



ROMÂNIA
JUDEȚUL Vâlcea
UAT COMUNA Frâncești
-PRIMAR-



DISPOZIȚIA NR. 47

**privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul
aparaturii de specialitate al Primăriei Comunei Frâncești**

Primarul comunei Frâncești, județul Vâlcea- Paraschiv Daniel Florin;
Având în vedere:

- referatul nr. 2791/06.03.2026 al Compartimentului de specialitate

În conformitate cu:

- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile 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, republicat;
- O.M.F.P. nr. 2332/30.08.2017 privind modificarea O.M.F.P. nr. 923/11.07.2014 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;
- O.M.F.P. nr. 2616/27.07.2018 privind modificarea O.M.F.P. nr. 923/11.07.2014 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
- prevederile O.M.F.P. nr 103/16.01.2019 privind modificarea și completarea O.M.F.P. nr. 923/11.07.2014 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;
- O.M.F. nr. 555/17.05.2021 privind modificarea anexei nr. 1 la O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- O.M.F. nr. 17/06.01.2022 privind modificarea anexei nr. 2 la O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu; O.M.F. nr. 953/08.02.2023 pentru

modificarea și completarea anexei nr. 1 la O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;

- O.M.F. nr. 2178/11.07.2023 privind modificarea anexei nr. 2 la O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

În temeiul art.196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

Art. 1 Se aprobă Normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Frâncești, conform anexei nr. 1 la prezenta dispoziție.

Art 2 Se aprobă Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu în cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Frâncești, precum și listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în cadrul general, conform anexei nr. 2 la prezenta dispoziție.

Art 3 (1) Începând cu data de 02 martie 2026, se desemnează să exercite controlul financiar preventiv propriu privind veniturile și cheltuielile la nivelul Primăriei Comunei Frâncești, următoarele persoane din aparatul de specialitate al primarului:

- a) d-na Baicu Loreta-Elena, consilier în cadrul Compartimentului Taxe și impozite,
- b) d-na Baicu Ramona-Maria – inspector în cadrul Compartimentului Buget - Contabilitate,

(2) Limitele și competențele în exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Frâncești, sunt stabilite conform anexei nr. 3 la prezenta dispoziție.

(3) *Persoanelor desemnate la alin. (1) li se aplică prevederile codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu.*

Art. 4. (1) Viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura persoanei desemnate și prin aplicarea sigiliului care va cuprinde următoarele informații:

- a) denumirea instituției publice;
- b) mențiunea: vizat control financiar preventiv;
- c) elementele de identificare: nume, prenume și data acordării vizei (an, luna, zi).

(2) Documentele prezentate la viză se înscriu în registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu.

Art. 5 Termenele de pronunțare în care se acordă sau se refuză viza de control financiar preventiv propriu în cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Frâncești, sunt prevăzute în anexa nr. 4 la prezenta dispoziție.

Art. 6 Persoanele nominalizate la art. 3 alin. (1) care exercită activitatea de control financiar

preventiv propriu în cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Frâncești, pe perioada de exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de bază cu 10%, conform prevederilor art. 15 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7 La data emiterii prezentei dispoziții, Dispoziția nr. 179 din 04.07.2023 își încetează aplicabilitatea.

Art. 8 Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.9 Prin grija Secretarului general al Comunei Frâncești prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Vâlcea, Compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Frâncești, precum și persoanelor nominalizate la art. 3, urmând a fi publicată pe site-ul Primăriei comunei Frâncești, secțiunea "Monitorul Oficial local".

Frâncești : 11.03.2026

PRIMAR,
PARASCHIV DANIEL FLORIN



Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general,
Monica Maria IONESCU

Norme metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul aparatului de specialitate al UAT COMUNA FRANCESTI

Scopul controlului financiar preventiv și categoriile de operațiuni asupra cărora se exercită

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

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

- angajamentele legale și angajamentele bugetare*);

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

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

- deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificărilor bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- ordonantarea cheltuielilor;
- constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare;
- concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

1.3. În funcție de specificul entității publice, conducătorul acesteia decide exercitarea controlului financiar preventiv și asupra altor categorii de operațiuni.

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

2.1. Entitățile publice, în înțelesul legii, la care se organizează controlul financiar preventiv sunt:

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

- autoritatile publice executive ale administratiei publice locale, pentru operatiunile de datorie publica si realizarea veniturilor proprii.

2.2. Entitatile publice prin care se realizeaza veniturile statului sau ale unitatilor administrativ-teritoriale organizeaza controlul financiar preventiv conform normelor specifice elaborate in functie de modalitatile prevazute de legislatia fiscala pentru stabilirea titlurilor de incasare si pentru reducerea, esalonarea sau anulara acestora.

Regiile autonome, companiile/societatile nationale, precum si societatile la care statul sau unitatile administrativ-teritoriale detin capitalul majoritar elaboreaza, de asemenea, norme specifice de control financiar preventiv, tinand cont de legislatia aplicabila entitatilor care sunt organizate si functioneaza in regim comercial.

2.3. Institutiilor publice care administreaza patrimoniul public si gestioneaza fonduri publice le sunt aplicabile cadrulul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv (cadrul general), precum si listele de verificare, prevazute in anexa nr. 1.1 la prezentele norme metodologice.

In raport cu specificul entitatilor publice, conducatorii acestora dispun particularizarea, dezvoltarea si actualizarea cadrului general, precum si detalierea prin liste de verificare a obiectivelor verificarii, pentru fiecare operatiune cuprinsa in cadrul specific al entitatii publice.

Listele de verificare constituie un ghid in exercitarea controlului financiar preventiv de catre persoanele desemnate, aceste persoane avand totodata si obligatia de a formula propuneri de perfectionare a listelor respective. In functie de propunerile primite, de modificarile legislative sau de alte conditii aparute, conducatorii entitatilor publice aproba modificari ale listelor de verificare, asigurand astfel actualizarea acestora.

2.4. Controlul financiar preventiv asupra operatiunilor care reprezinta recuperari de sume utilizate si constatate ulterior ca necuvenite - atat pentru fonduri interne, cat si pentru cele aferente finantarii de la Uniunea Europeana - se organizeaza, la structurile responsabile pentru recuperarea unor astfel de sume, conform normelor metodologice specifice.

2.5. In toate cazurile in care entitatile publice gestioneaza fonduri provenite din finantari externe, in normele de exercitare a controlului financiar preventiv se integreaza si procedurile prevazute de regulamentele organismelor finantatoare.

3. Continutul controlului financiar preventiv

3.1. Potrivit art. 23 din Legea nr. 500/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, controlul financiar preventiv se exercita asupra tuturor operatiunilor care afecteaza fondurile publice si/sau patrimoniul public.

3.2. Controlul financiar preventiv se exercita asupra documentelor in care sunt consemnate operatiunile patrimoniale, inainte ca acestea sa devina acte juridice, prin aprobarea lor de catre titularul de drept al competentei sau de catre titularul unei competente delegate in conditiile legii. Nu intra in sfera controlului financiar preventiv analiza si certificarea situatiilor financiare si/sau patrimoniale si nici verificarea operatiunilor deja efectuate.

3.3. Controlul financiar preventiv consta in verificarea sistematica a operatiunilor care fac obiectul acestuia, din punctul de vedere al:

- a) respectarii tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, in vigoare la data efectuarii operatiunilor (control de legalitate);
- b) indeplinirii sub toate aspectele a principiilor si a regulilor procedurale si metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operatiuni din care fac parte operatiunile supuse controlului (control de regularitate);
- c) incadrarii in limitele si destinatia creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz (control bugetar).

3.4. Controlul financiar preventiv al operatiunilor se exercita pe baza actelor si/sau a documentelor justificative certificate in privinta realitatii, regularitatii si legalitatii, de catre conducatorii compartimentelor de specialitate emitente.

3.5. Operatiunile ce privesc acte juridice prin care se angajeaza patrimonial entitatea publica se supun controlului financiar preventiv dupa avizarea lor de catre compartimentele de specialitate juridica si financiar-contabila. La entitatile publice unde nu sunt organizate compartimente de specialitate juridica si/sau financiar-contabila, controlul financiar preventiv se exercita exclusiv prin viza persoanei desemnate de conducatorul entitatii publice.

3.6. Conducatorii compartimentelor de specialitate raspund pentru realitatea, regularitatea si legalitatea operatiunilor ale caror acte si/sau documente justificative le-au certificat sau avizat. Obtinerea vizei de control financiar preventiv pentru operatiuni care au la baza acte si/sau documente justificative certificate sau avizate, care se dovedesc ulterior nerealitate, inexacte sau nelegale, nu exonereaza de raspundere sefiile 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 organizeaza, de regula, in cadrul compartimentelor de specialitate financiar-contabila. In raport cu natura operatiunilor, conducatorul entitatii publice poate decide extinderea acestuia si la nivelul altor compartimente de specialitate in care se initiaza, prin acte juridice, sau se constata obligatii de plata sau alte obligatii de natura patrimoniala.

4.2. Controlul financiar preventiv se exercita, prin viza, de persoane din cadrul compartimentelor de specialitate desemnate in acest sens de catre conducatorul entitatii publice. Actul de numire, intocmit conform modelului din anexa nr. 1.2 la prezentele norme metodologice, cuprinde limitele de competenta in exercitarea acestuia. Persoanele care exercita controlul financiar preventiv sunt altele decat cele care aproba si efectueaza operatiunea supusa vizei.

4.3.*) Viza de control financiar preventiv se exercita prin semnatura persoanelor in drept, competente in acest sens, si prin aplicarea de catre acestea a sigiliului personal. Viza de control financiar preventiv se exercita olograf sau electronic.

In cazul exercitarii olografe, sigiliul personal este reprezentat de stampila, care cuprinde urmatoarele informatii: denumirea entitatii publice; mentiunea <<viza pentru control financiar preventiv>>; numarul stampilei (numarul de identificare al titularului acesteia); data acordarii vizei (an, luna, zi).

In cazul vizei de control financiar preventiv exercitate in forma electronica, semnatura si sigiliul personal sunt reprezentate de semnatura electronica calificata a persoanei desemnate, care trebuie sa contina si toate informatiile cuprinse in sigiliul personal utilizat la exercitarea olografei a vizei, respectiv stampila.

Controlul financiar preventiv propriu in forma electronica se exercita numai asupra acelor proiecte de operatiuni stabilite expres prin normele metodologice specifice privind organizarea si exercitarea controlului financiar preventiv propriu si care nu contravin reglementarilor legale in vigoare. In acest caz, conducatorii entitatilor publice stabilesc prin proceduri proprii documentele care vor fi semnate cu semnatura electronica calificata, care pot include si formularele din anexele nr. 1a), 1b), 2 si 3 la Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu modificarile si completarile ulterioare, asupra carora se exercita viza de control financiar preventiv propriu.

Entitatile publice la care controlul financiar preventiv se exercita in forma electronica introduc in normele metodologice specifice privind organizarea si exercitarea controlului financiar preventiv

propriu prevederi corespunzatoare in acest sens, astfel incat proiectele de operatiuni si documentele justificative sa indeplineasca cel putin urmatoarele conditii:

- sa fie prezentate integral in forma electronica, prin canale electronice de comunicare al caror mod de utilizare este securizat, procedurat si aprobat de conducatorul entitatii publice;
- sa fie semnate de catre toate persoanele stabilite prin acte interne care au competenta in emiterea, semnarea, avizarea, certificarea si aprobarea documentelor cu semnatura electronica calificata, bazata pe un certificat calificat pentru semnatura electronica eliberat potrivit legii de un prestator de servicii de incredere;
- sa respecte un circuit electronic de semnare, avizare, certificare, aprobare si arhivare, aprobat printr-o procedura interna, care sa permita oricand efectuarea de auditari/verificari/ controale si sa contina, cel putin: modalitatile de transmite, circuitul propriu-zis al documentelor, precizarea exacta a canalului electronic de comunicare etc.;
- sa permita arhivarea operatiunilor supuse controlului financiar preventiv si documentelor justificative aferente in forma electronica, conform cerintelor Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor in forma electronica, republicata;
- sa respecte cerintele prevazute de legislatia financiar-contabila, legislatia generala si specifica aplicabila entitatii publice.

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

Registrul trebuie sa asigure: numerotarea in ordine cronologica, incepand de la numarul 1 pentru fiecare an; interzicerea inserarilor, intercalarilor, precum si a oricaror eliminari sau adaugiri ulterioare; inscrierea de date potrivit competentelor, astfel: in coloanele de la 0 pana la 6 si in coloana 8, de catre persoana care exercita controlul financiar preventiv, iar in coloana 7, de catre persoana care prezinta operatiunile pentru viza de control financiar preventiv. Registrul se poate completa in forma integral olografa, integral electronica sau combinata.

Registrul in forma electronica se completeaza prin intermediul unei aplicatii informatice care sa asigure inregistrarea cronologica a operatiunilor prezentate la viza si sa nu permita inserari, intercalari, precum si orice eliminari sau adaugiri ulterioare completarii.

