.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Strategia anuală de achiziţii publice/sectoriale, dacă este cazul
1.2.	- Programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziţie, după caz
1.5.	- Nota privind calculul valorii estimate minime şi maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.6.	- Fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul
1.7.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul
1.8.	- Acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul
1.9.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare, dacă este cazul
1.10.	- Actul de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a obiectivului de investiţii, dacă este cazul
1.11.	- Documentaţia de atribuire completă, aşa cum a fost publicată în SEAP, clarificări/erate la documentaţia de atribuire, dacă este cazul
1.12.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz
1.13.	- Contestaţii la documentaţia de atribuire, dacă este cazul, şi documentele privind soluţionarea
1.14.	- Anunţul de participare/simplificat/de concurs, publicat în SEAP/anunţul de intenţie valabil în mod continuu sau invitaţia de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul
1.15.	- Oferta/Ofertele desemnată/desemnate câştigătoare şi clarificările aferente ofertei/ofertelor, dacă este cazul
1.16.	- Raportul procedurii de atribuire
1.17.	- Comunicările către ofertanţi ale rezultatului aplicării procedurii de atribuire
1.18.	- Documentul privind soluţionarea contestaţiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.19.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul-cadru de achiziţie publică/sectorială
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Acordul-cadru să fie cuprins în strategia anuală de achiziţii publice/sectoriale şi/sau în programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale
3.2.	- Procedura de atribuire aplicată este cea stabilită în strategia de contractare, dacă este cazul, sau în programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale sau în programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect.
3.3.	- Obiectul acordului-cadru să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare şi/sau acordului sau convenţiei de finanţare externă şi regulilor organismului finanţator
3.4.	- Acordul-cadru să fie întocmit potrivit modelului de acord-cadru inclus în documentaţia de atribuire, cu toate clarificările şi modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta/ofertele declarată/declarate câştigătoare în raportul procedurii de atribuire de achiziţii publice/sectoriale; dacă apar modificări în avantajul autorităţii contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată.
3.5.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 3.4 nu afectează caracterul general al acordului-cadru şi drepturile autorităţii contractante.
3.6.	- Acordul-cadru de achiziţii publice/sectoriale să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei/ofertelor şi a garanţiei de participare
3.7.	- Acordul-cadru să conţină modelul de contract subsecvent
3.8.	- Acordul-cadru să precizeze:

	a) părţile şi datele de identificare ale acestora; b) obiectul acordului-cadru; c) durata; d) preţul/tariful unitar/costul sau preţurile/tarifele unitare/costurile; e) formula de ajustare a preţului, dacă este cazul, cu respectarea legii; f) modalităţile şi condiţiile de plată; g) acordarea de avans, în condiţiile legii; h) penalităţile în caz de nerespectare a obligaţiilor părţilor; i) în cazul în care acordul-cadru este încheiat cu un singur operator economic, acesta trebuie să prevadă cel puţin: 1. obligaţiile principale pe care operatorul economic şi le-a asumat prin ofertă; 2. preţul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă şi pe baza căruia se va determina preţul fiecărui contract atribuit ulterior; j) în cazul în care acordul-cadru este încheiat cu mai mulţi operatori economici, iar contractele subsecvente urmează să fie atribuite prin reluarea competiţiei, acordul-cadru trebuie să prevadă: 1. elementele/condiţiile 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 anunţul de participare; 3. elementele/condiţiile care vor face obiectul reluării competiţiei pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele reofertării se referă la preţ, termene de livrare/prestare/execuţie, caracteristici tehnice, nivel calitativ şi de performanţă şi acestea au fost prevăzute şi în fişa de date a achiziţiei.

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

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod E.6, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

LISTĂ DE VERIFICARE
ACT ADIŢIONAL LA ACORDUL-CADRU DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod E.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Acordul-cadru de achiziţie publică/sectorială şi actele adiţionale anterioare, dacă este cazul
1.2.	- Documentele achiziţiei iniţiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru de achiziţie publică/sectorială
1.3.	- Nota justificativă care însoţeşte propunerea de act adiţional privind necesitatea modificării acordului-cadru de achiziţie publică/sectorială
1.4.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adiţional la acordul-cadru de achiziţie publică/sectorială
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Modificările, indiferent dacă sunt sau nu sunt evaluabile în bani şi indiferent de valoarea acestora, să fie prevăzute în documentele achiziţiei iniţiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise şi fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii maxime sau orice alte opţiuni
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 şi natura eventualelor modificări sau opţiuni, precum şi condiţiile în care se poate recurge la acestea şi să nu introducă modificări sau opţiuni care ar afecta caracterul general al acordului-cadru de achiziţie publică/sectorială
3.4.	- În situaţia în care modificarea se face fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisă modificarea preţului acordului-cadru de achiziţie publică/sectorială în aşa fel încât noua valoare rezultată în urma respectivei modificări să depăşească pragurile prevăzute de lege pentru publicarea unui anunţ de participare sau a unui anunţ 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 autorităţii/entităţii contractante.

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
DOCUMENT DE ACTUALIZARE A VALORII OBIECTIVULUI/PROIECTULUI DE INVESTIŢII ŞI A LUCRĂRILOR DE INTERVENŢII, ÎN FUNCŢIE DE EVOLUŢIA INDICILOR DE PREŢURI

Cod E.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Programul de investiţii publice, după caz
1.2.	- Actul de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investiţii sau a documentaţiei de avizare a lucrărilor de intervenţii
1.3.	- Devizul general al obiectivului/proiectului de investiţii sau al lucrărilor de intervenţii
1.4.	- Fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, după caz
1.5.	- Angajamentele legale încheiate
1.6.	- Situaţia plăţilor efectuate conform evidenţelor contabile până la data actualizării
1.7.	- Situaţia restului de executat la data actualizării
1.8.	- Baza de date statistice a Institutului Naţional de Statistică
1.9.	- Nota de calcul al actualizării
1.10.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investiţii şi a lucrărilor de intervenţii
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Obiectivul/proiectul de investiţii şi lucrările de intervenţii să fie cuprinse în programul de investiţii 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 investiţii sau a lucrărilor de intervenţii să fie făcută pe baza evoluţiei indicelui de preţuri de consum lunar (total), comunicat de Institutul Naţional de Statistică, calculat între data întocmirii devizului general şi data actualizării.

