

# MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



## ORDIN

Nr.....1139 / 29. 11.....2018

### privind aprobarea Procedurii operaționale privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor, PO-DEF-04

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 127089 / DEF / 27.11.2018 al Direcției Ecomico-Financiare.

Luând în considerare prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,

În baza Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr. 695/2018 privind aprobarea Procedurii de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, revizuirea și arhivarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor, P.S.-02, Ediția a II-a,

În temeiul art. 13 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul apelor și pădurilor** emite următorul

## ORDIN:

**Art. 1.** – Cu data prezentului ordin, se aprobă Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor, PO-DEF-04, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2** – Direcția Ecomico-Financiară duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin, pe care îl comunică, în format electronic, celorlalte direcții din cadrul ministerului în termen de trei zile lucrătoare de la data aprobării.

MINISTRU

Ioan DENES

29.11.2018





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



DIRECTIA ECONOMICO-FINANCIARA

NR. ...127089/DEF/27.M.2018.

Aprobat,

Ordonator principal de credite

## REFERAT

Având în vedere necesitatea actualizării normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu la nivelul Ministerului Apelor și Pădurilor și alinierii acestora la legislația în vigoare, ținând cont de prevederile:

- Legii nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanței Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinului ministrului finanțelor publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinului ministrului finanțelor publice nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare.
- ORDIN nr. 2.332 din 30 august 2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu

Vă rugăm să aprobați elaborarea procedurii operaționale privind executarea controlului financiar preventiv propriu la nivelul Ministerului Apelor și Pădurilor conform anexei.

DIRECTOR,  
Niculina DIMA

Întocmit,  
Otilia BOSILCA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXECUTAREA CONTROLULUI  
FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU DIN CADRUL MINISTERULUI APELOR ȘI  
PĂDURILOR**

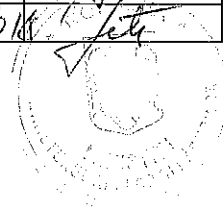
**P.0.-DEF-04**

**EDIȚIA I, REVIZIA 0**

Ministerul Apelor și Pădurilor	Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Direcția Economico- Financiară	COD P.0.-DEF-04	Pagina 1 din 15
		Exemplar nr. 3

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1				
1	Elaborat	Otilia Cecilia BOȘILCĂ	Consilier Superior	26.11.2018	
2	Verificat	Niculina DIMA	Director	26.11.2018	
3	Avizat	Győző-István BÁRCZI	Secretar General Adjunct	27.11.2018	
4	Avizat		Secretar General		
5	Avizat	Dan Constantin DELEANU	Subsecretar de Stat	29.11.2018	
6	Avizat	Adriana PETCU	Secretar de Stat	29.11.2018	
7	Aprobat	Ioan DENEȘ	Ministru	29.11.2018	



**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1	Ediția I Revizia 0			Decembrie 2018

Ministerul Apelor și Pădurilor  Direcția Economico-Financiară	Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor  COD P.0.-DEF-04	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 2 din 15
		Exemplar nr. 3

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Nr. Ex.	Structura	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Aplicare	1	Direcția Economico Financiară	Director	Niculina Dima		Transmitere electronică
2.	Informare	1	Direcția de Comunicare și Resurse Umane	Director	Mihaela Dumitru		Transmitere electronică
3.	Informare		Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Director	Corina Aldea		Transmitere electronică
4.	Informare	1	Direcția Generală Păduri	Director General	Ilie Mihalache		Transmitere electronică
5.	Informare	1	Direcția Generală Ape	Director General	Olimpia Negru		Transmitere electronică
6.	Informare	1	Direcția Juridică	Director	Cristian Alexe		Transmitere electronică
7.	Informare	1	Direcția Generală Investiții, Achiziții și Logistică	Director General	Eugenia Necea		Transmitere electronică
8.	Evidență	1	Direcția Economico Financiară	Consilier	Otilia Boșilcă		Transmitere electronică
9.	Arhivare	1	Direcția Economico Financiară	Consilier	Otilia Boșilcă		Transmitere electronică

**4. Scopul procedurii**

Procedura stabilește etapele procesului privind acordarea vizei de control financiar preventiv propriu în cadrul Direcției Economico-Financiare în vederea identificării proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul MAP și/sau fondurile publice administrate de această direcție.