Registrul in forma combinata se completeaza numai in cazul in care datele pentru coloana 7 <<Data restituirii operatiunii, numele si prenumele/semnatura>> nu pot fi inscrise in sistem electronic, fiind necesara obtinerea acestora pe format hartie, cu obligativitatea asigurarii corespondentei cu operatiunea pe care o reprezinta.

Registrul, indiferent de forma sub care se completeaza, se arhiveaza/se pastreaza pe o perioada de 10 ani, cu incepere de la data incheierii exercitiului financiar in cursul caruia a fost intocmit.

Entitatile publice la care registrul se completeaza in forma integral electronica sau combinata actualizeaza normele metodologice specifice privind organizarea si exercitarea controlului financiar preventiv propriu cu prevederi corespunzatoare in acest sens.

4.5. Termenul pentru pronuntare (acordarea/refuzul vizei) se stabileste, prin decizie interna, de conducatorul entitatii publice in functie de natura si complexitatea operatiunilor cuprinse in cadrul general si/sau specific al operatiunilor supuse controlului preventiv.

5. Procedura de control

5.1. Documentele care privesc operatiuni asupra carora este obligatorie exercitarea controlului financiar preventiv se transmit persoanelor desemnate cu exercitarea acestuia de catre compartimentele de specialitate care initiaza operatiunea.

5.2. Documentele privind operatiunile prin care se afecteaza fondurile publice si/sau patrimoniul public sunt insotite de avizele compartimentelor de specialitate, de note de fundamentare, de acte si/sau documente justificative si, dupa caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament", o "Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare" si/sau de un "Angajament bugetar individual/global", intocmite conform anexei nr. 1a), anexei nr. 1b) si, respectiv, anexei nr. 2 la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, aprobate prin Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.

5.3.*) Persoana desemnata sa exercite controlul financiar preventiv primeste documentele, le inregistreaza in registru, dupa care procedeaza la verificarea formala prin parcurgerea listei de verificare specifice operatiunii primite la viza, cu privire la: completarea documentelor in concordanta cu continutul acestora, existenta semnaturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, precum si existenta actelor justificative specifice operatiunii. In cazul documentelor electronice se verifica si daca semnaturile electronice ale persoanelor autorizate sunt valide. In efectuarea controlului de catre persoana desemnata, parcurgerea listei de verificare specifica operatiunii primite la viza este obligatorie, dar nu si limitativa. Aceasta poate extinde verificarile ori de cate ori este necesar.

5.4. Daca prin parcurgerea listei de verificare cel putin unul dintre elementele verificarii formale nu este indeplinit, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, indicandu-se in scris motivele restituirii, potrivit anexei nr. 1.4 la prezentele norme metodologice, si se mentioneaza in coloana 8 din registru: "valoarea operatiunii restituite...".

5.5. Dupa efectuarea verificarii formale, persoana desemnata sa exercite controlul financiar preventiv continua parcurgerea listei de verificare si efectueaza controlul operatiunii din punctul de vedere al legalitatii, regularitatii si, dupa caz, al incadrarii in limitele si destinatia creditelor bugetare si/sau de angajament.

5.6. Daca necesitatile o impun, in vederea exercitarii unui control financiar preventiv cat mai complet, se pot solicita si alte acte justificative, precum si avizul compartimentului de specialitate juridica. Actele justificative solicitate se prezinta in regim de urgenta, pentru a nu intarzia sau impiedica realizarea operatiunii. Intarzierea sau refuzul furnizarii actelor justificative ori avizelor solicitate se aduce la cunostinta conducatorului entitatii publice, pentru a dispune masurile legale.

5.7.***) Daca in urma verificarii de fond operatiunea indeplineste conditiile de legalitate, regularitate si, dupa caz, de incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si/sau de angajament, se acorda viza prin aplicarea sigiliului si semnaturii pe exemplarul documentului care se arhiveaza la entitatea publica. Prin normele metodologice specifice privind organizarea si exercitarea controlului financiar preventiv propriu, in situatii determinate de specificul operatiunilor supuse vizei de control financiar preventiv propriu, conducatorii entitatilor publice pot dispune ca, atunci cand sunt indeplinite conditiile de legalitate, regularitate si incadrare in limitele creditelor bugetare/de angajament, viza sa fie acordata prin aplicarea sigiliului personal si semnaturii pe toate exemplarele operatiunii in care sunt consemnate vizele, avizele si semnaturile persoanelor abilitate din cadrul entitatii publice.

Prin acordarea vizei se certifica implicit indeplinirea conditiilor mentionate in listele de verificare.

5.8.***) Documentele vizate si actele justificative ce le-au insotit sunt restituite, sub semnatura, compartimentului de specialitate emitent, in vederea continuarii circuitului acestora, consemnanduse acest fapt in registru. In cazul documentelor electronice, continuarea circuitului administrativ se realizeaza potrivit normelor specifice, aprobate de conducatorul entitatii publice.

6. Refuzul de viza

6.1. Daca in urma controlului se constata ca cel putin un element de fond cuprins in lista de verificare nu este indeplinit, in esenta, operatiunea nu intruneste conditiile de legalitate, regularitate si, dupa caz, de incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si/sau de angajament, persoana desemnata cu exercitarea controlului financiar preventiv refuza motivat, in scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, potrivit anexei nr. 1.5 la prezentele norme metodologice, consemnand acest fapt in registru.

La refuzul de viza se anexeaza si un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din aceasta lista a carui/ale caror cerinta/cerinte nu este/nu sunt indeplinita/indeplinite.

6.2.*) Refuzul de viza, insotit de actele justificative semnificative, se aduce la cunostinta conducatorului entitatii publice, iar celelalte documente se restituie, sub semnatura, compartimentelor de specialitate care au initiat operatiunea. In cazul documentelor electronice, modalitatea de comunicare a refuzului de viza si restituirea documentelor se realizeaza potrivit normelor metodologice specifice privind organizarea si exercitarea controlului financiar preventiv propriu aprobate de conducatorul entitatii publice.

6.3. Cu exceptia cazurilor in care refuzul de viza se datoreaza depasirii creditelor bugetare si/sau de angajament, operatiunile refuzate la viza se pot efectua pe propria raspundere a conducatorului entitatii publice.

6.4. Efectuarea pe propria raspundere a operatiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie interna emis de conducatorul entitatii publice. O copie de pe actul de decizie interna se transmite persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern al entitatii publice, precum si, dupa caz, controlorului delegat.

6.5. Dupa primirea actului de decizie interna emis de conducatorul entitatii publice persoana desemnata cu exercitarea controlului financiar preventiv informeaza, in scris, organele de inspectie economico-financiara din cadrul Ministerului Finantelor Publice si, dupa caz, organul ierarhic superior al entitatii publice asupra operatiunilor refuzate la viza si efectuate pe propria raspundere, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie interna si de pe refuzul de viza. Conducatorul organului ierarhic superior are obligatia de a lua masurile legale pentru restabilirea situatiei de drept.

De asemenea, persoana desemnata cu exercitarea controlului financiar preventiv informeaza, in scris, Curtea de Conturi cu ocazia efectuarii controalelor dispuse de aceasta.

PRIMAR,
PARASCHIV DANIEL FLORIN

Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general,
Monica Maria IONESCU

CADRUL GENERAL al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv**A) Deschiderea, repartizarea și modificarea creditelor bugetare**

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

		angajamente juridice generatoare de obligații de plată pe seama creditelor bugetare; - alte acte normative specifice.	- fișele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare; - alte documente specifice din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se face repartizarea.
3.	Document pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	- Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Legea nr. <u>69/2010</u> (34); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (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. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Legea nr. <u>69/2010</u> (34); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare pentru efectuarea virărilor de credite; - bugetul; - alte documente specifice.
5.	Dispoziție bugetară privind retragerea creditelor bugetare	- Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Legea nr. <u>69/2010</u> (34); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (48); - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. <u>501/2013</u> (102); - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. <u>720/2014</u> (103); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare; - bugetul; - situația disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei; - fișele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare; - alte documente specifice.

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

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

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Contract de achiziție publică/sectorială	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 105/2011 (37); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 (117); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121);	- bugetul; - strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare, dacă este cazul; - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul; - documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentația de atribuire, dacă este cazul; - contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea; - anunțul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau

		- Ordonanța de urgență 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 finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	- invitația de participare, erate, clarificări publicate, după caz; - oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz; - procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia candidaților (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfășurată în mai multe etape); - raportul procedurii de atribuire; - documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire; - alte documente specifice."
2.	Angajament legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare**)	- Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10);	- cererea de finanțare/acordul de finanțare, după caz; - fișa de fundamentare a proiectului - avizul de principiu al autorității de management;

	- 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 și 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; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 (52); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 (62); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 (64); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 122/2020 (119); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2020 (120); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 (122);	- proiectul tehnic și listele de evaluare și selecție aferente, întocmite de compartimentele de specialitate/lista proiectelor selectate, după caz; - bugetul; - acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, dacă este cazul; - acordul de implementare, dacă este cazul; - acordul de colaborare, dacă este cazul; - convenția de finanțare, dacă este cazul; - hotărârea/raportul comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate; - programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării; - apeluri de proiecte, dacă este cazul; - nota de fundamentare și devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanțator; - raportul privind vizita la fața locului, dacă este cazul; - raportul de analiză a conformității administrative și a eligibilității proiectului; - scrisoarea de notificare privind raportul de analiză a conformității proiectului; - raportul de evaluare tehnică și financiară; - documentul pentru aprobarea proiectelor selectate; - alte documente specifice.
--	---	--

		- 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 finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 16/2010 (101); - procedurile de sistem/operationale; - actele administrative de aprobare a ghidurilor solicitantului/ghidurilor specifice; - alte acte normative 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);	- bugetul; - acordul-cadru; - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul;

	- Legea nr. 105/2011 (37); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 (117); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanța de urgență 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);	- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul; - invitația la reofertare, documentația de atribuire completă, clarificări la documentația de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici; - oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici; - nota justificativă privind stabilirea ofertei câștigătoare a contractului subsecvent/raportul procedurii de reofertare dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici; - documentul privind soluționarea contestațiilor, dacă este cazul; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții; - alte documente specifice."
--	--	---

		- Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 (123); - Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	
4.	Contract/Comandă de achiziție publică/sectorială, atribuit/atribuită prin achiziție directă	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (20); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 105/2011 (37); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 (117);	- bugetul; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul; - documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul; - referatul de necesitate; - anunțul publicat într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau a SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate, dacă este cazul;

		- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanța de urgență 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 finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	- documentul justificativ al achiziției; - documentația de atribuire, dacă este cazul; - notificările transmise operatorilor economici ale căror produse/servicii/lucrări necesare autorității contractante se găsesc pe SEAP, dacă este cazul; - dovada transmiterii prin SEAP a răspunsului operatorilor economici, dacă este cazul; - oferta/ofertele fermă/ferme transmisă/transmise prin SEAP de către operatorii economici, dacă este cazul; - acceptul ofertei ferme a operatorului economic de către autoritatea contractantă, dacă este cazul; - alte documente specifice."
5.	Act adițional la contractul de achiziție publică/sectorială	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (20); - Legea nr. 273/2006 (30);	- bugetul; - documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește prețul contractului;

	- Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 105/2011 (37); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 (117); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanța de urgență 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);	- contractul de achiziție publică/sectorială și actele adiționale anterioare, dacă este cazul; - documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului; - documentul de constituire a garanției de bună execuție a contractului în termenul de valabilitate; - nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării contractului de achiziție publică/sectorială; - alte documente specifice."
--	---	---

		- 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 finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	
6.	Acord de împrumut subsidiar/Acord de împrumut subsidiar și garanție	- Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <u>64/2007</u> (58); - Hotărârea Guvernului nr. <u>1.470/ 2007</u> (77); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. <u>1.792/2002</u> (94); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. <u>2.005/2008</u>(98); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. <u>138/2009</u> (99); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. <u>505/2009</u> (100); - acordul de împrumut extern/contractul de finanțare; - actul normativ de ratificare a acordului de împrumut extern sau a contractului de finanțare extern, după caz; - alte acte normative specifice.	- 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 Finanțări, Garanții și Asigurări; - acordul de împrumut/contractul de finanțare; - alte documente specifice.