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

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

Cod E.9

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

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
DECONT PRIVIND CHELTUIELILE OCAZIONATE DE ORGANIZAREA ACŢIUNILOR DE PROTOCOL, A MANIFESTĂRILOR CU CARACTER CULTURAL-ŞTIINŢIFIC SAU A ALTOR ACŢIUNI CU CARACTER SPECIFIC

Cod E.10

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind organizarea acţiunii de protocol, a manifestării sau a acţiunii cu caracter specific, după caz
1.2.	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Decontul privind cheltuielile
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi 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 şi conţinutului
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 şi, după caz, a penalităţilor de întârziere

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi 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.	Existenţa 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.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Decontul de cheltuieli
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi 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 şi conţinutului
3.3.	- Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate şi, după caz, a penalităţilor de întârziere
3.4.	- Încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale
3.5.	- Încadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND JUSTIFICAREA AVANSULUI

ACORDAT PENTRU DEPLASĂRI ÎN ŢARĂ ŞI/SAU PENTRU ACHIZIŢII PRIN CUMPĂRARE DIRECTĂ

Cod E.12

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind deplasarea în ţară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziţia directă
1.2.	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Decontul de cheltuieli
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi 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 şi conţinutului
3.3.	- Corectitudinea calculului privind sumele justificate şi, după caz, a penalităţilor de întârziere
3.4.	- Încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale
3.5.	- Încadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

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

Cod E.13

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

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

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

Cod E.14

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a donaţiei
1.2.	- Documentaţia specifică privind derularea operaţiunii de donaţie
1.3.	- Alte documente specifice*3)

2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul de donaţie
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Încadrarea valorii actului de donaţie în nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acţiunii (unde este cazul)
3.2.	- Dacă se respectă regimul juridic al bunului/bunurilor care face/fac obiectul donaţiei
3.3.	- Dacă bunul/bunurile respectiv/respective este/sunt grevat(e) de datorii

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
DISPOZIŢIE DE ÎNCASARE CĂTRE CASIERIE

Cod E.15

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

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
CERERE DE PREFINANŢARE

Cod E.16

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare
1.3.	- Prognoza fluxului de prefinanţare
1.4.	- Copie extras cont disponibil din fonduri europene, copie extras cont trezorerie, după caz
1.5.	- Alte documente specifice^3
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de prefinanţare
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi 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 acţiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din prognoza fluxului de prefinanţare.
3.2.	- Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere:

	a) fondurile comunitare anterioare existente şi 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 finanţare
3.4.	- Completarea corectă a cererii de prefinanţare cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plată/beneficiarul final; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilităţi deschise la unităţile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior şi neutilizate; e) celelalte rubrici prevăzute de formular.

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

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod E.16, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

LISTĂ DE VERIFICARE
CERERE DE FONDURI EUROPENE

Cod E.17

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare
1.3.	- Nota justificativă
1.4.	- Declaraţia de cheltuieli
1.5.	- Cashflow-ul sumelor previzionate
1.6.	- Raportarea financiară
1.7.	- Raportul asupra progresului înregistrat
1.8.	- Situaţia cofinanţării 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.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de fonduri europene
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi 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 acţiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din cashflow-ul sumelor previzionate.
3.2.	- Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere: a) fondurile anterioare existente şi 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 finanţare
3.4.	- Respectarea condiţionalităţilor 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 disponibilităţi deschise la unităţile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior şi neutilizate; e) celelalte rubrici prevăzute de formular.

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

La data de 20-02-2023 Lista de verificare de la cod E.17, Litera F. , Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 28, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

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

Cod E.18

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/nota de prezentare
1.2.	- Situaţiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare în vederea efectuării tragerii conform prevederilor acordurilor de împrumut şi/sau acordurilor subsidiare
1.3.	- Contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plată prin care s-au efectuat plăţi în cadrul procedurilor de refinanţare, dacă este cazul
1.4.	- Certificatul de conformitate, dacă este cazul
1.5.	- Notificarea privind intrarea în efectivitate a împrumutului, emisă de finanţator
1.6.	- Acordul de împrumut/contractul de finanţare/refinanţare şi amendamentele convenite
1.7.	- Acordul subsidiar, dacă este cazul
1.8.	- Bugetul, dacă este cazul
1.9.	- Alte documente specifice*3)
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/ financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de tragere şi Cererea de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe
3.	Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
3.1.	- Cererea de tragere şi Cererea de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe respectă forma şi conţinutul solicitate de finanţator/ cerinţele finanţatorului şi procedurile interne
3.2.	- Corespondenţa dintre suma solicitată/propusă a fi trasă/alimentată şi suma rezultată din rapoarte/situaţii de cheltuieli/contracte interne şi/sau externe/ facturi, după caz
3.3.	- Situaţiile/rapoartele de cheltuieli respectă forma şi conţinutul solicitate de finanţator/cerinţele finanţatorului
3.4.	- Respectarea procentului de finanţare a cheltuielilor eligibile din împrumut, precum şi, după caz, încadrarea în suma alocată pe categorii de cheltuieli, conform acordului de împrumut
3.5.	- Respectarea valorii minime/maxime a tranşei/numărului maxim de tranşe, după caz, conform acordului de împrumut
3.6.	- Existenţa în bugetul ordonatorului principal de credite, alocat pentru perioada următoare, de sume/fonduri necesare continuării plăţilor în cadrul proiectului, corespunzător cheltuielilor cuprinse în rapoarte, care urmează a fi efectuate în perioada respectivă

Notă

*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.

G. Lista actelor normative cuprinse în coloana a doua din Cadrul general al operaţiunilor 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 şi al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun al achiziţiilor publice (CPV)	J.O. al U.E. seria L, nr. 340/2002
2.	Abrogată de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023.	
3.	Abrogată de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023.	
4.	Abrogată de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023.	
5.	Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul de coeziune şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.084/2006	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
6.	Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 al Parlamentului European şi	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013

	al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională şi dispoziţiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investiţiile pentru creştere economică şi locuri de muncă şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.080/2006	
7.	Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziţii comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime, precum şi de stabilire a unor dispoziţii generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
8.	Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.081/2006 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
9.	Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.698/2005 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
10.	Regulamentul (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European şi al Consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime şi de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2.328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1.198/2006şi (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului şi a Regulamentului (UE)nr. 1.255/2011 al Parlamentului European şi al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 149/2014
11.	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 şi al Consiliului în ceea ce priveşte sistemul integrat de administrare şi control, măsurile de dezvoltare rurală şi ecocondiţionalitatea	J.O. al U.E. seria L nr. 227/2014
12.	Legea contabilităţii nr. 82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 454/2008
13.	Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale şi necorporale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 242/1999
14.	Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 129/1994
15.	Legea nr. 33/1994 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, republicată	Nr. 472/2011
16.	Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 448/1998
17.	Abrogată de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023.	
18.	Abrogată de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023.	
19.	Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 103/2002
20.	Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă şi boli profesionale, republicată	Nr. 251/2014
21.	Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 597/2002
22.	Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 345/2011
23.	Legea nr. 514/2003 privind organizarea şi exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completările ulterioare	Nr. 867/2003
24.	Legea nr. 590/2003 privind tratatele	Nr. 23/2004
25.	Legea nr. 312/2004 privind Statutul Băncii Naţionale a României, cu modificările ulterioare	Nr. 582/2004
26.	Legea nr. 346/2004 privind stimularea înfiinţării şi	Nr. 681/2004

	dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii, cu modificările şi completările ulterioare	
27.	Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietăţii şi justiţiei, precum şi unele măsuri adiacente, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 653/2005
28.	Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulaţii a cetăţenilor români în străinătate, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 682/2005
29.	Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 1.128/2005
30.	Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 618/2006
31.	Legea nr. 321/2006 privind regimul acordării finanţărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acţiunile privind sprijinirea activităţii românilor de pretutindeni şi a organizaţiilor reprezentative ale acestora, precum şi a modului de repartizare şi de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni pentru această activitate, cu modificările ulterioare	Nr. 626/2006
32.	Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 652/2015
33.	Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare	Nr. 505/2011
34.	Legea responsabilităţii fiscal-bugetare nr. 69/2010, republicată	Nr. 330/2015
35.	Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 852/2010
36.	Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice	Nr. 492/2017
37.	Legea nr. 105/2011 privind gestionarea şi utilizarea fondurilor externe nerambursabile şi a cofinanţării publice naţionale, pentru obiectivul "Cooperare teritorială europeană", cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 434/2011
38.	Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligaţiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesionişti şi între aceştia şi autorităţi contractante, cu modificările ulterioare	Nr. 182/2013
39.	Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 688/2015
40.	Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu completările ulterioare	Nr. 390/2016
41.	Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale	Nr. 391/2016
42.	Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii	Nr. 392/2016
43.	Legea nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor	Nr. 393/2016
44.	Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operaţiilor de casă ale unităţilor socialiste	B.O. nr. 64/1976
45.	Ordonanţa Guvernului nr. 41/1994 privind autorizarea plăţii cotizaţiilor la organizaţiile internaţionale interguvernamentale la care România este parte, aprobată prin Legea nr. 126/1994, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 241/1994
46.	Ordonanţa Guvernului nr. 19/1995 privind unele măsuri de perfecţionare a regimului achiziţiilor publice, precum şi a regimului de valorificare a bunurilor scoase din funcţiune, aparţinând instituţiilor publice, aprobată prin Legea nr. 96/1995, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 188/1995
47.	Abrogată de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023.	
48.	Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/	Nr. 799/2003

	managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare	
49.	Ordonanţa Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcţiune, casare şi valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale, aprobată prin Legea nr. 246/2001	Nr. 425/2000
50.	Ordonanţa Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autorităţile administraţiei publice şi instituţiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 542/2001
51.	Ordonanţa Guvernului nr. 22/2002 privind executarea obligaţiilor de plată ale instituţiilor publice, stabilite prin titluri executorii, aprobată cu completări prin Legea nr. 288/2002, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 81/2002
52.	Ordonanţa Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea ştiinţifică şi dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 643/2002
53.	Ordonanţa Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie şi penalizatoare pentru obligaţii bănești, precum şi pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare	Nr. 607/2011
54.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum şi a fondurilor de cofinanţare aferente acestora, aprobată prin Legea nr. 22/2000, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 215/1999
55.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi şi cheltuielile de personal în sectorul bugetar, aprobată prin Legea nr. 367/2005, cu modificările ulterioare	Nr. 562/2005
56.	Abrogată de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023.	
57.	Abrogată de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023.	
58.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 109/2008, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 439/2007
59.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale şi utilizarea acestora pentru obiectivul convergenţă, aprobată cu modificări prin Legea nr. 362/2009, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 413/2009
60.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 74/2009 privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare şi gestionare a datelor necesare desfăşurării politicii comune în domeniul pescuitului şi a programului de control, inspecţie şi supraveghere în domeniul pescuitului şi pentru modificarea art. 10 din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbţiei fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 371/2009, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 434/2009
61.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute	Nr. 461/2011

	în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările şi completările ulterioare	
62.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naţionale în domeniul ajutorului de stat, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii concurenţei nr. 21/1996, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările ulterioare	Nr. 893/2014
63.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 105/2016,cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 746/2015
64.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 56/2016	Nr. 816/2015
65.	Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 privind normele de organizare în ţară a acţiunilor de protocol, cu modificările ulterioare	Nr. 176/1991
66.	Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 154/1995
67.	Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată şi de valorificare a bunurilor aparţinând instituţiilor publice, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 253/1995
68.	Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelormetodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale şi necorporale, modificată şi completată prin Ordonanţa Guvernului nr. 54/1997, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 4/1998
69.	Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 privind unele măsuri referitoare la efectuarea deplasărilor în străinătate, în interes de serviciu, de către demnitarii şi asimilaţii acestora din administraţia publică	Nr. 50/2001
70.	Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acţiunilor şi categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor şi limitelor pentru efectuarea de plăţi în avans din fonduri publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 109/2004
71.	Hotărârea Guvernului nr. 1.265/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanţarea, monitorizarea şi evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare şi inovare şi a acţiunilor cuprinse în Planul naţional de cercetare-dezvoltare şi inovare, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 776/2004
72.	Hotărârea Guvernului nr. 1.266/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanţarea, monitorizarea şi evaluarea proiectelor din planurile sectoriale de cercetare-dezvoltare, cu modificările ulterioare	Nr. 776/2004
73.	Abrogată de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023.	
74.	Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 privind constituirea, componenţa şi funcţionarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 71/2007
75.	Abrogată de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023.	
76.	Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate prin programele operaţionale, cu	Nr. 517/2007

	modificările şi completările ulterioare	
77.	Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 870/2007
78.	Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 530/2008
79.	Abrogată de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023.	
80.	Abrogată de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023.	
81.	Hotărârea Guvernului nr. 134/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activităţi de cercetare-dezvoltare şi de stimulare a inovării, finanţate de la bugetul de stat	Nr. 137/2011
82.	Abrogată de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023.	
83.	Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 659/2011
84.	Abrogată de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023.	
85.	Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale şi utilizarea acestora pentru obiectivul convergenţă, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 193/2012
86.	Abrogată de Punctul 29, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023.	
87.	Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelormetodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 22/2016
88.	Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 133/2016
89.	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 achiziţiile sectoriale, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 422/2016
90.	Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 423/2016
91.	Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării	Nr. 719/2016
92.	Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii	Nr. 985/2016
93.	Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-	Nr. 1.061/2016

	economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare	
94.	Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 37/2003
95.	Ordinul ministrului muncii şi solidarităţii sociale nr. 64/2003 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului individual de muncă, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 139/2003
96.	Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 166/2006 privind stabilirea structurii raportărilor referitoare la cheltuielile de personal prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi şi cheltuielile de personal în sectorul bugetar, aprobată prin Legea nr. 367/2005, cu modificările ulterioare	Nr. 162/2006
97.	Ordinul ministrului economiei şi finanţelor nr. 1.603/2008pentru 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 instituţiile creditoare, precum şi din împrumuturile contractate direct de stat şi subîmprumutate beneficiarilor finali, cu completările ulterioare	Nr. 413/2008
98.	Ordinul ministrului economiei şi finanţelor nr. 2.005/2008pentru aprobarea Normelor privind modul de constituire, administrare şi utilizare a fondului de risc, precum şi reflectarea în contabilitatea Trezoreriei Statului şi în contabilitatea persoanelor juridice a operaţiunilor legate de acordarea de garanţii de stat şi subîmprumuturi, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 536/2008
99.	Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 138/2009 pentru aprobarea procedurilor privind contractarea datoriei publice guvernamentale prin emiterea de garanţii de stat, cu modificările ulterioare	Nr. 62/2009
100.	Ordinul ministrului finanţelor 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 şi completările ulterioare	Nr. 215/2009
101.	Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 16/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 74/2009 privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare şi gestionare a datelor necesare desfăşurării politicii comune în domeniul pescuitului şi a programului de control, inspecţie şi supraveghere în domeniul pescuitului şi pentru modificarea art. 10 din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbţiei 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 şi completările ulterioare	Nr. 84/2010
102.	Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea şi repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru şomaj, bugetul Fondului naţional unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu şi bugetele locale, cu modificările ulterioare	Nr. 219/2013