**5. Domeniul de aplicare**

Procedura se aplică de către persoanele ce acordă viza de CFPP din cadrul Direcției Economico-Financiare, stabilite prin ordin al ministrului și are în vedere exercitarea controlului financiar preventiv propriu și întocmirea documentației privind acordarea vizei pentru aparatul propriu al ministerului.

**6. Documente de referință**

- 6.1 Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
 6.2 Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, republicat cu modificările și

Ministerul Apelor și Pădurilor	Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Direcția Economico-Financiară		Pagina 3 din 15
		Exemplar nr. 3
COD P.0.-DEF-04		

refuzului de viză.

#### 9.4 Persoana desemnată cu exercitarea CFPP

- (1) Efectuează o verificare formală a documentelor primite pentru acordarea vizei de CFPP privind completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, existența semnăturilor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, existența documentelor justificative specifice operațiunii prezentate la viză;
- (2) Dacă în urma verificării formale, cel puțin un element nu este îndeplinit, restituie documentele compartimentului ce a inițiat operațiunea, motivând în scris restituirea;
- (3) Efectuează verificarea de fond, privind îndeplinirea condițiilor de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament și, dacă elementele verificării sunt îndeplinite, înregistrează documentele în registrul privind operațiunile prezentate la viza de CFPP;
- (4) Acordă viza CFPP prin aplicarea sigiliului și a semnăturii pe exemplarul documentului care se arhivează la compartimentul inițiator și vizează listele de verificare în coloanele corespunzătoare;
- (5) Dacă necesitățile o impun, poate solicita documente suplimentare, precum și punctul de vedere al Direcției Juridice, dacă este cazul, cu indicarea dispozițiilor legale asupra cărora direcția urmează să-și prezinte punctul de vedere;
- (6) Informează ministrul apelor și pădurilor în cazul întârzierii sau refuzului furnizării documentelor justificative ori avizelor solicitate;
- (7) Aduce la cunoștința ministrului apelor și pădurilor, refuzurile de viză;
- (8) Informează Curtea de Conturi cu privire la operațiunile refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere a ministrului;
- (9) Restituie, sub semnătură în registru, documentele vizate sau nevizate și actele justificative, compartimentului emitent, în vederea continuării circuitului acestora sau, în cazul refuzului de viză, prin motivare scrisă, pentru completarea documentelor și lămuriri suplimentare;
- (10) Trimestrial, întocmește raportul privind activitatea de control financiar preventiv pentru activitatea proprie;
- (11) Stabilește termene pentru depunerea rapoartelor trimestriale și anuale privind activitatea de CFPP a ordonatorilor secundari sau terțiari de credite;
- (12) Centralizează rapoartele primite de la instituțiile subordonate/în coordonare și transmite situația la MFP, la termenele fixate de MFP pentru situațiile financiare trimestriale și anuale.

#### 9.5 Direcția Juridică

Avizează documentele privind operațiunile prin care se afectează fondurile publice și/sau patrimoniul MAP, după caz.

### 10. Anexe, înregistrări, arhivări

#### 10.1 Formulare

F-PO-DEF-04.1 Registrul privind operațiunile prezentate la viza de CFPP.

F-PO-DEF-04.2 Raportul trimestrial și anual privind CFPP.

#### 10.2 Anexe

Anexa nr.1 - Diagrama de proces;

Ministerul Apelor și Pădurilor  Direcția Economico-Financiară	Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor  COD P.0.-DEF-04	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 10 din 15
		Exemplar nr. 3

- de legislația în vigoare privind achizițiile publice;
9. stabilirea corectă a valorii devizului;
  10. încadrarea valorii devizului în limitele prevăzute de normele legale;
  11. stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată;
  12. încadrarea sumei propuse pentru plata în angajamentul legal;
  13. corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative;
  14. corespondența dintre conținutul actelor justificative;
  15. corespondența datelor din ordonanțarea de plată externă cu cele din actele justificative;
  16. încadrarea numărului de personal din statul de salarii în:
    - a) numărul maxim de personal stabilit prin buget;
    - b) numărul rezultat din statul de funcții.