7.	Convenție de garanție aferentă acordului de garanție	- Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <u>64/2007</u> (58); - Hotărârea Guvernului nr. <u>9/2007</u> (74); - Hotărârea Guvernului nr. <u>1.470/ 2007</u> (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. <u>1.603/2008</u>(97); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. <u>2.005/2008</u>(98); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. <u>138/2009</u> (99); - acordul de împrumut extern, încheiat între beneficiarul garanției și finanțatorul extern; - actul normativ de ratificare a acordului de garanție/hotărârea Guvernului de aprobare a garanției; - alte acte normative specifice.	- fundamentarea propunerii de convenție; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat; - alte documente specifice.
8.	Scrisoare de garanție pentru împrumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finanțelor Publice/ contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritorială	- Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <u>64/2007</u> (58); - Hotărârea Guvernului nr. <u>1.470/ 2007</u> (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. <u>1.603/2008</u>(97); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. <u>2.005/2008</u>(98); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. <u>138/2009</u> (99); - acordul de împrumut extern; - alte acte normative specifice.	- avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - convenția de garantare; - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat; - alte documente specifice.
9.	Convenție de garantare între Ministerul Finanțelor Publice/unitatea administrativ-teritorială, în calitate de garant, și	- Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <u>64/2007</u> (58); - Hotărârea Guvernului nr. <u>1.470/ 2007</u> (77);	- fundamentarea propunerii de convenție; - avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări;

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

12.	Contract de concesiune, cumpărare sau de închiriere de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, în care entitatea publică este concesionar, cumpărător sau chiriaș	- Legea nr. 213/1998 (16); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (118); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	- programul anual al achizițiilor publice; - bugetul; - nota de fundamentare a concesiunii, cumpărării sau închirierii; - procedura aprobată de conducătorul entității publice, aplicabilă operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere; - documente specifice privind derularea operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de conducător; - alte documente specifice."
13.	Acord pentru schimb de experiență sau documentare, pe bază de reciprocitate, fără transfer de valută	- Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>590/2003</u> (24); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (48); - Ordonanța Guvernului nr. <u>80/2001</u> (50); - Hotărârea Guvernului nr. <u>552/1991</u> (65); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a proiectului de acord; - devizul de cheltuieli aferent acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului; - alte documente specifice.
14.	Act intern de decizie privind organizarea acțiunilor de protocol, a unor manifestări cu caracter cultural-științific sau a altor acțiuni cu caracter specific, inclusiv devizul estimativ, pe categorii de cheltuieli	- Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (48); - Ordonanța Guvernului nr. <u>80/2001</u> (50); - Hotărârea Guvernului nr. <u>552/1991</u> (65); - Hotărârea Guvernului nr. <u>189/2001</u> (69); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. <u>1.792/2002</u> (94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-științific sau a acțiunii cu caracter specific; - bugetul; - documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune; - alte documente specifice.

15.	Act intern de decizie privind deplasarea în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 248/2005 (28); - Legea nr. 273/2006 (30); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (66); - Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (69); - Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 (124); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a deplasării în străinătate; - bugetul; - documente, invitații și comunicări scrise de la partenerul extern, privitoare la acțiune și condițiile efectuării deplasării în străinătate; - nota-mandat privind deplasarea; - memorandumul, după caz; - oferte pentru cazare și/sau transport, după caz; - alte documente specifice."
16.	Act intern de decizie privind delegarea sau detașarea în țară a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 53/2003 (22); - Legea nr. 273/2006 (30); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (118); - Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 (124); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a delegării/detașării; - bugetul; - acceptul scris al persoanei detașate, dacă este cazul; - alte documente specifice."
17.	Act administrativ (ordin, act intern de decizie)/contract individual de muncă privind angajarea sau promovarea/avansarea personalului, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere, acordarea altor drepturi salariale	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 53/2003 (22); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea-cadru nr. 153/2017 (36); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (118); - Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 (78); - Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 (128); - Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 64/2003 (95);	- nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării/promovării personalului; - bugetul; - statul de funcții aprobat; - contractul colectiv de muncă, dacă este cazul; - propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale; - anunțul organizării concursului, dacă este cazul; - actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor, dacă este cazul;

		- alte acte normative specifice.	- procesul-verbal încheiat de comisia de concurs/soluționare a contestațiilor, dacă este cazul; - alte documente specifice."
18.	Contract de comodat în care entitatea publică are calitatea de comodatar	- Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Legea nr. <u>287/2009</u> (33); - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - referatul de necesitate; - devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodatar; - alte documente specifice.
19.	Convenție pentru acordarea de împrumuturi, conform art. 69 din Legea nr. <u>500/2002</u>	- Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Legea nr. <u>287/2009</u> (33); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (48); - actul normativ de înființare a unor instituții publice/activități finanțate integral din venituri proprii; - alte acte normative specifice.	- actul de înființare a instituției publice/activității finanțate integral din venituri proprii; - solicitarea instituției publice interesate pentru acordarea împrumutului; - nota de fundamentare privind acordarea împrumutului; - programul privind realizarea veniturilor proprii care să asigure rambursarea împrumutului; - graficul de rambursare a împrumutului; - alte documente specifice.
20.	Angajament legal (contract/acord/convenție de finanțare, contract de subvenție, convenție de împrumut etc.) pentru acordarea de ajutoare de stat/de minimis	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 (62); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 (122); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (74);	- bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcat pe fiecare an de implementare a schemei și pe surse de finanțare; - documentele prevăzute în actele normative/administrative de aprobare a acordării ajutoarelor de stat/de minimis; - cerere pentru finanțare, însoțită de documentele justificative prevăzute în actul normativ/administrativ; - documentele justificative pentru fundamentarea planului de afaceri, dacă este cazul; - planul de investiții și studiul tehnico-economic, dacă este cazul;

		- 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, instrucțiuni și comunicări ale Comisiei), specifice fiecărui tip de ajutor de stat/de minimis; - acte normative specifice.	- indicatorii de eficiență aferenți proiectului de investiții, dacă este cazul; - alte documente specifice."
--	--	---	---

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
21.	Contract de parteneriat public privat	- Legea nr. 213/1998 (16); - Legea nr. 500/2002 (21); - legile bugetare anuale; - Legea nr. 31/1990 (106); - Legea nr. 51/2006 (107); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 100/2016 (42); - Legea nr. 101/2016 (43); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61);	- bugetul/sursa de finanțare, dacă este cazul; - studiul de fundamentare aprobat; - acordul de asociere a două sau mai multor entități publice, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul; - decizia conducătorului entității publice de organizare și punere în funcțiune a unității interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat; - strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale, dacă este cazul;

	- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 39/2018 (108); - Ordonanța de urgență 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 finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare; - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare, dacă este cazul; - hotărârea Guvernului de desemnare a instituției/autorității publice pentru pregătirea și atribuirea contractului în numele partenerului public, dacă este cazul; - alte acte normative specifice.	- programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile), dacă este cazul; - strategia de contractare; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul; - documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentația de atribuire, dacă este cazul; - contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea; - anunțul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, după caz; - anunțul de concesiune/inversați de concesiune/anunțul de intenție publicat în SEAP, clarificări publicate, dacă este cazul, sau invitația de participare publicată în SEAP, erate publicate, dacă este cazul; - oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare și supervizare sau a juriului, după caz; - procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia candidaților (aplicabil
--	---	--

			procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfășurată în mai multe etape); - raportul procedurii de atribuire; - documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire; - alte documente specifice."
22.	Act adițional la contractul de parteneriat public-privat	- Legea nr. 213/1998 (16); - Legea nr. 500/2002 (21); - legile bugetare anuale; - Legea nr. 31/1990 (106); - Legea nr. 51/2006 (107); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 100/2016 (42); - Legea nr. 101/2016 (43); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 39/2018 (108); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (118); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);	- bugetul/sursa de finanțare/veniturile proiectului/documentul privind asumarea de către o entitate publică a obligațiilor de plată sau de garanție în beneficiul partenerului public în concordanță cu cele prevăzute în studiul de fundamentare, dacă este cazul; - contractul de parteneriat public-privat inițial și actele adiționale anterioare, după caz; - documentul prin care Guvernul sau autoritatea deliberativă locală, după caz, a aprobat contractul de parteneriat public-privat; - documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului; - documentul de constituire sau suplimentare a garanției de bună execuție a contractului în termenul de valabilitate, dacă este cazul; - nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării contractului de parteneriat public-privat;

		- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare; - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare, dacă este cazul; - hotărârea Guvernului de desemnare a instituției/autorității publice pentru pregătirea și atribuirea contractului în numele partenerului public, dacă este cazul; - alte acte normative specifice.	- documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește contribuția partenerului public, dacă este cazul; - alte documente specifice."
23.	Act adițional la angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare	- 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);	- bugetul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și actele adiționale anterioare, dacă este cazul; - documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care se majorează valoarea;

		- Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență 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; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 (52); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 (62); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 (64); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 122/2020 (119); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2020 (120); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanța de urgență 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);	- nota de fundamentare privind necesitatea modificării angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare; - alte documente specifice."
--	--	--	---

		- 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 finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 16/2010 (101); - procedurile de sistem/operationale; - actele administrative de aprobare a ghidurilor solicitantului/ghidurilor specifice; - alte acte normative specifice.	
--	--	---	--

C) Ordonanțarea cheltuielilor

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Ordonanțare de plată privind achiziția publică/sectorială, concesiunea de lucrări sau servicii	- Legea nr. 82/1991 (12); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41);	- contractul/contractul subsecvent de achiziție publică/sectorială sau comanda, contractul de concesiune de lucrări sau servicii; - documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul;

		- Legea nr. 100/2016 (42); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 122/2020 (119); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanța de urgență 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);	- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul; - angajamentul bugetar/bugetul; - factura însoțită de documente care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor; - documentul de constituire a comisiei de recepție; - documentele privind recepția produselor/serviciilor/lucrărilor; - documentele de transport, vămuire, dacă este cazul; - evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul; - alte documente specifice.
--	--	---	---

		- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	
2.	Ordonanțare de plată pentru avansuri acordate în cadrul contractului de achiziție publică/sectorială/de concesiune de lucrări sau servicii	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 227/2015 (39); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83); - Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85); - Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- contractul de achiziție publică/sectorială/contractul de concesiune de lucrări sau servicii; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul; - angajamentul bugetar; - avizul de plată; - nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; - solicitarea de acordare a avansului; - factura; - documentul prin care se constituie garanția legală de returnare a avansului; - nota de fundamentare/autorizare; - documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul; - evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul; - alte documente specifice.
3.	Ordonanțare de plată privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale în cadrul angajamentelor legale (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare	- 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);	- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare; - angajamentul bugetar/bugetul; - cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale, după caz, împreună cu documentele justificative aferente; - cererea de transfer/cererea de transfer de fonduri, după caz, împreună cu

	- Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 105/2011 (37); - Legea nr. 227/2015 (39); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 122/2020 (119); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2020 (120); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanța de urgență 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);	documentele justificative prevăzute în angajamentele legale de finanțare; - nota de autorizare a plății/rambursării sau nota de lichidare; - avizul de plată/rambursare; - raportul de progres, dacă este cazul; - decontul privind prefinanțarea acordată, dacă este cazul; - documentația justificativă specifică ce rezultă din actul normativ/stabilită prin ghiduri specifice ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice."
--	--	---

		- Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126); - Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	
4.	Ordin de plată în valută pentru achitarea la extern a ratelor de capital, a dobânzilor, a comisioanelor și a altor costuri provenite din împrumuturi externe	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 312/2004 (25); - Legea nr. 273/2006 (30); - legile bugetare anuale; - legea de ratificare a împrumutului; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470 2007 (77); - alte acte normative specifice.	- notificarea de plată emisă de finanțatorul extern; - bugetul/angajamentul bugetar; - adresa de confirmare a obligației de plată din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordinul de plată/extrasul de cont atestând virarea echivalentului în lei a obligației de plată la extern în contul entității publice; - nota de fundamentare; - angajamentul legal; - alte documente specifice.
5.	Ordonanțare de plată privind virarea către bancă a contravalorii în lei a valutei disponibilizate pentru achitarea la extern a obligațiilor de plată rezultate din împrumuturile externe contractate direct sau garantate de stat	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 312/2004 (25); - Legea nr. 273/2006 (30); - legea de ratificare a împrumutului; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - acordul de împrumut; - alte acte normative specifice.	- notificarea de plată emisă de finanțatorul extern; - bugetul; - confirmarea băncii privind operațiunea de schimb valutar; - confirmarea băncii privind operațiunea de plată la extern; - ordinul de plată în valută; - nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei față de bancă; - nota de lichidare; - alte documente specifice.

6.	Ordonanță de plată sau ordonanță a transferului valutar pentru plăți care se efectuează din conturile speciale ale împrumuturilor externe	- Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - legea de ratificare a acordului de împrumut; - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <u>64/2007</u> (58); - Hotărârea Guvernului nr. <u>1.470/ 2007</u> (77); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. <u>1.792/2002</u> (94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - acordul de împrumut extern/acordul subsidiar de împrumut; - angajamentul bugetar/bugetul; - contractul/comanda de achiziții publice/ sectoriale; - facturile emise de furnizori, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operațiunii pentru care se solicită plata; - documentele de transport, vămuire; - documentele justificative care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor și recepția; - alte documente specifice.
7.	Ordonanță de plată pentru acreditiv simplu sau documentar în cadrul unui contract extern finanțat printr-un împrumut extern	- Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - legile de ratificare a acordurilor de împrumut; - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - contractul extern; - angajamentul bugetar; - acreditivul simplu sau documentar transmis/emis de banca depozitară a contului special; - documentele justificative de transport, vămuire, dacă este cazul; - documentele justificative care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor ori recepția, dacă este cazul; - acordul de împrumut extern/acordul subsidiar de împrumut; - alte documente specifice.
8.	Ordonanță de plată pentru cotizații, respectiv contribuții, taxe etc, la diverse organisme internaționale	- Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - legile de ratificare; - Ordonanța Guvernului nr. <u>41/1994</u> (45); - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (48); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. <u>1.792/2002</u> (94);	- acordul, convenția sau protocolul privind aderarea la organismul internațional, actul normativ care aprobă aderarea; - angajamentul bugetar/bugetul; - avizul de plată transmis de organismul internațional; - alte documente specifice.