103.	Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuţia bugetelor de venituri şi cheltuieli ale instituţiilor publice autonome, instituţiilor publice finanţate integral sau parţial din venituri proprii şi activităţilor finanţate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc şi bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituţiile publice, indiferent de modalitatea de organizare şi finanţare a acestora, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 396/2014
104.	Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile	Nr. 910/2015
105.	Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achiziţiilor publice şi Programului anual al achiziţiilor sectoriale	Nr. 487/2016
106.	Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 1.066/2004
107.	Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 121/2013
108.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 39/2018 privind parteneriatul public-privat, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 427/2018
109.	Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1.046/2018 al Parlamentului European şi al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1.296/2013, (UE) nr. 1.301/2013, (UE) nr. 1.303/2013, (UE) nr. 1.304/2013, (UE) nr. 1.309/2013, (UE) nr. 1.316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 şi a Deciziei nr. 541/2014/UE şi de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012	J.O. al U.E., seria L, nr. 193/2018
110.	Regulamentul (UE) nr. 241/2021 al Parlamentului European şi al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare şi reziliență	J.O. al U.E., seria L, nr. 57/2021
111.	Regulamentul (UE) nr. 1.056/2021 al Parlamentului European şi al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului pentru o tranziţie justă	J.O. al U.E., seria L, nr. 231/2021
112.	Regulamentul (UE) nr. 1.057/2021 al Parlamentului European şi al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) şi de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1.296/2013	J.O. al U.E., seria L, nr. 231/2021
113.	Regulamentul (UE) nr. 1.058/2021 al Parlamentului European şi al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională şi Fondul de coeziune	J.O. al U.E., seria L, nr. 231/2021
114.	Regulamentul (UE) nr. 1.059/2021 al Parlamentului European şi al Consiliului din 24 iunie 2021 privind dispoziţii specifice pentru obiectivul Cooperare teritorială europeană (Interreg) sprijinit de Fondul european de dezvoltare regională şi de instrumentele de finanţare externă	J.O. al U.E., seria L, nr. 231/2021
115.	Regulamentul (UE) nr. 1.060/2021 al Parlamentului European şi al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispoziţiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziţie justă şi Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit şi acvacultură şi de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum şi Fondului pentru azil, migraţie şi integrare, Fondului pentru securitate internă şi Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor şi politica de vize	J.O. al U.E., seria L, nr. 231/2021
116.	Decizia de punere în aplicare a Consiliului din	

	3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare şi reziliente al României	
117.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 98/2017 privind funcţia de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziţie publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, aprobată prin Legea nr. 186/2018, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 1004/2017
118.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 555/2019
119.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 686/2020
120.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului naţional de redresare şi reziliente necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile şi nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare şi reziliente, aprobată prin Legea nr. 230/2021, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 819/2020
121.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituţional şi financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare şi reziliente, precum şi pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului naţional de redresare şi reziliente necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile şi nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare şi reziliente, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 178/2022, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. 1178/2021
122.	Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă	Nr. 1207/2021
123.	Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 98/2017 privind funcţia de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziţie publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Finanţelor, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice, precum şi pentru modificarea şi completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, şi a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016,	Nr. 496/2018

	cu modificările şi completările ulterioare	
124	Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului	Nr. 797/2018
125.	Hotărârea Guvernului nr. 936/2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităţilor şi instituţiilor din România în procesul de programare şi negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 şi a cadrului instituţional de coordonare, gestionare şi control al acestor fonduri	Nr. 1048/2020
126.	Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituţional şi financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare şi reziliencă, precum şi pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului naţional de redresare şi reziliencă necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile şi nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare şi reziliencă	Nr. 154/2022
127.	Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă	Nr. 643/2022
128.	Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice	Nr. 1078/2022

La data de 20-02-2023 Tabelul de la Litera G din Anexa nr. 1.1 a fost modificat și completat de Punctele 29-30, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

NOTE:

1. La actele normative prezentate se vor lua în considerare şi eventualele modificări şi completări ale acestora.

2. Ordonatorii de credite au obligaţia completării/actualizării prezentei liste cu acte normative.

La data de 06-09-2017 Anexa nr. 1.1 a fost modificată de Punctul 1, Articolul I din ORDINUL nr. 2.332 din 30 august 2017, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 721 din 06 septembrie 2017

Anexa nr. 1.2

la normele metodologice
Denumirea entităţii publice
Nr. ...../.....

DECIZIE/ORDIN

Domnul/Doamna ..... din cadrul .....(denumirea compartimentului) ....., având funcţia de ....., este desemnat/desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu în perioada ..... .
Competenţa persoanei desemnate se referă la următoarele proiecte de operaţiuni prevăzute în Cadrul operaţiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu, aprobat prin ...(denumirea actului administrativ)...., nr./data ....., aferent .....(denumirea entităţii publice)..... :

Nr. crt.	Denumirea operaţiunii	Limita valorică	Observaţii
0	1	2	3

Conducătorul entităţii publice,
.....

Anexa nr. 1.3

la normele metodologice

REGISTRUL
privind operaţiunile prezentate la viza de control financiar preventiv

Nr. crt	Denumirea operaţiunii, nr./data emiterii	Conţinutul operaţiunii	Comparti-mentul emitent al operaţiunii	Data prezentării la viză a operaţiunii	Valoarea operaţiunii pentru care s-a acordat viza - lei -	Valoarea operaţiunii pentru care s-a refuzat viza	Data restituirii operaţiunii/ numele şi prenumele/ semnătura	Observaţii
0	1	2	3	4	5	6	7	8

Anexa nr. 1.4

la normele metodologice
NOTA DE RESTITUIRE
Denumirea entităţii publice
Persoana desemnată cu exercitarea controlului
financiar preventiv propriu/controlor delegat
Nr. ...../Data ...../...../.....
Domnului/Doamnei .....(numele şi funcţia conducătorului compartimentului de specialitate care a iniţiat proiectul de operaţiune) (denumirea compartimentului de specialitate/instituţiei publice).....
În conformitate cu prevederile pct. 5.4, 5.6 şi 10.3 din Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, aprobate prin Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 923/2014, în urma verificării formale a proiectului de operaţiune reprezentând .....(datele de identificare a proiectului de operaţiune prezentat la viză: denumirea proiectului de operaţiune, suma, nr./dată, compartimentul emitent)....., am constatat că acesta nu îndeplineşte condiţiile formale pentru a fi efectuat, după cum urmează: .....(Se vor preciza condiţiile formale care se consideră a fi nerespectate la proiectul de operaţiune.)..... .
Având în vedere neîndeplinirea elementelor formale prezentate, operaţiunea nu poate fi autorizată. Pentru simplificarea şi accelerarea circuitului administrativ, se restituie proiectul de operaţiune .....(denumirea proiectului de operaţiune)....., pentru refacere/completare, în condiţiile de mai sus.
În situaţia în care nu sunteţi de acord cu cele prezentate, vă rog să îmi transmiteţi, în scris, punctul dumneavoastră de vedere.

Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu/ Controlor delegat
.....

Numele, prenumele şi semnătura persoanei căreia i se restituie proiectul de operaţiune
.....
Data .....

Anexa nr. 1.5

la normele metodologice

REFUZ DE VIZĂ

Denumirea entităţii publice
Nr. ...../.....
Domnului/Doamnei .....
(conducătorul entităţii publice)
În conformitate cu prevederile art. 20 alin. (2) din Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, vă aduc la cunoştinţă refuzul de viză de control financiar preventiv propriu pentru suma de ..... lei, la .....(datele de identificare a operaţiunii prezentate la viză: denumirea operaţiunii; nr./dată; compartimentul emitent)....., deoarece nu îndeplineşte condiţiile prevăzute de lege pentru a fi efectuată, după cum urmează: .....(Se vor preciza actele normative şi condiţiile prevăzute de acestea care se consideră a fi nerespectate dacă s-ar efectua operaţiunea înscrisă în documente.)..... .În situaţia în care dispuneţi efectuarea operaţiunii pe propria răspundere, conform art. 21 alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, aceasta se poate face numai cu încadrarea în creditele bugetare aprobate.
Actul (ordin, decizie) prin care dispuneţi efectuarea operaţiunii .....(Se nominalizează operaţiunea.)..... va însoţi documentele justificative pe baza cărora operaţiunea se înregistrează în contul de ordine şi evidenţă 804 40 00 "Documente respinse la viza de control financiar preventiv" şi se întocmesc informările prevăzute de lege.
Persoana desemnată cu exercitarea
controlului financiar preventiv propriu,
.....

Anexa nr. 1.6

la normele metodologice

INTENŢIE DE REFUZ DE VIZĂ

Ministerul Finanţelor Publice
Direcţia generală de control financiar preventiv
Controlor delegat .....
Nr. ...../.....
Domnului/Doamnei .....
(numele şi funcţia ordonatorului de credite)
(denumirea entităţii publice)

În conformitate cu prevederile art. 13 alin. (4) din Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, vă aduc la cunoştinţă intenţia de refuz de viză de control financiar preventiv delegat pentru suma de ..... lei, la .....(datele de identificare a operaţiunii prezentate la viză: denumirea operaţiunii; nr./dată; compartimentul emitent)....., deoarece nu îndeplineşte condiţiile prevăzute de lege pentru a fi efectuată, după cum urmează: .....(Se vor preciza actele normative şi condiţiile prevăzute de acestea care se consideră a fi nerespectate dacă s-ar efectua operaţiunea.)..... .

Dacă apreciaţi că operaţiunea îndeplineşte condiţiile de legalitate, regularitate şi, după caz, de încadrare în limitele şi destinaţia creditelor bugetare şi/sau de angajament, vă rog să îmi transmiteţi, în scris, argumentele dumneavoastră în cel mai scurt timp posibil.

Precizez că, pentru intervalul de timp de la data comunicării prezentului document şi până la înregistrarea punctului dumneavoastră de vedere, perioada de verificare a operaţiunii se suspendă, conform art. 14 alin. (3) din Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Controlor delegat,
.....

Anexa nr. 1.7

la normele metodologice
REFUZ DE VIZĂ
Ministerul Finanţelor Publice
Direcţia generală de control financiar preventiv
Controlor delegat .....
Nr. ...../.....
Domnului/Doamnei .....
(numele şi funcţia ordonatorului de credite)
(denumirea entităţii publice)

În conformitate cu prevederile art. 13 alin. (2) din Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, vă aduc la cunoştinţă refuzul de viză de control financiar preventiv delegat pentru suma de .... lei, la .....(datele de identificare a operaţiunii prezentate la viză: denumirea operaţiunii; nr./dată; compartimentul emitent)....., deoarece nu îndeplineşte condiţiile prevăzute de lege pentru a fi efectuată, după cum urmează: .....(Se vor preciza actele normative şi condiţiile prevăzute de acestea care se consideră a fi nerespectate dacă s-ar efectua operaţiunea, de asemenea, se vor face referiri la argumentele prezentate de ordonatorul de credite la intenţia de refuz de viză emisă.)..... .În situaţia în care dispuneţi efectuarea operaţiunii pe propria răspundere, conform art. 21 alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, aceasta se poate face numai cu încadrarea în creditele bugetare aprobate.

Actul (ordin, decizie) prin care dispuneţi efectuarea operaţiunii .....(Se nominalizează operaţiunea.)..... va însoţi documentele justificative pe baza cărora operaţiunea se înregistrează în contul de ordine şi evidenţă 804 40 00 "Documente respinse la viza de control financiar preventiv" şi se întocmesc informările prevăzute de lege.

Controlor delegat,
.....

Anexa nr. 1.8

la normele metodologice
Denumirea entităţii publice

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

Capitolul I - Operaţiuni supuse vizei de control financiar preventiv

Nr. crt.	Operaţiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Corespondenţa operaţiunilor din col. 1 cu codurile operaţiunilor din anexa nr. 1.1 la normele metodologice Cadrul general	Total operaţiuni supuse vizei de control financiar preventiv		din care: Refuzate la viză		din acestea: Neefectuate ca urmare a refuzului de viză	
			Număr operaţiuni	Valoare (mii lei)	Număr operaţiuni	Valoare (mii lei)	Număr operaţiuni	Valoare (mii lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	Total (rd. 1 + rd. 2 + rd. 3 + rd. 4 + rd. 5 + rd. 6 + rd. 7):							
1.	Deschideri, repartizări, retrageri şi modificări ale creditelor - total (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4), din care:							
1.1.	Deschideri de credite	A1						
1.2.	Repartizări de credite	A2						
1.3.	Virări de credite	A4						
1.4.	Alte operaţiuni	A3, A5						
2.	Angajamente legale - total (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6), din care:							
2.1.	Acte administrative din care rezultă obligaţii de plată	B13-B17						
2.2.	Contracte/Contracte subsecvente/Comenzi de achiziţii publice/sectoriale, inclusiv actele adiţionale la acestea	B1, B3-B5						
2.3.	Angajamente legale (contract, decizie, ordin, acord, convenţie etc.) de finanţare	B2, B20, B23						
2.4.	Contracte/Acorduri/Convenţii de împrumut; garanţie; prospecte de emisiune	B6-B8, B10, B11, B19						
2.5.	Convenţii de garantare	B9						
2.6.	Contracte de închiriere, concesionare, parteneriat public-privat etc.	B12, B18, B21, B22						
3.	Ordonanţări de avansuri	C2, C11						
4.	Ordonanţări de plată - total (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5 + 4.6 + 4.7), din care, pentru:							
4.1.	Drepturi de personal şi obligaţii fiscale aferente	C12						
4.2.	Pensii, ajutoare, rente viagere şi alte asemenea							
4.3.	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrări executate	C1, C6, C7						
4.4.	Rambursări, dobânzi, comisioane şi alte costuri aferente împrumuturilor	C4, C5						