(6) CFPP al operațiunilor se exercită pe baza actelor și/sau documentelor justificative certificate în privința realității, regularității și legalității, de către conducătorii compartimentelor de specialitate emitente;

(7) Operațiunile ce privesc acte juridice prin care se angajează patrimonial MAP se supun CFPP, după avizarea lor de către Direcția Juridică și Direcția Economico-Financiară.

(8) Conducătorii compartimentelor de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror acte și/sau documente justificative le-au certificat sau avizat;

(9) Obținerea vizei de CFPP pentru operațiuni care au la bază acte și/sau documente justificative certificate sau avizate, care se dovedesc ulterior nereale, inexacte sau nelegale, nu exonerează de răspundere conducătorii compartimentelor de specialitate sau alte persoane competente din cadrul acestora.

## 8.2 Verificarea documentației supuse controlului financiar preventiv propriu

(1) Documentele care privesc operațiuni asupra cărora este obligatorie exercitarea CFPP se transmit persoanelor desemnate cu exercitarea acestuia de către compartimentele de specialitate din MAP care inițiază operațiunea, însoțite de avizele lor, de note de fundamentare, de acte și/sau documente justificative, avizate de Direcția Juridică, dacă este cazul;

(2) Documentele privind operațiunile prin care se afectează fondurile publice și/sau patrimoniul MAP sunt însoțite:

- de avizele compartimentelor de specialitate;
- de note de fundamentare;
- de acte și/sau documente justificative;
- dispoziție bugetară pentru repartizarea creditelor, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli" și/sau de un "Angajament individual/global", întocmite conform anexei nr. 1 și, respectiv, anexei nr.2 la normele metodologice aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002;

(3) În efectuarea CFPP de către persoanele desemnate, parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii, primită la viză, este obligatorie, dar nu și limitativă. În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare și prezenta procedură, persoana desemnată să exercite CFPP poate extinde verificările ori de câte ori este necesar;

(4) Dacă, prin parcurgerea listei de verificare, cel puțin unul dintre elementele verificării formale:

- 1 completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora;

Ministerul Apelor și Pădurilor  Direcția Economico-Financiară	Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor  COD P.0.-DEF-04	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 7 din 15
		Exemplar nr. 3

- completările ulterioare;
- 6.3 Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.4 Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.5 Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat cu modificările și completările ulterioare.
- 6.6 Manualul de control financiar preventiv, emis de MFP;
- 6.7 Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.8 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.9 Decretul Consiliului de Stat al Republicii Socialiste România nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale unităților socialiste;
- 6.10 Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
- 6.11 Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.12 Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 privind unele măsuri referitoare la efectuarea deplasărilor în străinătate, în interes de serviciu, de către demnitarii și asimilații acestora din administrația publică;
- 6.13 Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 6.14 Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.15 Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- 6.16 Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.17 Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1 Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	<b>angajament bugetar</b>	orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fondurile publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate
	<b>buget</b>	document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice

Ministerul Apelor și Pădurilor  Direcția Economico-Financiară	Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor  COD P.0.-DEF-04	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 4 din 15
		Exemplar nr. 3



<b>ordonator principal de credite</b>	persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni
<b>legalitate</b>	caracteristica unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării acesteia
<b>operațiune</b>	orice acțiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia
<b>oportunitate</b>	caracteristica unei operațiuni de a servi în mod adecvat, în circumstanțe date, realizării unor obiective ale politicilor asumate
<b>control financiar preventiv</b>	activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora
<b>cheltuieli bugetare</b>	sumele aprobate în bugetul de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, în limitele și potrivit destinațiilor stabilite prin bugetele respective
<b>credit bugetar</b>	suma aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordona și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni
<b>exercițiu bugetar</b>	perioada egală cu anul calendaristic pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul
<b>fonduri publice</b>	sume alocate din bugetul de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul fondurilor externe nerambursabile
<b>persoana responsabilă din cadrul DEF</b>	persoana din cadrul serviciului contabilitate și serviciului buget, având în fișa postului atribuții privind evidența angajamentelor bugetare și legale
<b>persoana desemnată să exercite CFPP</b>	persoana din cadrul DEF, numită de ministrul apelor și pădurilor prin act administrativ intern, pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu
<b>proiect de operațiune</b>	orice document prin care se urmărește efectuarea unei operațiuni, în forma pregătită în vederea aprobării sale de către autoritatea competentă, potrivit legii
<b>regularitate</b>	caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte
<b>economicitate</b>	minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a