		- alte acte normative specifice.	
9.	Ordonanțare de plată pentru ajutoare de stat/de minimis, scheme de plăți, subvenții, transferuri, rente viagere agricole sau alte plăți din fonduri publice, acordate operatorilor economici sau altor beneficiari legali	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 247/2005 (27); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 227/2015 (39); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/ 1999(48); - Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 (51); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 (62); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - actul normativ/administrativ de instituire/aprobare a schemei de ajutor de stat/de minimis sau schemei de plăți; - reglementări comunitare în domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, instrucțiuni și 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 plăți, defalcat pe ani de implementare și pe surse de finanțare; - cererea de plată/de decontare/de eliberare a sumei; - documentația specifică potrivit actului normativ/administrativ care reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice.
10.	Ordonanțare de plată privind redevențe, chirii sau alte cheltuieli legate de	- Legea nr. 500/2002 (21) - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 227/2015 (39); - legile bugetare anuale;	- nota de fundamentare; - contractul de concesiune sau de închiriere; - angajamentul bugetar/bugetul;

	concesionare sau închiriere	- Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (48); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. <u>1.792/2002</u> (94); - alte acte normative specifice.	- documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat; - alte documente specifice.
11.	Ordonanțare de plată/Dispoziție de plată către casierie privind avansuri sau sume cuvenite titularului de decont, care se acordă prin casierie	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (66); - Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 (124); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - documentul specific prin care s-a aprobat acțiunea și devizul acesteia; - decontul justificativ al cheltuielilor, dacă este cazul; - alte documente specifice.
12.	Ordonanțare de plată a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului, precum și a obligațiilor 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; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (118); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005 (55); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 166/2006 (96);	- centralizatorul lunar al statelor de salarii; - statele de salarii; - bugetul/angajamentul bugetar; - situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate; - situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la buget, pe luna anterioară; - actul de decizie internă privind aprobarea acordării sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale, dacă este cazul; - alte documente specifice.

		- alte acte normative specifice.	
--	--	-------------------------------------	--

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

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

	dreptului de proprietate/administrare)	- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Legea nr. 287/2009 (33); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (118); - norme/proceduri/regulamente interne privind închirierea bunurilor proprietate publică, aprobate de entitățile publice; - alte acte normative specifice.	- hotărârea de aprobare a închirierii bunurilor proprietate publică; - documentația de atribuire; - anunțul de licitație publicat; - clarificările privind documentația și răspunsurile la acestea, dacă este cazul; - documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare; - clarificările solicitate de autoritatea contractantă și răspunsurile ofertanților, dacă este cazul; - raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare; - informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii; - documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul; - oferta câștigătoare; - alte documente specifice.
3.	Contract de concesiune de lucrări sau servicii (entitatea publică este concedent)² ² Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoțit, dacă este cazul, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament" și/sau de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" și de un "Angajament bugetar individual/global", după caz, întocmite conform prevederilor legale.	- Legea nr. <u>213/1998</u>(15); - Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Legea nr. <u>100/2016</u> (42); - Legea nr. <u>101/2016</u> (43); - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u>(48); - Hotărârea Guvernului nr. <u>867/2016</u>(92).	- bugetul; - strategia de contractare sau nota justificativă/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii, după caz; - documentația de atribuire completă și, dacă este cazul, clarificările la documentație; - documentul de soluționare a contestațiilor privind documentația de atribuire, dacă este cazul; - anunțul de concesiune/invitația de concesiune simplificat/ anunțul de intenție/invitația de participare publicate în SEAP, și, dacă este cazul, erate, clarificări publicate; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare și supervizare;

			- oferta desemnată câștigătoare și, dacă este cazul, clarificările aferente ofertei; - raportul procedurii de atribuire; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire; - documentul de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii, dacă este cazul; - alte documente specifice.
4.	Act adițional la contractul de concesiune de lucrări sau servicii (entitatea publică este concedent)² ² Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoțit, dacă este cazul, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament" și/sau de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" și de un "Angajament bugetar individual/global", după caz, întocmite conform prevederilor legale.	- Legea nr. <u>213/1998</u> (16); - Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Legea nr. <u>100/2016</u> (42); - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u>(48); - Hotărârea Guvernului nr. <u>867/2016</u>(92).	- bugetul; - documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul creșterii prețului contractului; - contractul de concesiune și, dacă este cazul, actele adiționale anterioare; - documentele inițiale ale concesiunii; - documentul de constituire a garanției de bună execuție; - nota justificativă; - alte documente specifice.
5.	Proces-verbal de predare- preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată	- Ordonanța Guvernului nr. <u>19/1995</u>(46); - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u>(48); - Hotărârea Guvernului nr. <u>841/1995</u>(67); - alte acte normative specifice.	- referatul de disponibilizare; - adresele de informare a instituțiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate; - adresele instituțiilor publice care solicită bunul disponibil; - alte documente specifice.
6.	Contract de vânzare-cumpărare a bunurilor disponibilizate (entitatea	- Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Ordonanța Guvernului nr. <u>19/1995</u>(46);	- referatul de disponibilizare; - decizia de numire a comisiei de evaluare a bunurilor;

	publică are calitatea de vânzător)	- Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u>(48); - Hotărârea Guvernului nr. <u>841/1995</u>(67); - alte acte normative specifice.	- raportul de evaluare a bunurilor disponibilizate ce urmează a fi vândute; - decizia de numire a comisiei de licitație; - anunțul de vânzare publicat/afișat; - documentația licitației publice deschise cu strigare; - lista cu ofertanții acceptați; - documentele de participare la licitație ale celor admiși; - procesul-verbal/procese-verbale de constatare ale comisiei, dacă este cazul; - procesul-verbal de adjudecare a licitației; - documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul; - alte documente specifice.
--	------------------------------------	--	--

E) Alte operațiuni supuse controlului financiar preventiv

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Strategie de contractare pentru achiziția publică/sectorială	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 105/2011 (37); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);	- bugetul; - strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare, dacă este cazul; - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul;

		- Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 (117); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanța de urgență 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);	- documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentația de atribuire, dacă este cazul; - contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea; - anunțul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, după caz; - oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz; - procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia candidaților (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfășurată în mai multe etape); - raportul procedurii de atribuire; - documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire; - alte documente specifice.
--	--	---	--

		- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	
2.	Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrări sau servicii	- Legea nr. 213/1998 (16); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 100/2016 (42); - Legea nr. 101/2016 (43); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92); - alte acte normative specifice.	- bugetul; - actul de desemnare a comisiei de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului; - studiul de fundamentare a deciziei de concesiune/referatul de necesitate și oportunitate; - modelul financiar, dacă este cazul; - alte documente specifice.
3.	Model de acord-cadru de achiziție publică/sectorială inclus în documentația de atribuire	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105);	- strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție; - nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul;

		- alte acte normative specifice.	- acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul; - documentația de atribuire; - anunțul de intenție, dacă este cazul; - anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare; - alte documente specifice."
4.	Model de contract de achiziție publică/sectorială inclus în documentația de atribuire	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 105/2011 (37); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 (117); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121);	- bugetul; - strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție; - nota privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul; - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare; - documentația de atribuire; - anunțul de intenție, dacă este cazul;

		- Ordonanța de urgență 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); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	- anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare; - alte documente specifice.
5.	Model de contract de concesiune de lucrări sau servicii inclus în documentația de	- 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);	- bugetul; - strategia de contractare; sau - nota justificativă/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achiziție;

	atribuire (entitatea publică este concedent)	- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92); - alte acte normative specifice.	- nota privind calculul valorii estimate, dacă este cazul; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul; - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare; - documentația de atribuire; - anunțul de intenție, dacă este cazul; - anunțul de concesionare; - alte documente specifice.
6.	Acord-cadru de achiziție publică/sectorială	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89); - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	- strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție; - nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul; - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul;

			- documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări/erate la documentația de atribuire, dacă este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului; - contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea; - anunțul de participare/simplificat/de concurs, publicat în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul; - oferta/ofertele desemnată/desemnate câștigătoare și clarificările aferente ofertei/ofertelor, dacă este cazul; - raportul procedurii de atribuire; - comunicările către ofertanți ale rezultatului aplicării procedurii; - documentul privind soluționarea contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul; - alte documente specifice.
7.	Act adițional la acordul- cadru de achiziție publică/sectorială	- Regulamentul (CE) nr. <u>2.195/2002</u> (1); - Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>346/2004</u> (26); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Legea nr. <u>98/2016</u> (40); - Legea nr. <u>99/2016</u> (41); - Legea nr. <u>101/2016</u> (43); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (48); - Hotărârea Guvernului nr. <u>394/2016</u> (89); - Hotărârea Guvernului nr. <u>395/2016</u> (90); - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru	- acordul-cadru de achiziție publică/sectorială și actele adiționale anterioare, dacă este cazul; - documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru; - nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării acordului-cadru; - alte documente specifice.

		Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	
8.	Document de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții, în funcție de evoluția indicilor de prețuri	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93); - alte acte normative specifice.	- programul de investiții publice, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investiții sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții; - fișa obiectivului/proiectului de investiții, dacă este cazul; - devizul general al obiectivului/proiectului de investiții sau al lucrărilor de intervenții; - angajamentele legale încheiate; - situația plăților efectuate conform evidențelor contabile până la data actualizării; - situația restului de executat la data actualizării; - baza de date statistice a Institutului Național de Statistică; - nota de calcul al actualizării; - alte documente specifice.
9.	Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix/de clasare a unor bunuri materiale	- Legea nr. 15/1994 (13); - Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (46); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 (49); - Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 (68); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 (104); - alte acte normative specifice.	- nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune; - actul constatator al avariei; - devizul estimativ al reparației capitale; - nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale; - alte acte justificative.
10.	Decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea	- Legea nr. 82/1991 (12); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Decretul nr. 209/1976 (44);	- actul intern de decizie privind organizarea acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-științific sau a acțiunii cu caracter specific;

	acțiunilor de protocol, manifestărilor cu caracter cultural-științific sau altor acțiuni cu caracter specific	- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (50); - Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (65); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- 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); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (66); - alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate; - documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.
12.	Decont de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasări în țară și/sau pentru achiziții prin cumpărare directă	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 98/2016 (40); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanța 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 țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă; - documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.
13.	Contract de sponsorizare în care entitatea publică este beneficiar al sponsorizării	- Legea nr. 32/1994 (14); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a contractului de sponsorizare; - documentația specifică privind derularea operațiunii de sponsorizare; - alte documente specifice.
14.	Act de donație, în care entitatea publică are	- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33);	- nota de fundamentare a actului de donație; - documentația specifică privind derularea operațiunii de donație;

	calitatea de donatar	- Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (48); - alte acte normative specifice.	- alte documente specifice.
15.	Dispoziție de încasare către casierie	- Legea nr. <u>82/1991</u> (12); - Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Decretul nr. <u>209/1976</u>(44); - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (48); - alte acte normative specifice.	- decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans; - decizia de imputare; - alte acte din care rezultă obligații de plată în sarcina unor persoane; - alte documente specifice.
16.	Cerere de prefinanțare	- Regulamentul (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;	- bugetul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare; - prognoza fluxului de prefinanțare; - copie extras cont disponibil din fonduri europene; - copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice.

		- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 (64); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121); - Ordonanța de urgență 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 finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 16/2010 (101); - alte acte normative specifice.	
17.	Cerere de fonduri europene	- Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 (5); - Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6);	- bugetul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare; - nota justificativă;

		- 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; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 (64); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121);	- declarația de cheltuieli; - cashflow-ul sumelor previzionate; - raportarea financiară; - raportul asupra progresului înregistrat; - situația cofinanțării de la bugetul de stat; - reconcilierea bancară; - copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice.
--	--	---	--

		- Ordonanța de urgență 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 finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 16/2010 (101); - alte acte normative specifice.	
18.	Cerere de tragere și cerere de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe	- Legea nr. <u>500/2002</u> (21); - Legea nr. <u>273/2006</u> (30); - Legea de ratificare a acordului de împrumut extern; - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. <u>119/1999</u> (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <u>64/2007</u>(58); - Procedura finanțatorului extern cu privire la tragerile din împrumut; - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare/nota de prezentare; - situațiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare în vederea efectuării tragerii, conform prevederilor acordurilor de împrumut și/sau acordurilor subsidiare; - contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plată prin care s-au efectuat plăți în cadrul procedurilor de refinanțare, dacă este cazul; - certificatul de conformitate, dacă este cazul; - notificarea privind intrarea în efectivitate a împrumutului, emisă de finanțator; - acordul de împrumut/contractul de finanțare/refinanțare și amendamentele convenite; - acordul subsidiar, dacă este cazul; - bugetul, dacă este cazul; - alte documente specifice.