4.5.	Ajutoare de stat/de minimis, subvenţii, transferuri, rente, alte plăţi din fonduri publice	C9						
4.6.	Finanţări/Cofinanţări	C3						
4.7.	Alte obligaţii de plată	C8, C10						
5.	Operaţiuni financiare/de plasament	E18						
6.	Operaţiuni privind activele (vânzări, închirieri, concesionări, gajări, transferuri de bunuri etc.)	D1-D6, E9						
7.	Alte operaţiuni	E1-E8, E10-E17						

Capitolul II - Sinteza motivaţiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză

Nr. crt.	Conţinutul operaţiunilor refuzate la viză	Valoarea refuzată la viză (mii lei)	Motivaţiile pe care s-au întemeiat refuzurile de viză
0	1	2	3
	TOTAL		
1			
2			
...			
n			

Capitolul III - Sinteza operaţiunilor refuzate la viză şi efectuate pe propria răspundere a conducătorului entităţii publice

Nr. crt.	Conţinutul operaţiunilor refuzate la viză şi efectuate pe propria răspundere a conducătorului entităţii publice	Valoarea operaţiunilor efectuate pe propria răspundere (lei)	Actul de decizie internă (Nr./dată/emitent)	Înregistrarea în contul 804 40 00 (Nr. si dată notă contabilă)	Documentul de informare (Nr./dată/emitent)	
					a organului ierarhic superior	a organelor de inspecţie economico-financiară din Ministerul Finanţelor
0	1	2	3	4	5	6
	TOTAL					
1						
2						
...						
n						

Capitolul IV - Pregătirea profesională a persoanelor desemnate să efectueze control financiar preventiv1

Nr. crt.	Denumirea programului/temei de pregătire profesională	Numărul persoanelor desemnate să efectueze control financiar preventiv participante la programul/tema de pregătire profesională	Diplome/Certificate de participare	
			DA	NU
0	1	2	3	4
1				
2				
...				
n				

^1 Capitolul IV se completează numai de către entităţile publice.

Conducătorul entităţii publice/Controlor delegat,

.....

PRECIZĂRI:

1. Pentru operaţiunile exprimate în valută, echivalentul în lei se stabileşte utilizându-se cursul de schimb prevăzut în documentele prezentate la viză. Dacă în documentele respective nu este prevăzută o astfel de prevedere, se utilizează cursul de schimb calculat de Banca Naţională a României, valabil în ziua acordării/refuzului vizei de control financiar preventiv, sau, după caz, cursul InforEuro din luna respectivă, pentru operaţiunile finanţate din fonduri comunitare.

2. Capitolul I se completează pe baza datelor înscrise în registru.

Gruparea altor operaţiuni prezentate la viză decât cele cuprinse în cadrul general se face după conţinutul acestora (coloana 1), procedându-se în mod similar cu gruparea operaţiunilor din Cadrul general (coloana 2).

3. Capitolul II se completează astfel:

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

– în coloana 3 se menţionează prevederile legale care se consideră a fi nerespectate dacă se efectua operaţiunea.

4. Capitolul III se completează astfel:

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

– în coloana 3 se înscriu numărul şi data actului de decizie internă, precum şi denumirea entităţii publice al cărei conducător a emis actul de decizie internă;

– în coloana 4 se înscriu numărul şi data notei contabile de înregistrare în contul extrabilanţier 804 40 00 a operaţiunii efectuate pe propria răspundere a ordonatorului de credite;

– coloanele 5 şi 6, pe baza documentelor de informare a organului ierarhic superior, respectiv a organelor de inspecţie economico-financiară din Ministerul Finanţelor, după caz, prin înscrierea numărului şi a datei documentului de informare, precum şi a denumirii entităţii publice care a emis documentul de informare.

5. Capitolul IV se completează astfel:

– în coloana 1 se înscrie denumirea cursului sau a temei de pregătire profesională la care au participat persoanele desemnate să efectueze control financiar preventiv;

– în coloana 2 se înscrie numărul total al persoanelor desemnate să efectueze control financiar preventiv care au participat la programul/tema de pregătire profesională;

– coloanele 3 şi 4 se completează prin înscrierea semnului „X", în cazul în care sunt/nu sunt acordate diplome/certificate de participare.

La data de 20-02-2023 Anexa nr. 1.8 a fost modificată de Punctul 31, Articolul I din ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 140 din 20 februarie 2023

Anexa nr. 1.9

la normele metodologice
Ministerul Finanţelor Publice
Direcţia generală de control financiar preventiv
Controlor delegat .....
Nr. ...../.....

SITUAŢIA
privind intenţiile de refuz de viză, refuzurile de viză,
avizele consultative şi notele de restituire referitoare la
activitatea de control financiar preventiv delegat, pe
luna.../anul....., la .....(denumirea instituţiei publice).....

Nr. crt.	Tipuri de documente	Număr	Valoare (mii lei)
0	1	2	3
1.	Intenţii de refuz de viză, din care: a) însuşite de ordonator; b) neacceptate de ordonator, din care: - retrase de controlor		
2.	Refuzuri de viză, din care: a) însuşite de ordonator; b) neînsuşite de ordonatorul de credite, operaţiunile fiind autorizate în condiţiile legii		
3.	Avize consultative, din care: a) la solicitarea ordonatorului de credite;		

	b) din iniţiativa controlorului delegat; c) la solicitarea ministrului finanţelor publice Din acestea: - acceptate/valorificate de ordonator		
4.	Note de restituire		

Controlor delegat,

.....

Anexa nr. 2

ANEXĂ din 11 iulie 2014 (*republicată*)

privind Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu (Anexa nr. 2)

Notă

Aprobată prin ORDINUL nr. 923 din 11 iulie 2014, republicat în MONITORUL OFICIAL nr. 28 din 15 ianuarie 2016.

Notă CTCE Forma consolidată a ANEXEI din 11 iulie 2014 (Rep. 1) din Monitorul Oficial nr. 28 din 15 ianuarie 2016, la data de 17 iulie 2023 este realizată prin includerea modificărilor şi completărilor aduse de: ORDINUL nr. 2.332 din 30 august 2017; ORDINUL nr. 2.616 din 27 iulie 2018; ORDINUL nr. 103 din 16 ianuarie 2019; ORDINUL nr. 555 din 7 mai 2021; ORDINUL nr. 17 din 6 ianuarie 2022; ORDINUL nr. 953 din 8 februarie 2023; ORDINUL nr. 2.178 din 11 iulie 2023.