Ministerul Apelor și Pădurilor  Direcția Economico-Financiară	Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor  COD P.0.-DEF-04	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 5 din 15
		Exemplar nr. 3

		acestor rezultate
	<b>compartiment de specialitate</b>	direcție generală / direcție / serviciu care inițiază operațiuni care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul ministerului

## 7.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	<b>MAP</b>	Ministerul Apelor și Pădurilor
2	<b>SCO</b>	Serviciul contabilitate, din cadrul DEF
3	<b>CFPP</b>	Control Financiar Preventiv Propriu
4	<b>MFP</b>	Ministerul Finanțelor Publice
5	<b>DEF</b>	Direcția Economico Financiară

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1 Generalități

- (1) Potrivit art. 23 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, CFPP se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public;
- (2) CFPP se exercită asupra documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către titularul de drept competent sau de către titularul unei competente delegate în condițiile legii;
- (3) Nu intră în sfera CFPP analiza și certificarea situațiilor financiare și/sau patrimoniale, precum și verificarea operațiunilor deja efectuate;
- (4) CFPP constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, conform anexei 1, din punctul de vedere al:
- respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate);
  - îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate);
  - încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar);
- (5) Operațiunile de verificare și avizare a documentelor urmăresc în principal următoarele aspecte:
1. existența actelor justificative și a fundamentărilor;
  2. existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale;
  3. încadrarea în prevederile bugetare a sumei pentru care se cere deschiderea de credite;
  4. stabilirea exactă a sumei pentru care se cere deschiderea de credite;
  5. completarea corectă a formularului cererii pentru deschiderea de credite;
  6. încadrarea sumei prevăzute în buget pentru repartizare;
  7. încadrarea în buget a sumelor prevăzute a se vira între capitole;
  8. încadrarea valorii contractului/comenzii în planul de achiziții publice, buget și limitele legale prevăzute

Ministerul Apelor și Pădurilor  Direcția Economico-Financiară	Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor  COD P.0.-DEF-04	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 6 din 15
		Exemplar nr. 3

- 2 existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate;
- 3 existența actelor justificative specifice operațiunii prezentate la viză, nu este îndeplinit, atunci operațiunea nu poate fi autorizată;
- (5) Pentru simplificarea și accelerarea circuitului administrativ, în astfel de situații persoana desemnată să exercite CFPP nu face consemnarea refuzului de viză, restituind documentele către compartimentul care a inițiat operațiunea, indicând în scris motivele restituirii;
- (6) După efectuarea controlului formal, persoanele desemnate să exercite CFPP, înregistrează documentele în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de CFPP și efectuează, de asemenea, prin parcurgerea listei de verificare, controlul operațiunii din punctul de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament;
- (7) Dacă necesitățile o impun, în vederea exercitării unui control preventiv cât mai complet, persoanele desemnate să exercite CFPP pot solicita și alte documente justificative, precum și avizul Direcției Juridice. Întârzierea sau refuzul furnizării documentelor justificative ori avizelor solicitate sunt comunicate ministrului, de către persoanele desemnate să exercite CFPP, pentru a dispune măsurile legale;
- (8) Dacă, în urma verificării de fond, operațiunea îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, persoana desemnată să exercite CFPP acordă viza prin aplicarea sigiliului și a semnăturii. În cazul în care actele prezentate la viză sunt în mai multe exemplare, atunci viza se acordă pe exemplarul documentului care rămâne la MAP;
- (9) Sigiliul cuprinde:
- denumirea entității publice;
  - mențiunea „vizat pentru controlul financiar preventiv”;
  - numărul sigiliului (numărul de identificare a titularului acestuia);
  - data acordării vizei (an, luna, zi).
- (10) Prin acordarea vizei persoana desemnată să exercite CFPP certifică implicit și îndeplinirea condițiilor menționate în listele de verificare;
- (11) Documentele vizate și actele justificative ce le-au însoțit sunt restituite de persoana desemnată să exercite CFPP, sub semnătură, compartimentului emitent.