PRIMAR,
PARASCHIV DANIEL FLORIN

Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general,
Monica Maria IONESCU

ANEXA 3 la Dispoziția Primarului Nr. 47/11.03.2026

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

1. LISTĂ DE VERIFICARE - CERERE PENTRU DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE - Cod A.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare
1.2.	- Nota de fundamentare/Situația privind obligațiile de plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare
1.3.	- Situația disponibilului la sfârșitul lunii precedente
1.4.	- Solicitățile ordonatorilor principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.5.	- Situația creditelor bugetare deschise și neutilizate
1.6.	- Bugetul
1.7.	- Fișele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate să semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare
1.8.	- Alte documente specifice din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
3.	Completarea corectă a cererii pentru deschiderea de credite bugetare cu privire la:
3.1.	- Beneficiarul deschiderii de credite bugetare
3.2.	- Conturile de trezorerie
3.3.	- Suma pentru care se cere deschiderea de credite bugetare
3.4.	- Corespondența dintre suma solicitată la nivel de capitol și detalierea pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare
3.5.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular
4.	Încadrarea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare în:
4.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an și trimestre, detaliate conform clasificăției bugetare
4.2.	- Limitele lunare de cheltuieli stabilite de Guvern (când este cazul) sau în limita diminuată conform prevederilor legale
4.3.	- Nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (când este cazul)
4.4.	- Nivelul rezultat din nota justificativă/fundamentare

5.	Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare, ținând cont de:
5.1.	- Creditele bugetare deschise și neutilizate
5.2.	- Utilizarea integrală a sumei până la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
6.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
6.1.	- Încadrarea creditelor bugetare solicitate în prevederile bugetului ordonatorului de credite, repartizate pe trimestre, detaliate conform clasificăției bugetare, precum și existența temeiului legal al sumelor care se solicită pentru deschiderea de credite bugetare
6.2.	- Stabilirea sumelor solicitate în funcție de creditele deschise și neutilizate
6.3.	- Existența justificărilor, inclusiv cu privire la ordonatorii principali, secundari și terțiari, dacă este cazul, prin care ordonatorul principal argumentează că nu va înregistra în sold sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
6.4.	- Respectarea dispozițiilor legale care reglementează efectuarea cheltuielilor
6.5.	- Concordanța semnăturilor de pe cererea pentru deschiderea de credite bugetare cu cele existente în fișele cu specimene de semnături

2. LISTĂ DE VERIFICARE - DISPOZIȚIE BUGETARA PRIVIND REPARTIZAREA CREDITELOR BUGETARE SAU BORDEROUL CENTRALIZATOR AL DISPOZIȚIILOR BUGETARE - Cod A.2

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

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

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

3. LISTĂ DE VERIFICARE - DOCUMENT PENTRU MODIFICAREA REPARTIZĂRI PE TRIMESTRE A CREDITELOR BUGETARE - Cod A.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor Justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1

2.2.	- Documentul pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare
3.	Încadrarea sumei cu care se modifică repartizările pe trimestre în:
3.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an și detaliate conform clasificăției bugetare
3.2.	- Nivelurile rezultate din nota de fundamentare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Dacă modificarea este în competența de aprobare a Ministerului Finanțelor Publice sau a ordonatorilor principali/secundari, după caz
4.2.	- Sumele propuse sunt prevăzute în bugetul anual aprobat și dacă sunt respectate prevederile Legii nr. 69/2010 , când este cazul
4.3.	- Concordanța propunerii de modificare cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate
4.4.	- Existența și relevanța justificărilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse în documentul de modificare
4.5.	- Respectarea angajamentelor anterioare

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

4. LISTĂ DE VERIFICARE - DOCUMENT PENTRU EFECTUAREA VIRĂRILOR DE CREDITE - Cod A.4

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

4.3.	- Să asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.4.	- Existența de justificări, detalieri și necesități privind execuția, până la finele anului bugetar, a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificăției bugetare de la care se propune disponibilizarea, respectiv a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificăției bugetare la care se suplimentează prevederile bugetare
4.5.	- Să fie efectuate în intervalul de timp prevăzut de lege

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

5. LISTĂ DE VERIFICARE - DISPOZIȚIE BUGETARĂ PRIVIND RETRAGEREA CREDITELOR BUGETARE - Cod A.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Situația disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei
1.4.	- Fișele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispoziția bugetară privind retragerea creditelor bugetare
3.	Completarea corectă a dispoziției bugetare privind retragerea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	- Rubricile aferente instituției publice care retrage creditele bugetare/instituției publice căreia i se retrag creditele bugetare, inclusiv conturilor aferente și unităților Trezoreriei Statului la care acestea sunt deschise
3.2.	- Suma care se retrage
3.3.	- Corespondența dintre suma care se retrage și detalierea de pe versoul formularului
3.4.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Existența creditelor bugetare deschise și neutilizate
4.2.	- Retragera de credite bugetare este temeinic justificată
4.3.	- Încadrarea operațiunii de retragere în termenul legal și în nivelul rezultat din nota de Fundamentare
4.4.	- Să asigure respectarea angajamentelor anterioare

4.5.	- Concordanța semnăturilor de pe dispoziția bugetară privind retragerea creditelor bugetare cu cele existente în fișele cu specimene de semnături
------	---

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

6. LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ - Cod B.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
1.3.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Strategia de contractare, dacă este cazul
1.6.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.7.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.8.	- Documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentația de atribuire, dacă este cazul
1.9.	- Contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea
1.10.	- Anunțul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/Anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, după caz
1.11.	- Oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă este cazul
1.12.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz
1.13.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia candidaților (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfășurată în mai multe etape)
1.14.	- Raportul procedurii de atribuire
1.15.	- Documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.16.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.17.	- Alte documente specifice ³

2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de achiziție publică/sectorială
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global
3.	Valoarea contractului să se încadreze în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei câștigătoare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și/sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
4.2.	- Procedura de atribuire aplicată să fie cea stabilită în:
	a) Strategia de contractare, dacă este cazul; și b) Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, dacă nu este cazul să se întocmească strategia de contractare, potrivit prevederilor legale
4.3.	- Obiectul contractului să se încadreze în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, ordin, decizie, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator
4.4.	- Să fie întocmit potrivit modelului de contract inclus în documentația de atribuire cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul autorității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată
4.5.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare
4.6.	- Să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice
4.7.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.4 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile autorității contractante
4.8.	- Contractul de achiziție publică/sectorială trebuie să cuprindă prevederi referitoare la: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului;

	c) prețul/costul contractului; d) durata; e) termenele de livrare/prestare a activităților ce fac obiectul contractului; f) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalitățile și condițiile de plată; h) acordarea de avans în condițiile legii; i) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; j) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul.
--	---

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

7. LISTĂ DE VERIFICARE ANGAJAMENT LEGAL (CONTRACT, DECIZIE, ORDIN, ACORD, CONVENȚIE ETC.) DE FINANȚARE*) - Cod B.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Cererea de finanțare/Acordul de finanțare, după caz
1.2.	- Fișa de fundamentare a proiectului - avizul de principiu al autorității de management
1.3.	- Proiectul tehnic și listele de evaluare și selecție aferente, întocmite de compartimentele de specialitate/lista proiectelor selectate, după caz
1.4.	- Bugetul
1.5.	- Acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, dacă este cazul
1.6.	- Acordul de implementare, dacă este cazul
1.7.	- Acordul de colaborare, dacă este cazul
1.8.	- Convenția de finanțare, dacă este cazul
1.9.	- Hotărârea/Raportul comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate
1.10.	- Programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării
1.11.	- Apelurile de proiecte, dacă este cazul
1.12.	- Nota de fundamentare și devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanțator
1.13.	- Raportul privind vizita la fața locului, dacă este cazul
1.14.	- Raportul de analiză a conformității administrative și a eligibilității proiectului
1.15.	- Scrisoarea de notificare privind raportul de analiză a conformității proiectului
1.16.	- Raportul de evaluare tehnică și financiară
1.17.	- Documentul pentru aprobarea proiectelor selectate

1.18.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Să fie în cadrul programului de finanțare, respectiv să se regăsească printre operațiunile finanțate prin intermediul programului/să fie cuprins în lista proiectelor selectate, după caz
4.2.	- Să prevadă: a) valoarea totală a proiectului de finanțat, detaliată pe surse de finanțare; b) eligibilitatea și rambursarea cheltuielilor care se finanțează; c) acordarea prefinanțării, cu respectarea legii; d) reglementări privind TVA; e) actualizarea finanțării în perioada de implementare a proiectului, cu respectarea legii; f) cheltuielile neeligibile stabilite în condițiile legii; g) justificarea și virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate; h) condiții de autorizare la plată a cheltuielilor; i) obligația emiterii unei garanții pentru suma aferentă prefinanțării; j) clauză de reziliere; k) clauză rezolutorie, dacă este cazul; l) accesul neîngrădit al autorităților naționale și europene cu atribuții de verificare, control și audit, inclusiv al coordonatorului național, după caz, în limitele competențelor ce le revin; m) alte drepturi și obligații stabilite prin actele normative care reglementează acordarea finanțării, dacă este cazul.
4.3.	- Stabilirea de către coordonatorii de reforme și/sau investiții sau de către responsabili de implementarea investițiilor specifice locale a termenilor și condițiilor privind derularea operațiunilor financiare cu beneficiarii, inclusiv a: a) condițiilor de acordare a sumelor solicitate prin cererile de transfer; b) termenului maxim de efectuare a plăților 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 și obligativitatea actualizării acestuia; d) obligației 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 plăți în valută efectuate de beneficiari.
4.4.	- Să conțină prevederi referitoare la ajutoarele de stat/de minimis, în conformitate cu prevederile cuprinse în reglementările europene și naționale, dacă este cazul
4.5.	- Suma din angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare 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 operațional
4.7.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a contractării fondurilor
4.8.	- Să cuprindă datele de identificare ale părților contractante
4.9.	- Să prevadă calitatea Curții de Conturi a României de a exercita control financiar, conform art. 38 alin. (2) din Legea nr. <u>350/2005</u> , cu modificările și completările ulterioare
4.10.	- Să fie însoțit de toate celelalte documente impuse de legislația în vigoare, în faza de angajare

*)Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare va fi detaliat pe subpuncte la nivelul fiecărei entități publice, în funcție de tipul acestuia (exemple: B.2.1 «Contract/Decizie de finanțare din fonduri europene nerambursabile», B.2.2 «Contract/Decizie/Ordin de finanțare în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență»; B.2.3 «Convenție de finanțare» etc.).

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

8. LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT SUBSECVENT ACORDULUI-CADRU - Cod B.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Acordul-cadru
1.3.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.4.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.5.	- Invitația la reofertare, documentația de atribuire completă, clarificări la documentația de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici

1.6.	- Oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici
1.7.	- Nota justificativă privind stabilirea ofertei câștigătoare a contractului subsecvent/raportul procedurii de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici
1.8.	- Documentul privind soluționarea contestațiilor, dacă este cazul
1.9.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.10.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.11.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții
1.12.	- Alte documente specifice ³ ³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul subsecvent acordului-cadru
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii contractului subsecvent în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Încheierea contractului subsecvent cu unul dintre operatorii care au semnat acordul-cadru cu autoritatea contractantă
4.2.	- Contractul subsecvent să fie întocmit potrivit modelului de contract inclus în acordul-cadru/documentația de atribuire, cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea/entitatea contractantă în perioada de clarificări pe parcursul reofertării, dacă este cazul, completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de reofertare, cu toate clarificările și modificările aduse acesteia în perioada procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul autorității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată.
4.3.	- Prețurile unitare să nu depășească valorile stabilite în acordul-cadru
4.4.	- Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu angajamentul legal (contract, ordin, decizie, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordul sau convenția de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator

4.5.	- Respectarea condițiilor de reluare a competiției din acordul-cadru, în cazul în care acordul-cadru prevede reluarea competiției cu operatorii economici semnatori
4.6.	- Semnarea contractului subsecvent se află în perioada de valabilitate a acordului-cadru
4.7.	- Clauzele contractului subsecvent nu aduc modificări substanțiale termenilor și condițiilor stabilite în acordul-cadru
4.8.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.2 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile autorității contractante.
4.9.	- Documentele contractului subsecvent să precizeze: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului subsecvent; c) durata; d) termenele de livrare/prestare/executare a activităților ce fac obiectul contractului subsecvent; e) prețul/costul contractului subsecvent; f) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalitățile și condițiile de plată; h) acordarea de avans în condițiile legii; i) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; j) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul; k) specificații privind calitatea și cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziției.