Conţinutul acestui act aparţine exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamţ şi nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat informării utilizatorilor.

*) Republicată în temeiul art. II din Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.139/2015 privind modificarea şi completarea Ordinului ministrului finanţelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 742 din 5 octombrie 2015.

Capitolul I
Dispoziţii generale

1. Prevederile prezentului cod se aplică persoanelor desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu şi persoanelor care îndeplinesc această atribuţie pe bază de contract, în condiţiile legii, la entităţile publice, aşa cum acestea sunt definite în Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

2. Scopul acestui cod este stabilirea principalelor norme profesionale care cuprind condiţiile şi criteriile unitare pe care entităţile publice trebuie să le respecte în cazul desemnării sau încetării calităţii de persoană desemnată, precum şi evaluarea activităţii acesteia. Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu au obligaţia respectării codului specific de norme profesionale.

Capitolul II
Condiţiile necesare a fi îndeplinite de persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu şi criteriile care stau la baza exercitării acestei activităţi

3. Pot fi desemnate, în vederea exercitării controlului financiar preventiv propriu, persoanele care sunt angajate ale entităţii publice sau, după caz, au capacitatea legală de a încheia un contract pentru realizarea acestei atribuţii şi care îndeplinesc cumulativ următoarele condiţii:

a) au cetăţenie română şi domiciliul în România;

b) cunosc limba română, scris şi vorbit;

c) au capacitate deplină de exerciţiu;

d) sunt apte din punct de vedere medical să exercite această activitate. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;

e) au studii superioare economice sau juridice absolvite cu diplomă de licenţă. Prin excepţie, când nu există persoane cu pregătire superioară care să îndeplinească prezentele condiţii, pot fi numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu şi persoane cu studii medii de specialitate economică;

f) au o vechime efectivă în domeniul finanţelor publice de minimum 3 ani, în cazul instituţiilor publice, şi de minimum 3 ani în domeniul financiar-contabil/achiziţii publice/juridic, în cazul celorlalte entităţi. Prin excepţie, la unităţile administrativ-teritoriale la care, din cauza numărului mic de salariaţi, nu există

posibilitatea desemnării unor persoane care să îndeplinească condiţia de vechime de minimum 3 ani în domeniul finanţelor publice, primarii pot desemna şi persoane care au o vechime efectivă de minimum 3 ani în domeniul financiar-contabil/achiziţii/juridic.

La data de 17-07-2023 Litera f), Punctul 3., Capitolul II a fost modificată de Articolul I din ORDINUL nr. 2.178 din 11 iulie 2023, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 654 din 17 iulie 2023

g) nu au fost condamnate pentru săvârşirea unei infracţiuni care le-ar face incompatibile cu exercitarea acestei activităţi;

h) respectă regimul juridic al incompatibilităţilor specifice şi al conflictelor de interese.

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

La entităţile publice la care, din cauza numărului mic de salariaţi, posibilitatea de separare a atribuţiilor şi responsabilităţilor este limitată, conducerea acestora are obligaţia să instituie măsuri suplimentare de control intern pentru atenuarea riscurilor în utilizarea fondurilor publice.

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

a) Competenţă profesională. Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască şi să aplice cu consecvenţă şi fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea şi regularitatea proiectelor de operaţiuni ce fac obiectul vizei, precum şi încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare şi/sau ale creditelor de angajament. În acest scop, acestea au obligaţia să cunoască în permanenţă toate reglementările legale specifice domeniului în care îşi exercită atribuţiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

b) Independenţă decizională în condiţiile separării atribuţiilor. Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu sunt independente în luarea deciziilor cu privire la exercitarea vizei. Acestora nu li se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele îndeplinite, cu respectarea prevederilor legale, în exercitarea atribuţiilor de control financiar preventiv propriu şi în limita acestora, nu se poate dispune încetarea calităţii de persoană desemnată. Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu răspund, potrivit legii, pentru legalitatea, regularitatea şi încadrarea în limitele creditelor bugetare şi/sau creditelor de angajament aprobate, după caz, în privinţa operaţiunilor pentru care au acordat viza de control financiar preventiv propriu. Conducerea entităţii publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuţiilor de aprobare, efectuare şi control al operaţiunilor, astfel încât acestea să fie încredinţate unor persoane diferite.

c) Obiectivitate. În exercitarea activităţii de control financiar preventiv propriu şi, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau refuza viza, persoanele desemnate trebuie să verifice sistematic şi temeinic proiectele de operaţiuni, să nu cedeze unor prejudecăţi, presiuni sau influenţe ce le-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparţialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

d) Conduită morală. Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproşabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Acestea trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să îşi desfăşoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputaţie.

e) Confidenţialitate. Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu sunt obligate să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conţinutul proiectelor de operaţiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel informaţiile unei terţe persoane, cu excepţia cazurilor în care sunt autorizate în mod expres de către cei în drept sau în situaţia în care furnizarea informaţiei reprezintă o obligaţie legală sau profesională.

f) Incompatibilităţi specifice şi conflicte de interese. Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligaţia să respecte regimul juridic al incompatibilităţilor şi al conflictelor de interese prevăzute pentru funcţionarii publici, astfel cum sunt reglementate acestea prin Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare.

Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu pot verifica proiectele de

angajamente legale şi ordonanţări de plată privind achiziţii publice sau parteneriate public-private, dacă au făcut parte din comisia de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziţie publică, achiziţie sectorială, concesiune de lucrări ori servicii sau parteneriat public-privat.

Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligaţia de a informa de îndată, în scris, pe conducătorul entităţii publice, în cazul în care se găsesc în una dintre situaţiile de incompatibilitate specifică şi/sau conflict de interese, urmând să se abţină de la orice activitate legată de controlul financiar preventiv propriu, până la desemnarea de către conducătorul entităţii publice a unei alte persoane care să îndeplinească atribuţiile respective sau remedierea, în alt mod, a situaţiei apărute.

În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoştinţă, conducătorul entităţii publice este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparţialitate a controlului financiar preventiv propriu şi pentru ieşirea din situaţia de incompatibilitate şi/sau conflict de interese a persoanelor respective.

Persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu răspund disciplinar, administrativ, civil ori penal, potrivit legii, în raport cu culpa lor, pentru nerespectarea prevederilor privind incompatibilităţile specifice şi conflictele de interese menţionate în prezentele norme metodologice.

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

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

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

5. Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu trebuie să îşi îmbunătăţească cunoştinţele şi practica profesională printr-o pregătire continuă. Conducerea entităţii publice asigură condiţiile necesare pregătirii profesionale. În sprijinul persoanelor desemnate, Ministerul Finanţelor, prin Direcţia generală de control financiar preventiv, organizează, în colaborare cu Şcoala de finanţe publice şi vamă, sesiuni de pregătire profesională. Programul anual de pregătire profesională a personalului din cadrul entităţilor publice care activează în domeniul controlului financiar preventiv este publicat pe site-ul Ministerului Finanţelor.