### 8.3. Refuzul de viză

- (1) Dacă, în urma controlului, persoana desemnată să exercite CFPP constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, refuză motivat, în scris, acordarea vizei de CFPP, potrivit anexei nr. 4 la normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, consemnând acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de CFPP;
- (2) La refuzul de viză persoana desemnată să exercite CFPP anexează și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din această listă a cărui/ale căror cerință/cerințe nu este/nu sunt îndeplinită/îndeplinite;
- (3) Refuzul de viză, însoțit de documentele justificative, este adus la cunoștința ministrului apelor și pădurilor de către persoanele desemnate cu exercitarea CFPP, acestea restituind celelate documente, sub semnătură, compartimentelor din minister care au inițiat operațiunea;
- (4) Cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau de angajament, operațiunile refuzate la viză se pot efectua pe propria răspundere a ordonatorului principal de credite;

Ministerul Apelor și Pădurilor  Direcția Economico-Financiară	Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor  COD P.0.-DEF-04	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 8 din 15
		Exemplar nr. 3

(5) Efectuarea pe propria răspundere a operațiunii refuzate la viză de CFPP se face printr-un act de decizie internă emis de ministrul apelor și pădurilor. O copie a actului de decizie internă este transmisă persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern, precum și, după caz, controlorului delegat;

(6) Persoanele desemnate cu exercitarea CFPP informează Curtea de Conturi și ministrul apelor și pădurilor, asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere a ordonatorului principal de credite;

(7) Informarea ministrului apelor și pădurilor se face de către persoanele desemnate cu exercitarea CFPP, de îndată ce efectuarea operațiunii a fost dispusă, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe motivația refuzului de viză.

(8) Dacă prin operațiunea refuzată la viză, dar efectuată pe propria răspundere de către ordonatorul principal de credite, se prejudiciază patrimonial MAP și dacă, ministrul apelor și pădurilor nu a dispus măsurile legale, atunci este sesizat compartimentul „Inspekția centrală” din MFP de către persoanele desemnate să exercite CFPP.

(9) Informarea Curții de Conturi se face cu ocazia efectuării controalelor de descărcare de gestiune sau a altor controale ce intră în competența sa.

#### **8.4. Raportul trimestrial privind CFPP**

(1) Persoanele care exercită CFPP elaborează, în temeiul art. 19 alin. (8) lit.h) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, raportul trimestrial privind CFPP pentru MAP - activitatea proprie, conform modelului anexat;

(2) Persoana desemnată să exercite CFPP centralizează rapoartele primite de la entitățile subordonate/în coordonare MAP și transmite raportul final la MFP, la termenele fixate de MFP pentru situațiile financiare trimestriale și anuale;

(3) În raportul trimestrial și anual privind CFPP, persoana desemnată să exercite CFPP evaluează activitatea de control financiar preventiv concretizată în:

1 volumul, tipologia și structura operațiunilor analizate din punct de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament;

2 neautorizarea, prin refuz de viză, a unor operațiuni care nu întrunesc condițiile prevăzute de actele normative în vigoare pentru a fi efectuate.

### **9. Responsabilități**

#### **9.1 Ordonatorul principal de credite**

Poate dispune continuarea efectuării operațiunilor pe propria răspundere, dacă refuzul la viză de CFPP nu se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau de angajament;

#### **9.2 Ministrul apelor și pădurilor**

La măsurile legale pentru restabilirea situației de drept în cazul refuzurilor de viză CFPP.