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

9. LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT/COMANDĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ, ATRIBUIT/ATRIBUITĂ PRIN ACHIZIȚIE DIRECTĂ - Cod B.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.5.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.6.	- Documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
1.7.	- Referatul de necesitate

1.8.	- Anunțul publicat într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau a SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate, dacă este cazul
1.9.	- Documentul justificativ al achiziției
1.10.	- Documentația de atribuire, dacă este cazul
1.11.	- Notificările transmise operatorilor economici ale căror produse/servicii/lucrări necesare autorității 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 ³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul/Comanda de achiziție publică/sectorială
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii contractului/comenzii în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei desemnate câștigătoare, dacă este cazul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Includerea în anexa la programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
4.2.	- Documentul justificativ al achiziției demonstrează respectarea pașilor stabiliți prin procedurile interne, dacă este cazul, și a pragurilor valorice prevăzute de lege
4.3.	- Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu angajamentul legal (contract, ordin, decizie, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordul sau convenția de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator, dacă este cazul
4.4.	- Întocmirea contractului/comenzii în conformitate cu modelele de contract/comandă existente, dacă este cazul

4.5.	- În situația întocmirii unui contract prin achiziție directă, condițiile contractuale trebuie să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice
4.6.	- Documentele contractului să precizeze: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) durata și termenele de livrare/prestare/executare a produselor/serviciilor/lucrărilor; c) prețul/costul contractului; d) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; e) modalitățile și condițiile de plată; f) acordarea de avans, în condițiile legii; g) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; h) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul; i) specificații privind calitatea și cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziției; j) clauzele de revizuire, dacă este cazul, care să nu afecteze caracterul contractului și care să respecte legea; k) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii.

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

10. LISTĂ DE VERIFICARE - ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ - Cod B.5

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

2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adițional la contractul de achiziție publică/sectorială
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, după caz
3.	Încadrarea valorii actului adițional în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul maxim prevăzut de reglementările legale, din prețul inițial al contractului, cumulând și creșterile din actele adiționale anterioare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Modificările, indiferent dacă sunt sau nu sunt evaluabile în bani și indiferent de valoarea acestora, să fie prevăzute în documentele achiziției inițiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise și fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a prețului sau orice alte opțiuni
4.2.	- Încadrarea modificării în prevederile legale, astfel încât să nu fie necesară organizarea unei noi proceduri de atribuire
4.3.	- Clauzele de revizuire să precizeze obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea și să nu introducă modificări sau opțiuni care ar afecta caracterul general al contractului de achiziție publică/sectorială
4.4.	- În situația în care modificarea se face fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisă modificarea prețului contractului de achiziție publică/sectorială în așa fel încât noua valoare rezultată în urma respectivei modificări să depășească pragurile prevăzute de lege pentru publicarea unui anunț de participare sau a unui anunț simplificat sau să fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decât cea aplicată pentru atribuirea contractului respectiv
4.5.	- Prelungirea duratei contractului, dacă este un contract de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate, încheiat în anul precedent și a cărui durată normală de îndeplinire expiră la data de 31 decembrie, s-a făcut cu respectarea prevederilor legale
4.6.	- Să nu vizeze clauze care nu pot face obiectul vreunei modificări

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

11. LISTĂ DE VERIFICARE - ACORD DE ÎMPRUMUT SUBSIDIAR/ACORD DE ÎMPRUMUT SUBSIDIAR ȘI GARANȚIE - Cod B.6

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

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

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

12. LISTĂ DE VERIFICARE - CONVENȚIE DE GARANȚIE AFERENTĂ ACORDULUI DE GARANȚIE - Cod B.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de convenție
1.2.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.4.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.5.	- Alte documente specifice ³

2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Convenția de garanție aferentă acordului de garanție
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea garantului
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Încadrarea obiectului convenției în prevederile acordului de împrumut extern, acordului de garanție sau prevederilor hotărârii Guvernului, după caz
3.2.	- Măsurile asigurătorii pentru garant, de plată la scadență de către garantat, a obligațiilor asumate prin contractul de împrumut
3.3.	- Concordanța termenilor convenției cu cei din acordul de împrumut extern, acordul de garanție sau cu prevederile hotărârii Guvernului, după caz
3.4.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.5.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.6.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.7.	- Clauzele acordului, legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului

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

13. LISTĂ DE VERIFICARE – SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU ÎMPRUMUTURI EXTERNE CONTRACTATE SAU GARANTATE DE GUVERN PRIN MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE/CONTRACTATE SAU GARANTATE DE UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ – Cod B.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.2.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	- Convenția de garanție, semnată de garantat
1.4.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului
1.5.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.6.	- Alte documente specifice ³

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

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

14. LISTĂ DE VERIFICARE - CONVENȚIE DE GARANTARE ÎNTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE/UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ, ÎN CALITATE DE GARANT, ȘI BENEFICIARUL SCRISORII DE GARANȚIE - Cod B.9

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

2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea garantului
2.5.	- Reprezentantul legal al unității administrativ-teritoriale garantate
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Măsurile asigurătorii pentru garant, de plată la scadență, de către garantat, a obligațiilor asumate prin contractul de împrumut
3.2.	- Concordanța termenilor convenției de garantare cu cei din acordul de împrumut
3.3.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.4.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.5.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului

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

15. LISTĂ DE VERIFICARE - SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU ÎMPRUMUTUL GARANTAT DE STAT, CONTRACTAT DIRECT DE O UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ - Cod B.10

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.2.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului
1.4.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.5.	- Convenția de garanție, semnată de garantat
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului Juridic/Financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Scrisoarea de garanție pentru împrumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritorială
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate

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

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

16. LISTĂ DE VERIFICARE - CONVENȚIE DE GARANȚIE ÎNTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE ÎN CALITATE DE GARANT ȘI REPREZENTANTUL LEGAL AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE, ÎN CALITATE DE GARANTAT - Cod B.11

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de convenție
1.2.	- Hotărârea comisiei de autorizare
1.3.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.4.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.5.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului
1.6.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Convenția de garanție
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
2.4.	- Reprezentantul legal al unității administrative-teritoriale garantate
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Stabilirea obligațiilor părților contractante
3.2.	- Concordanța termenilor convenției de garanție cu cei din acordul de împrumut
3.3.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.4.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului

3.5.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.6.	- Clauzele convenției legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului
3.7.	- Măsurile garanție asigurătorii pentru garant, de plată la scadență, de către garantat, a obligațiilor asumate prin convenția de

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

17. LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT DE CONCESIONARE, CUMPĂRARE SAU DE ÎNCHIRIERE DE TERENURI, CLĂDIRI EXISTENTE. ALTE BUNURI IMOBILE SAU A DREPTURILOR ASUPRA ACESTORA, ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCESIONAR, CUMPĂRĂTOR SAU CHIRIAȘ - Cod B.12

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

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

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

18. LISTĂ DE VERIFICARE - ACORD PENTRU SCHIMB DE EXPERIENȚĂ SAU DOCUMENTARE, PE BAZĂ DE RECIPROCITATE, FĂRĂ TRANSFER DE VALUTĂ - Cod B 13

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a proiectului de acord
1.2.	- Devizul de cheltuieli aferent acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul pentru schimb de experiență sau documentare pe bază de reciprocitate, fără transfer de valută
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, după caz
3.	Încadrarea valorii acordului în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Devizele de cheltuieli ale acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului, în limitele legale de cheltuieli
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate

4.1.	- Concordanța termenilor din acord privind obligațiile financiare cu prevederile cadrului legal existent (cheltuieli de protocol, delegare, taxe)
4.2.	- Încadrarea devizului de cheltuieli ale acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului, în limitele legale de cheltuieli

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

19. LISTĂ DE VERIFICARE - ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND ORGANIZAREA ACȚIUNILOR DE PROTOCOL, A UNOR MANIFESTĂRI CU CARACTER CULTURAL-ȘTIINȚIFIC SAU A ALTOR ACȚIUNI CU CARACTER SPECIFIC, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV PE CATEGORII DE CHELTUIELI - Cod B.14

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-științific sau a acțiunii cu caracter specific
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii devizului în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Limitele prevăzute de normele legale
3.4.	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)
4.	îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	- Concordanța dintre natura obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului legal existent
4.3.	- Încadrarea valorii devizului/categoriei de cheltuieli în limitele prevăzute de normele legale

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

20. LISTĂ DE VERIFICARE - ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DEPLASAREA ÎN STRĂINĂTATE, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI - Cod B.15

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a deplasării în străinătate
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documente, invitații și comunicări scrise, privitoare la acțiune și condițiile efectuării deplasării în străinătate
1.4.	- Nota-mandat privind deplasarea
1.5.	- Memorandumul, după caz
1.6.	- Oferte pentru cazare și/sau transport, după caz
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii devizului în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	- Baremele prevăzute de normele legale
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	- Concordanța dintre natura și cuantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli)

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

21. LISTĂ DE VERIFICARE – ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DELEGAREA SAU DETAȘAREA ÎN ȚARĂ A PERSONALULUI, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI – Cod B.16

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

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

22. LISTA DE VERIFICARE - ACT ADMINISTRATIV (ORDIN, ACT INTERN DE DECIZIE)/CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PRIVIND ANGAJAREA SAU PROMOVAREA/AVAN SAREA PERSONALULUI, EXERCITAREA CU CARACTER TEMPORAR A UNEI FUNCȚII DE CONDUCERE, ACORDAREA ALTOR DREPTURI SALARIALE - Cod B.17

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării/promovării personalului
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Statul de funcții aprobat

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

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

23. LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT DE COMODAT ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ARE CALITATEA DE COMODATAR - Cod B.18

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Referatul de necesitate
1.3.	- Devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodatatar
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1

2.2.	- Contractul de comodat
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii contractului în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Să cuprindă datele de identificare a părților contractante
4.2.	- Să prevadă elementele de identificare a bunurilor
4.3.	- Devizul/Categoriile de cheltuieli să se încadreze în limitele legale
4.4.	- Să prevadă obligațiile părților

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

24. LISTA DE VERIFICARE - CONVENȚIE PENTRU ACORDAREA DE ÎMPRUMUTURI, CONFORM ART. 69 DIN LEGEA NR. 500/2002 - Cod B.19

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Actul de înființare a instituției publice/activității finanțate integral din venituri proprii
1.2.	- Solicitarea instituției publice interesate pentru acordarea împrumutului
1.3.	- Nota de fundamentare privind acordarea împrumutului
1.4.	- Programul privind realizarea veniturilor proprii care să asigure rambursarea împrumutului
1.5.	- Graficul de rambursare a împrumutului
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Convenția pentru acordarea împrumutului
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii împrumutului în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul de împrumut solicitat
3.3.	- Nivelul posibil de rambursat, din nota de fundamentare

4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Instituția publică solicitantă a împrumutului să se încadreze în prevederile art. 69 din Legea nr. <u>500/2002</u>
4.2.	- Instituția publică solicitantă a împrumutului a întocmit un program credibil de realizare a veniturilor proprii, în vederea rambursării împrumutului
4.3.	- Să fie încheiată în cazul unei instituții publice/activități finanțate, nou-înființată
4.4.	- Să prevadă modalitatea și tranșele de acordare a împrumutului
4.5.	- Să prevadă măsuri asigurătorii de recuperare a împrumutului
4.6.	- Să prevadă termenele de constituire a împrumutului
4.7.	- Să prevadă rambursarea integrală a împrumutului în termen de 6 luni de la data acordării

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

25. LISTĂ DE VERIFICARE - ANGAJAMENT LEGAL (CONTRACT/ACORD/CONVENȚIE DE FINANȚARE, CONTRACT DE SUBVENȚIE, CONVENȚIE DE ÎMPRUMUT ETC.) PENTRU ACORDAREA DE AJUTOARE DE STAT/DE MINIMIS - Cod B.20

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcăt pe fiecare an de implementare a schemei și pe surse de finanțare
1.2.	- Documentele prevăzute în actele normative/administrative de aprobare a acordării ajutoarelor de stat/de minimis
1.3.	- Cerere pentru finanțare, însoțită de documentele justificative prevăzute în actul normativ/administrativ
1.4.	- Documentele justificative pentru fundamentarea planului de afaceri, dacă este cazul
1.5.	- Planul de investiții și studiul tehnico-economic, dacă este cazul
1.6.	- Indicatorii de eficiență aferenți proiectului de investiții, dacă este cazul
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Angajamentul legal (contract/acord/convenție de finanțare, contract de subvenție, convenție de împrumut etc.)
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global

3.	Încadrarea valorii angajamentului legal în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Categoria cheltuielilor eligibile
3.3.	- Nivelul maxim al ajutorului de stat/de minimis
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Respectarea tuturor condițiilor prevăzute în actul de aprobare a schemei de ajutor de stat/de minimis
4.2.	- îndeplinirea condițiilor de eligibilitate în vederea acordării finanțării
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 conțină prevederi referitoare la recuperarea ajutoarelor de stat/de minimis, în concordanță cu prevederile cuprinse în reglementările europene și naționale
4.6.	- Să respecte modalitățile 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 cerinței din actul normativ/administrativ de aprobare
4.8.	- Angajamentul legal să precizeze, cel puțin: a) datele de identificare ale furnizorului/administratorului, după caz, și beneficiarului; b) baza legală a schemei de ajutor de stat/de minimis și domeniul de aplicare; c) durata, valoarea și intensitatea/cuantumul maxim al ajutorului de stat/de minimis; d) cheltuielile eligibile; e) momentul și modalitatea de acordare a ajutorului de stat/c/e minimis; f) originea ajutorului de stat/de minimis; g) metoda de calcul al ajutoarelor acordate; h) informații referitoare la monitorizarea, raportarea și recuperarea ajutoarelor de stat/de minimis.