Capitolul III
Desemnarea persoanelor care să exercite controlul financiar preventiv propriu şi încetarea calităţii de persoane desemnate

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

a) la entităţile publice la care se exercită funcţia de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special, de către conducătorul instituţiei, prin act de decizie internă şi cu acordul prealabil al Ministerului Finanţelor - Direcţia generală de control financiar preventiv. Prin procedură elaborată de Direcţia generală de control financiar preventiv şi aprobată prin ordin al ministrului finanţelor se stabilesc etapele/acţiunile necesare în vederea emiterii acordului/refuzului de acord pentru desemnarea persoanelor care să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, la solicitarea entităţilor publice în care se exercită funcţia de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat, precum şi al bugetului oricărui fond special;

b) la celelalte entităţi publice, prin decizia conducătorului acestora, cu acordul entităţii publice ierarhic superioare;

c)la entităţile publice care nu se află într-o relaţie de subordonare ierarhică, desemnarea persoanelor care exercită control financiar preventiv propriu nu este condiţionată de existenţa unui acord, responsabilitatea numirii revenind organelor de conducere sau conducătorului entităţii publice;

d)la unităţile administrativ-teritoriale la care ordonatorii principali de credite ai bugetelor locale sunt primarii, primarul general al municipiului Bucureşti, primarii sectoarelor municipiului Bucureşti şi preşedinţii consiliilor judeţene, prin act intern de decizie a acestora, fără a fi necesar un acord.Acordul se emite astfel:Conducătorul entităţii publice stabileşte, dintre persoanele care îndeplinesc condiţiile de la pct. 3, pe acelea care urmează să fie desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu şi solicită, în scris, de la entităţile publice în drept emiterea acordului, transmiţând şi următoarele documente:

a)diploma de licenţă pentru absolvirea studiilor superioare economice sau juridice (copie);

b)curriculum vitae, model european;

c)minimum două scrisori de recomandare, din care cel puţin una întocmită recent de o persoană angajată a entităţii publice care solicită acordul;

d)cazier judiciar;

e)declaraţie pe propria răspundere cu privire la respectarea regimului incompatibilităţilor specifice şi al conflictelor de interese, potrivit modelului din anexa la prezentul cod specific;

f)lucrare de concepţie privind organizarea şi exercitarea controlului financiar preventiv propriu în condiţiile specifice entităţii respective.

La stabilirea persoanelor care urmează să exercite controlul financiar preventiv propriu, conducătorul entităţii publice are în vedere limitarea numărului acestora la strictul necesar, în funcţie de volumul şi complexitatea operaţiunilor supuse vizei.

Entităţile publice în drept să emită acordul analizează documentele primite, după caz, poartă consultări directe cu persoana/persoanele propusă/propuse şi, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării, se pronunţă.

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

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

La entităţile publice la care sunt desemnate două sau mai multe persoane care să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, conducătorul nominalizează dintre acestea o persoană care are şi responsabilitatea coordonării controlului financiar preventiv propriu din entitatea publică respectivă şi comunică entităţii publice care a emis acordul numele acestei persoane.

7. Încetarea calităţii de persoană desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu se face cu acordul prealabil al entităţii publice care a emis acordul de numire.Acordul de încetare a calităţii de persoană desemnată se emite astfel:

– conducătorul entităţii publice respective notifică entităţii publice în drept intenţia de încetare a calităţii de persoană desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu, precum şi motivele avute în vedere;

– entitatea publică în drept analizează motivele, poate avea consultări directe cu persoana propusă şi, în termen de 10 zile lucrătoare, se pronunţă în scris;

– în cazul obţinerii acordului, conducătorul entităţii publice procedează la emiterea deciziei interne. Emiterea deciziei interne de încetare a calităţii de persoană desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, fără acordul entităţii publice în drept, este nelegală.

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

– intrarea în stare de incompatibilitate specifică şi/sau conflict de interese;

– săvârşirea unei abateri disciplinare în exercitarea controlului financiar preventiv pentru care a fost aplicată o sancţiune disciplinară, în condiţiile legii;

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

– dacă în urma rapoartelor de control sau audit s-au constatat operaţiuni vizate pentru control financiar preventiv propriu care s-au dovedit nelegale şi/sau în neregulă;

– se află în concediu de maternitate sau în concediu pentru creşterea copilului;
– în caz de reorganizare administrativă a entităţii publice, ca urmare a reducerii personalului/activităţii;
– la schimbarea locului de muncă de către angajator;
– este în curs de urmărire penală, de judecată sau este arestată preventiv, în condiţiile Codului de procedură penală;
– se află în alte situaţii în care intervine suspendarea raporturilor de muncă;
– neacordarea vizei de control financiar preventiv propriu pe o perioadă mai mare de 3 luni consecutive.

Capitolul IV
Evaluarea activităţii persoanelor care desfăşoară activităţi de control financiar preventiv propriu

9. Evaluarea activităţii persoanelor care desfăşoară activităţi de control financiar preventiv propriu se face cu acordul entităţii publice care a emis acordul pentru desemnarea acestora.Entităţile publice transmit, în vederea emiterii acordului, următoarele documente:
– propunerea conducătorului cu privire la evaluarea fiecărei persoane desemnate pe anul respectiv;
– copie a raportului/fişei de evaluare a performanţelor profesionale individuale pentru fiecare persoană pentru care se solicită acordul, pe anul respectiv, din care să rezulte obiectivele şi indicatorii de performanţă specifici pentru activitatea de control financiar preventiv propriu;
– numărul de operaţiuni verificate şi valoarea acestora;
– extrase din rapoartele auditului public intern, ale Curţii de Conturi şi din actele de control întocmite de organele de inspecţie economico-financiară ale Ministerului Finanţelor, unde este cazul, privind activitatea de control financiar preventiv propriu.
Prin procedura elaborată de Direcţia generală de control financiar preventiv şi aprobată prin ordin al ministrului finanţelor se stabilesc etapele/acţiunile necesare în vederea emiterii acordului/refuzului de acord pentru evaluarea persoanelor care desfăşoară activităţi de control financiar preventiv propriu la entităţile publice în care se exercită funcţia de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat, precum şi al bugetului oricărui fond special.

ANEXĂ

la Codul specific

DECLARAŢIE
cu privire la incompatibilităţi specifice şi conflicte de interese

Subsemnatul/a, ..., având funcţia de ..... în cadrul ....., cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare, cu privire la infracţiunea de fals în declaraţii, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în niciuna dintre situaţiile de incompatibilitate specifică sau conflict de interese prevăzute la pct. 4 lit. f) din anexa nr. 2 la Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările şi completările ulterioare.
Data
.....
Semnătura
.....

La data de 14-01-2022 Actul normativ a fost modificat de Articolul I din ORDINUL nr. 17 din 6 ianuarie 2022, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 43 din 14 ianuarie 2022