#### **9.3 Compartimentul de specialitate**

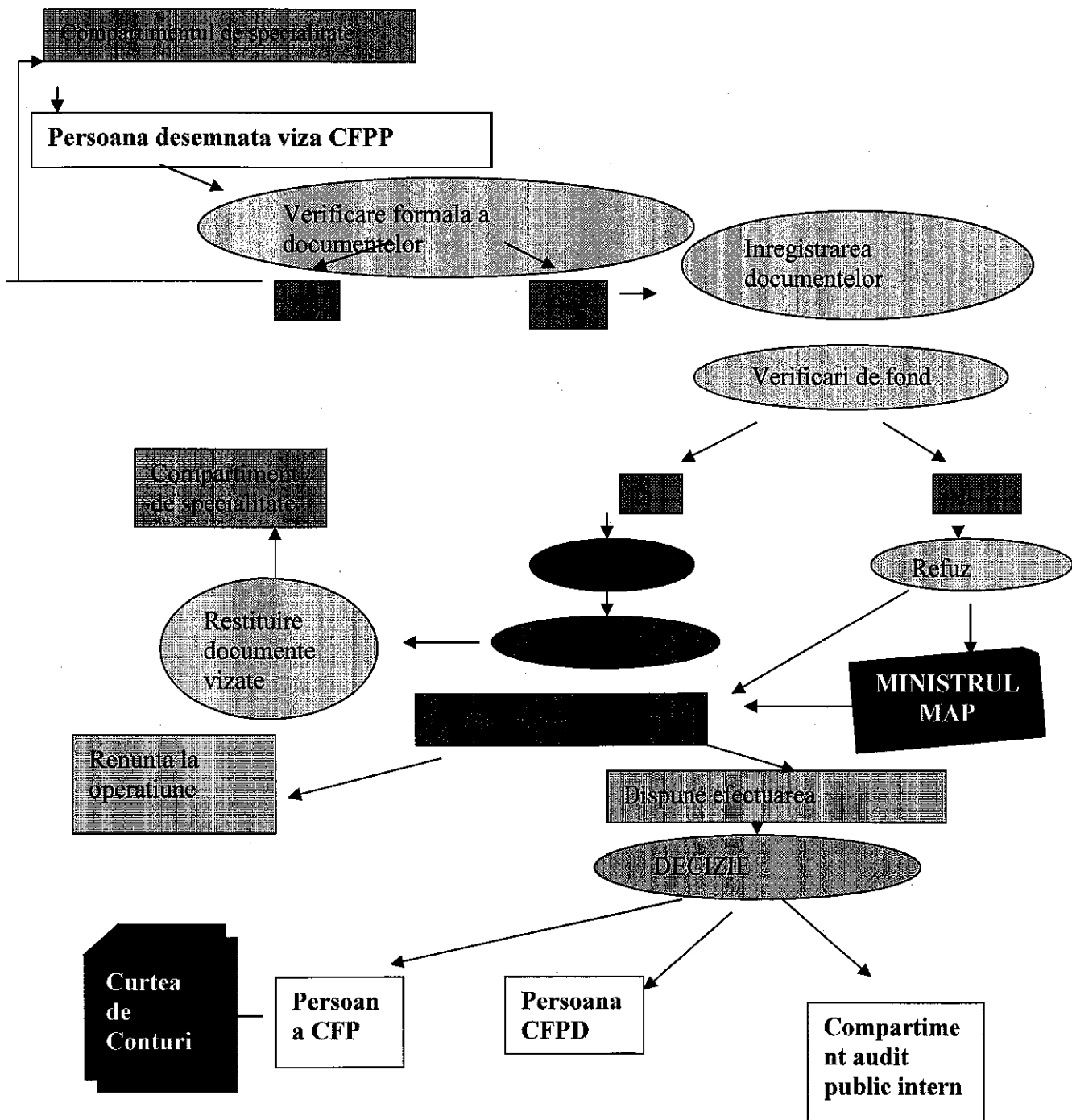
(1) Prezința persoanei desemnate cu exercitarea vizei CFPP, documentele la viză, certificate, avizate și semnate de persoana responsabilă și de conducătorul compartimentului de specialitate;

(2) Urmărește documentele până la obținerea vizei de CFPP;

(3) Semnează în registrul de CFPP pentru restituire document atât în cazul acordării vizei, cât și în cazul

Ministerul Apelor și Pădurilor  Direcția Economico-Financiară	Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor  COD P.0.-DEF-04	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 9 din 15
		Exemplar nr. 3