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

25'.LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT - Cod B.21

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul/Sursa de finanțare, dacă este cazul
1.2.	- Studiul de fundamentare aprobat
1.3.	- Acordul de asociere a două sau mai multor entități publice, dacă este cazul
1.4.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, 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 concesiune/Invitaţia de concesiune/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 ³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul.
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 și/sau de angajament, dacă este cazul
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar, dacă este cazul
3.3.	- Valoarea ofertei câștigătoare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire aplicată să fie cea stabilită în: a) studiul de fundamentare, dacă este cazul; b) strategia de contractare; c) programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, potrivit prevederilor legale, dacă este cazul.
4.2.	- Să fie întocmit potrivit modelului de contract de parteneriat public-privat inclus în documentația de atribuire, cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul partenerului public, acestea sunt justificate printr-o notă separată.
4.3.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare
4.4.	- Să prevadă dreptul partenerului public de a modifica unilateral sau, după caz, denunța unilateral contractul de parteneriat public-privat, cu respectarea condițiilor legale
4.5.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.2 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile entității contractante.
4.6.	- Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv în raport cu ceilalți participanți la procedură se includ în contract sub formă de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului.
4.7.	- Contractul de parteneriat public-privat trebuie să cuprindă prevederi referitoare la: a) părțile și datele de identificare ale acestora, completate cu datele ofertantului câștigător; b) obiectul contractului realizat în parteneriat public-privat; c) termenele de realizare a lucrărilor; d) durata contractului de parteneriat public-privat; e) modalitatea de finanțare și etapele proiectului de parteneriat public-privat, conform ofertei partenerului privat; f) remunerarea partenerului privat, indicând în detaliu modalitatea de calcul și de plată, inclusiv posibilitatea compensărilor/deducerilor între sumele de plată cuvenite partenerului privat și orice eventuale daune sau alte sume de plată datorate de către partenerul privat; g) delimitarea și cuantificarea clară a contribuției financiare și patrimoniale a partenerului public, în condițiile rezultate în urma procedurii de atribuire; h) garanțiile de bună execuție în cuantum, modul de constituire și valabilitate, asigurate de partenerul privat, conform ofertei și legislației în vigoare;

i) asigurările încheiate și completate cu termenii de menținere pe parcursul derulării proiectului de parteneriat public-privat, conform documentației de atribuire coroborate cu oferta declarată câștigătoare;

j) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora, în cazul apariției de prevederi contradictorii, dacă este cazul;

k) condițiile de înființare și funcționare a societății de proiect;

l) drepturile constituite în favoarea partenerului privat și a societății de proiect, inclusiv cu privire la bunurile cu care partenerul public contribuie la realizarea proiectului de parteneriat public-privat;

m) drepturile și obligațiile partenerului public, ale partenerului privat și ale societății de proiect, pe parcursul derulării proiectului de parteneriat public-privat, inclusiv obligațiile partenerului privat și ale societății de proiect menite să garanteze respectarea destinației bunurilor implicate în proiectul de parteneriat public-privat și a condițiilor de realizare a serviciului public;

n) regimul juridic al bunurilor implicate în proiect, inclusiv al bunurilor realizate sau dobândite în cursul derulării proiectului, și modalitatea de transfer al acestor bunuri la încetarea contractului, cu respectarea dispozițiilor legale în materia proprietății publice;

o) caracteristicile și obiectivele de performanță ale bunului sau bunurilor ce vor fi realizate în cadrul proiectului, precum și indicatorii de performanță ai serviciului public ce formează obiectul proiectului;

p) modalitatea de monitorizare și control de către partenerul public al respectării obligațiilor partenerului privat și ale societății de proiect;

q) procedura de aprobare de către partenerul public a contractelor încheiate de partenerul privat și societatea de proiect cu afiliații partenerului privat;

r) proceduri de preluare a drepturilor și obligațiilor partenerului privat de către finanțatorii proiectului și/sau un nou partener privat;

s) răspunderea contractuală, inclusiv sancțiunile și penalitățile aplicabile partenerului privat în cazul neexecutării obligațiilor sale, în special în cazul neatingerii sau nementinerii obiectivelor ori indicatorilor de performanță, precum și, după caz, posibilitatea compensării sumelor astfel datorate de partenerul privat cu plățile datorate de partenerul public în temeiul contractului de parteneriat public-privat;

t) dreptul partenerului public de a modifica unilateral anumite părți ale contractului și dreptul partenerului public de a denunța unilateral contractul, precum și condițiile de exercitare a acestor drepturi conform legii, inclusiv modalitatea de stabilire și plată a eventualei compensații datorate partenerului privat;

u) mecanisme de împărțire a profitului din refinanțare;

v) procedura și limitele subcontractării;

w) cauzele de încetare a contractului și condițiile în care se asigură continuitatea serviciului public realizat în cadrul parteneriatului public-privat;

x) clauze care să reglementeze compensațiile datorate de părți în caz de încetare a contractului înainte de termen;

	y) orice alte aspecte care, în conformitate cu prevederile legii, sunt parte a contractului de parteneriat
--	--

25².LISTĂ DE VERIFICARE ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT -Cod B.22

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

4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Să vizeze cazurile și condițiile prevăzute de actul normativ care reglementează parteneriatul public-privat.
4.2.	- Modificările să fie prevăzute în documentația procedurii de atribuire inițiale, dacă este cazul.
4.3.	- Modificările să fie făcute cu notificarea prealabilă a partenerului privat și să nu altereze natura generică a contractului inițial, dacă este cazul.
4.4.	- Modificările să fie făcute după consultarea prealabilă a finanțatorilor proiectului în situația înlocuirii partenerului privat, dacă este cazul.
4.5.	- Să se refere numai la cazurile și condițiile de modificare permise de legea care reglementează procedura de atribuire a contractului inițial.

25³.LISTĂ DE VERIFICARE - ACT ADIȚIONAL LA ANGAJAMENTUL LEGAL (CONTRACT, DECIZIE, ORDIN, ACORD, CONVENȚIE ETC.) DE FINANȚARE - Cod B.23

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și actele adiționale anterioare, dacă este cazul
1.3.	- Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care se majorează valoarea
1.4.	- Nota de fundamentare privind necesitatea modificării angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
1.5.	- Alte documente specifice ³ ³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adițional la angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, după caz
3.	Încadrarea valorii actului adițional în:
3.1.	- nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz

3.2.	- nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- nivelul prevăzut în valoarea totală aprobată a proiectului/obiectivului de finanțat, în valoarea maximă stabilită prin acte normative specifice sau prin acte administrative interne specifice, după caz, cumulând valoarea tuturor actelor adiționale anterioare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Să fie încheiat potrivit prevederilor legale specifice, reglementărilor interne specifice și/sau ale celor din angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare inițial 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, convenție etc.) de finanțare
4.4.	- Valoarea suplimentată stabilită prin actul adițional să se încadreze în suma solicitată de beneficiar, dacă este cazul

26. LISTĂ DE VERIFICARE - ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND ACHIZIȚIA PUBLICĂ/SECTORIALĂ, CONCESIUNEA DE LUCRĂRI SAU SERVICII - Cod C.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Contractul/Contractul subsecvent de achiziție publică/sectorială sau comanda, contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	- Documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul
1.3.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.4.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.5.	- Factura însoțită de documentele care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor
1.6.	- Documentul de constituire a comisiei de recepție
1.7.	- Documentele privind recepția produselor/serviciilor/lucrărilor
1.8.	- Documentele de transport, vămuire, dacă este cazul
1.9.	- Evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul
1.10.	- Alte documente specifice ³ ³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:

2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data emiterii facturii
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca și contul bancar
3.7.	- Avansul acordat și reținut, dacă este cazul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Contractul este valabil și garanția de bună execuție este valabilă
4.2.	- Valoarea cheltuielilor este lichidată prin viza "Bun de plată"
4.3.	- Cheltuiala este conform angajamentului legal în ceea ce privește: a) cantitatea și calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; b) prețul/tariful unitar al produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea și condițiile de plată.
4.4.	- Valoarea TVA facturată este corectă
4.5.	- Conversia valutară este calculată corect, dacă este cazul.
4.6.	- Documentele justificative sunt conforme cu prevederile legale.
4.7.	- Avansul este dedus conform prevederilor legale și contractuale, dacă este cazul.
4.8.	- Încadrarea în nivelul angajamentului bugetar
4.9.	- Încadrarea în creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil

27. LISTĂ DE VERIFICARE - ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU AVANSURI ACORDATE ÎN CADRUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ/DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII - Cod C.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Contractul de achiziție publică/sectorială/Contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, 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 garanția legală de returnare a avansului
1.9.	- Nota de fundamentare/autorizare
1.10.	- Documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul
1.11.	- Evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul
1.12.	- Alte documente specifice ³ ³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data contractului
3.4.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca și contul bancar din contract
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Contractul este valabil și garanția de bună execuție este valabilă.
4.2.	- Garanția de returnare a avansului a fost constituită conform prevederilor contractuale și legale.
4.3.	- Contractul prevede acordarea de avans în cuantumul din factură.
4.4.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului bugetar; b) nivelul din nota de fundamentare/autorizare; c) nivelul sumei datorate, rezultat în urma operațiunii de lichidare; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.5.	- Valoarea TVA facturată este corectă.
4.6.	- Conversia valutară este calculată corect, dacă este cazul.

4.7.	- Avansul acordat anterior a fost justificat integral sau recuperat din sumele datorate, dacă este cazul.
4.8.	- Încadrarea în termenul legal de plată

28. LISTĂ DE VERIFICARE - ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND PREFINANȚĂRI, PLĂȚI INTERMEDIARE, PLĂȚI FINALE ÎN CADRUL ANGAJAMENTELOR LEGALE (CONTRACT, DECIZIE, ORDIN, ACORD, CONVENȚIE ETC.) DE FINANȚARE - Cod C.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
1.2.	- Angajamentul bugetar/bugetul
1.3.	- Cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți 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 finanțare
1.5.	- Nota de autorizare a plății/rambursării sau nota de lichidare
1.6.	- Avizul de plată/rambursare
1.7.	- Raportul de progres, dacă este cazul
1.8.	- Decontul privind prefinanțarea acordată, dacă este cazul
1.9.	- Documentația justificativă specifică ce rezultă din actul normativ/stabilită prin ghidurile specifice ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv
1.10.	- Alte documente specifice ³ ³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal

3.4.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Angajamentul legal este în termenul de valabilitate
4.2.	- Stabilirea sumei propuse pentru plată conform prevederilor legale și contractuale
4.3.	- Încadrarea în termenul legal de plată
4.4.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

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

29. LISTĂ DE VERIFICARE - ORDIN DE PLATĂ ÎN VALUTĂ PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A RATELOR DE CAPITAL. A DOBÂNZILOR. A COMISIOANELOR ȘI A ALTOR COSTURI PROVENITE DIN ÎMPRUMUTURI EXTERNE - Cod C.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Notificarea de plată emisă de finanțatorul extern
1.2.	- Bugetul/Angajamentul bugetar
1.3.	- Adresa de confirmare a obligației de plată din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordinul de plată/extrasul de cont atestând virarea echivalentului în lei al obligației de plată la extern în contul entității publice
1.4.	- Nota de fundamentare
1.5.	- Angajamentul legal
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordinul de plată în valută
3.	Corespondența datelor din ordinul de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal

3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea în termenul de rambursare/plată prevăzut în angajamentul legal
4.3.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) nivelul din notificarea de plată; c) nivelul din nota de fundamentare; d) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată".