Anexa 1 – Diagrama de proces



Ministerul Apelor și Pădurilor  Direcția Economico Financiară	Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 11 din 15
		Exemplar nr. 3
COD P.0.-DEF-04		

## REGISTRUL

privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv

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

Ministerul Apelor și Pădurilor  Direcția Economico Financiară	Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor  COD P.0.-DEF-04	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 12 din 15
		Exemplar nr. 3

## RAPORT

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

Denumirea entității publice

## Cap. I – Operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv

Nr. crt.	Operațiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Correspondența operațiunilor din col. 1 cu codurile operațiunilor din anexa nr. 1.1 Cadrul general	Total operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv		din care: Refuzate la viză		din acestea: Nefectuate ca urmare a refuzului de viză	
			Număr operațiuni	Valoare (mii lei)	Număr operațiuni	Valoare (mii lei)	Număr operațiuni	Valoare (mii lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Total</b> (rd. 1 + rd. 2 + rd. 3 + rd. 4 + rd. 5 + rd. 6 + rd. 7):							
	Deschideri, repartizări, alimentări, retrageri și 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/Alimentări de conturi	A2						
1.3.	Virări de credite	A4						
1.4.	Alte operațiuni	A3, A5						
	Angajamente legale – total (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6), din care:							
2.1.	Acte administrative din care rezultă obligații de plată	B11–B15						
2.2.	Contracte/Comenzi de prestări servicii, furnizări de bunuri, execuții de lucrări	B1						
2.3.	Contracte/Decizii/Ordine de finanțare sau acorduri de finanțare	B2						
2.4.	Contracte/Acorduri/Convenții de împrumut; garanție; prospecte de emisiune	B3–B5, B7–B9, B18						
2.5.	Convenții de garantare	B6						
2.6.	Contracte de închiriere, concesiune, participare, parteneriat etc.	B10, B16, B17						

Ministerul Apelor și Pădurilor  Direcția Economico Financiară	Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor  COD P.0.-DEF-04	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 13 din 15
		Exemplar nr. 3

	Ordonanțări de avansuri	C2, C13						
	Ordonanțări de plăți – total (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5 + 4.6 + 4.7), din care:							
4.1.	Drepturi de personal și obligații fiscale aferente	C14						
4.2.	Pensii, ajutoare, rente viagere și altele asemenea							
4.3.	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrări executate	C1, C6, C7						
4.4.	Rambursări, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente împrumuturilor	C4, C5						
4.5.	Subvenții, transferuri, prime, alte forme de sprijin	C9						
4.6.	Finanțări/Cofinanțări	C3, C12						
4.7.	Alte obligații de plată	C8, C10, C11						
5	Operațiuni financiare/de plasament	E12						
	Operațiuni privind activele (vânzări, închirieri, concesiuni, gajări, transferuri de bunuri etc.)	D1–D4, E3						
	Alte operațiuni	E1, E2, E4–E11						

Cap. II – Sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză

Nr. crt.	Conținutul operațiunilor refuzate la viză	Valoarea refuzată la viză (mii lei)	Motivațiile pe care s-au întemeiat refuzurile de viză		
			Nerespectarea prevederilor legale	Nefindeplinirea condițiilor de regularitate	Neîncadrarea în limitele și destinația creditelor
0	1	2	3	4	5
	TOTAL				
1					
2					
.					
n					

Conducătorul entității publice/Controlor delegat,

Ministerul Apelor și Pădurilor  Direcția Economico Financiară	Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor  COD P.0.-DEF-04	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 14 din 15
		Exemplar nr. 3



## CUPRINS

Numărul componentei	Denumirea componentei	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10	Anexe, înregistrări, arhivări	10
11	Anexa nr. 1 Diagrama procedurii	11
12	Formular F-PO-DEF-04.1	12
13	Formular F-PO-DEF-04.2	13

Ministerul Apelor și Pădurilor  Direcția Economico Financiară	Procedura operațională privind executarea controlului financiar preventiv propriu din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
	COD P.0.-DEF-04	Pagina 15 din 15
		Exemplar nr. 3