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

30. LISTA DE VERIFICARE - ORDONANȚARE DE PLATA PRIVIND VIRAREA CĂTRE BANCĂ A CONTRAVALORII ÎN LEI A VALUTEI DISPONIBILIZATE PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A OBLIGAȚIILOR DE PLATĂ REZULTATE DIN ÎMPRUMUTURILE EXTERNE CONTRACTATE DIRECT SAU GARANTATE DE STAT - Cod C.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor Justificative
1.1.	- Notificarea de plată emisă de finanțatorul extern
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Confirmarea băncii privind operațiunea de schimb valutar
1.4.	- Ordinul de plată în valută
1.5.	- Confirmarea băncii privind operațiunea de plată la extern
1.6.	- Nota de lichidare
1.7.	- Nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei față de bancă
1.8.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Correspondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative

3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea în termenul de plată prevăzut în angajamentul legal și confirmarea băncii
4.3.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în; a) nivelul din angajamentul legal; b) nivelul din notificarea de plată a finanțatorului și confirmarea băncii; c) ordinul de plată în valută; d) valoarea cheltuielilor lichidate; e) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

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

31. LISTĂ DE VERIFICARE – ORDONANȚARE DE PLATĂ SAU ORDONANȚARE A TRANSFERULUI VALUTAR PENTRU PLĂȚI CARE SE EFECTUEAZĂ DIN CONTURILE SPECIALE ALE ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE – Cod C.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Acordul de împrumut extern/Acordul subsidiar de împrumut
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Contractul/Comanda de achiziții publice/sectoriale
1.5.	- Facturile emise de furnizori, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operațiunii pentru care se solicită plata
1.6.	- Documente justificative de transport, vămuire, dacă este cazul
1.7.	- Documente justificative care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor și recepția
1.8.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată

3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
3.7.	- Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

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

32. LISTĂ DE VERIFICARE - ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU ACREDITIV SIMPLU SAU DOCUMENTAR ÎN CADRUL UNUI CONTRACT EXTERN FINANȚAT PRINTR-UN ÎMPRUMUT EXTERN - Cod C.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractul extern
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Acreditivul simplu sau documentar, emis de banca depozitară a contului special
1.5.	- Documentele justificative de transport, vămuire, dacă este cazul
1.6.	- Documentele justificative care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor ori recepția, dacă este cazul
1.7.	- Acordul de împrumut extern/Acordul subsidiar de împrumut
1.8.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată

3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Numărul și data acreditivului
3.5.	- Felul valutei
3.6.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.7.	- Beneficiarul sumei
3.8.	- Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Contractul este în termenul de valabilitate
4.2.	- Cheltuiala este conform angajamentului legal în ceea ce privește: a) cantitatea și calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; b) prețul/tarifal unitar al produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea și condițiile de plată; e) facturarea TVA; f) conversia valutară, dacă este cazul.
4.3.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.4.	- Încadrarea în termenul legal de plată
4.5.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

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

33. LISTĂ DE VERIFICARE - ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU COTIZAȚII, RESPECTIV CONTRIBUȚII, TAXE ETC. LA DIVERSE ORGANISME INTERNAȚIONALE - Cod C.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Acordul, convenția sau protocolul privind aderarea la organismul internațional, inclusiv actul normativ care aprobă aderarea respectivă
1.2.	- Avizul de plată transmis de organismul internațional și/sau alte elemente care privesc suma de plată în valută și termenul scadent la plată

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

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

34. LISTA DE VERIFICARE - ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU AJUTOARE DE STAT / DE MINIMIS, SCHEME DE PLĂȚI, SUBVENȚII, TRANSFERURI, RENTE VIAGERE AGRICOLE SAU ALTE PLĂȚI DIN FONDURI PUBLICE, ACORDATE OPERATORILOR ECONOMICI SAU ALTOR BENEFICIARI LEGALI - Cod C.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/Nota de lichidare
1.2.	- Angajamentul legal, dacă este cazul
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Bugetul schemei de ajutoare/de plăți, defalcat pe ani de implementare și pe surse de finanțare, dacă este cazul

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

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

35. LISTĂ DE VERIFICARE - ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND REDEVENȚE, CHIRII SAU ALTE CHELTUIELI LEGATE DE CONCESIONARE SAU ÎNCHIRIERE - Cod C.10

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

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

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

36. LISTĂ DE VERIFICARE - ORDONANȚARE DE PLATĂ/DISPOZIȚIE DE PLATĂ CĂTRE CASIERIE PRIVIND AVANSURI SAU SUME CUVENITE TITULARULUI DE DECONT, CARE SE ACORDĂ PRIN CASIERIE - Cod C.11

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

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

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

37. LISTĂ DE VERIFICARE - ORDONANȚARE DE PLATĂ A SALARIILOR, A ALTOR DREPTURI SALARIALE ACORDATE PERSONALULUI, PRECUM ȘI A OBLIGAȚIILOR FISCALE AFERENTE ACESTORA - Cod C.12

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Centralizatorul lunar al statelor de salarii
1.2.	- Statele de salarii
1.3.	- Situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate
1.4.	- Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal, pe luna anterioară

1.5.	- Actele de decizie internă pentru aprobarea acordării sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariate
1.6.	- Bugetul/Angajamentul bugetar
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.4.	- Beneficiarul sumei
3.5.	- Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Încadrarea sumei propuse la plată în: a) nivelul angajamentului bugetar/prevederile bugetului; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.2.	- Încadrarea numărului de personal din statul de salarii în: a) numărul maxim de personal stabilit prin buget; b) numărul rezultat din statul de funcții.
4.3.	- Respectarea prevederilor legale privind plata: a) salariilor; b) sporurilor; c) orelor suplimentare; d) premiilor; e) altor drepturi salariale; f) contribuțiilor.
4.4.	- Aplicarea cotelor legale de contribuții

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

38. LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT DE CONCESIUNE DE BUNURI PROPRIETATE PUBLICĂ (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT) - Cod D.1

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

1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Studiul de oportunitate
1.2.	- Documentul de aprobare a studiului de oportunitate
1.3.	- Hotărârea de aprobare a concesiunii
1.4.	- Caietul de sarcini
1.5.	- Documentația de atribuire
1.6.	- Documentul de aprobare a documentației de atribuire
1.7.	- Clarificările privind documentația și răspunsurile la acestea, dacă este cazul
1.8.	- Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.9.	- Anunțul de licitație publicat
1.10.	- Documentul de constituire a comisiei de evaluare
1.11.	- Procesele-verbale întocmite de comisia de evaluare
1.12.	- Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare
1.13.	- Informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii
1.14.	- Documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul
1.15.	- Oferta câștigătoare
1.16.	- Alte documente specifice ³ ³Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Procedura aplicată este cea aprobată prin hotărâre a Guvernului/consiliului local/județean/Consiliului General al Municipiului București.
3.2.	- Oferta câștigătoare este stabilită pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate în documentația de atribuire și se află în perioada de valabilitate.
3.3.	- Concesionarul este ofertantul declarat câștigător prin raportul de evaluare.
3.4.	- Contractul precizează: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) descrierea și identificarea bunului concesiionat, conform studiului de oportunitate/hotărârii de aprobare a concesiunii/caietului de sarcini; c) clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante în completarea caietului de sarcini fără a contraveni obiectivelor prevăzute în caietul de sarcini;

	d) redevența, conform ofertei câștigătoare, nu este mai mică decât nivelul minim din studiul de oportunitate/documentația de atribuire și modul de calcul și de plată a acesteia, conform caietului de sarcini; e) durata concesiunii, conform studiului de oportunitate/caietului de sarcini, care nu poate depăși 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 și 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 obligațiilor asumate de concesionar; h) împărțirea responsabilităților de mediu între concedent și concesionar, conform caietului de sarcini/ofertei câștigătoare; i) natura și cuantumul garanțiilor solicitate de concedent, conform caietului de sarcini; j) interdicția pentru concesionar de a subconcesiona bunul ce face obiectul concesiunii; k) dreptul concedentului de a denunța unilateral contractul de concesiune în condițiile art. 327 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <u>57/2019</u>, cu modificările și completările ulterioare; l) penalități și alte sume datorate în caz de nerespectare a obligațiilor părților.
--	--

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

39. LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT DE ÎNCHIRIERE A BUNURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE TITULAR AL DREPTULUI DE PROPRIETATE/ADMINISTRARE) - Cod D.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/Referatul de oportunitate
1.2.	- Titlul de proprietate/Hotărârea de aprobare a dreptului de administrare
1.3.	- Hotărârea de aprobare a închirierii bunurilor proprietate publică
1.4.	- Documentația de atribuire
1.5.	- Anunțul de licitație publicat
1.6.	- Clarificările privind documentația și răspunsurile la acestea, dacă este cazul
1.7.	- Documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare
1.8.	- Clarificările solicitate de autoritatea contractantă și răspunsurile ofertanților, dacă este cazul
1.9.	- Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare
1.10.	- Informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii
1.11.	- Documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul

1.12.	- Oferta câștigătoare
1.13.	- Alte documente specifice ³ ³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de închiriere
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Chiriașul este ofertantul declarat câștigător prin raportul de evaluare.
3.2.	- Oferta câștigătoare este stabilită pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate în documentația de atribuire și se află în perioada de valabilitate.
3.3.	- Contractul cuprinde: a) descrierea bunului care face obiectul închirierii, conform notei de fundamentare/referatului de oportunitate și documentației de atribuire, aprobate; b) clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia; c) clauza privind obligația titularului dreptului de închiriere de a nu exploata bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse; d) durata închirierii, conform documentației de atribuire aprobate; e) procedura de predare-primire a bunului; f) chiria, modul de calcul și termenul de plată, conform ofertei câștigătoare; g) penalități de întârziere pentru neplata la termen a chiriei; h) clauze referitoare la încetarea contractului, conform documentației de atribuire; i) accesul la utilități, individualizarea consumului de energie, apă, căldură etc. și sistemul de plată, conform documentației de atribuire; j) dreptul proprietarului/administratorului de a controla periodic respectarea condițiilor închirierii, pentru a constata starea integrității bunului și dacă acesta este folosit potrivit destinației stabilite; k) clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului; l) clauze privind constituirea și utilizarea garanției, conform legii și documentației de atribuire.

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

40. LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT) - Cod D.3

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

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

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

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

41. LISTA DE VERIFICARE - ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT) - Cod D.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește prețul contractului
1.3.	- Contractul de concesiune și, dacă este cazul, actele adiționale anterioare
1.4.	- Documentele inițiale ale concesiunii, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului de concesiune de lucrări sau servicii
1.5.	- Documentul de constituire a garanției de bună execuție a contractului în termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativă privind necesitatea modificării contractului, care însoțește propunerea de act adițional
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1

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

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

42. LISTĂ DE VERIFICARE - PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRELUARE AVÂND CA OBIECT TRANSMITEREA BUNULUI FĂRĂ PLATĂ - Cod D.5

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

2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Procesul-verbal de predare-preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Referatul de disponibilizare este aprobat de conducătorul instituției
3.2.	- Bunul predat este prevăzut în referatul de disponibilizare
3.3.	- Bunul predat este cel din adresa de solicitare.
3.4.	- Datele de identificare a părților și a bunului/bunurilor sunt corect completate

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

43. LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT DE VÂNZARE/CUMPĂRARE A BUNURILOR DISPONIBILIZATE (ENTITATEA PUBLICĂ ARE CALITATEA DE VÂNZĂTOR) - Cod D.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Referatul de disponibilizare
1.2.	- Decizia de numire a comisiei de evaluare a bunurilor
1.3.	- Raportul de evaluare a bunurilor disponibilizate, ce urmează a fi vândute
1.4.	- Documentația licitației publice deschise cu strigare
1.4.1.	- Decizia de numire a comisiei de licitație
1.4.2.	- Anunțul de vânzare prin licitație publicat/afișat cu avizul comisiei de licitație
1.4.3.	- Lista cu ofertanții acceptați, întocmită de comisia de licitație
1.4.4.	- Documentele de participare la licitație, ale celor admiși
1.4.5.	- Procesul-verbal/procesele-verbale de constatare încheiat/încheiate de comisia de licitație, dacă este cazul
1.4.6.	- Procesul-verbal de adjudecare a licitației cu strigare
1.4.7.	- Documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de vânzare/cumpărare a bunurilor disponibilizate
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate

3.1.	- Existența aprobării ordonatorului de credite pentru prețul inițial de vânzare/prețurile diminuate conform prevederilor pct. 5.6 din Regulament (anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 841/1995), de la care s-a pornit strigarea
3.2.	- Participanții la licitație sunt cei admiși de comisie, conform listei ofertanților acceptați
3.3.	- Cumpărătorul este câștigătorul licitației, potrivit procesului-verbal de adjudecare, și datele de identificare ale acestuia sunt corect completate în contract
3.4.	- Prețul contractului corespunde ofertei pe baza căreia s-a anunțat adjudecarea licitației, conform procesului-verbal semnat de către comisie și participanții la licitație
3.5.	- Bunul care face obiectul vânzării se regăsește în referatul de disponibilizare și raportul de evaluare a bunurilor, aprobate de conducătorul instituției publice/ordonatorul de credite, și datele de identificare a acestuia sunt corect completate în contract
3.6.	- Contractul prevede obligația cumpărătorului de a achita integral prețul adjudecat al bunului în termen de 10 zile de la data licitației și sancțiunile pentru nerespectarea acestei obligații
3.7.	- Contractul conține clauze privind condițiile în care se face predarea bunului către cumpărător

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

44. LISTĂ DE VERIFICARE - STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU ACHIZIȚIA PUBLICĂ/SECTORIALĂ - Cod E.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuală a achizițiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Referatul de necesitate
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Strategia de contractare
3.	Încadrarea valorii estimate a contractului în nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament

4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Contractul să fie cuprins în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale și în strategia anuală a achizițiilor publice/sectoriale
4.2.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale
4.3.	- Datele din strategia de contractare să corespundă celor din programul anual al achizițiilor publice/sectoriale/Strategia anuală a achizițiilor publice/sectoriale, cu privire la: (1) tipul contractului; (2) obiectul contractului; (3) codul CPV; (4) valoarea estimată a contractului; (5) sursa de finanțare (6) procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție; (7) calendarul procesului (din strategie) versus data estimată pentru inițierea procedurii și data estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică (din programul anual al achizițiilor publice/sectoriale); (8) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire; (9) persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire.
4.4.	- Strategia de contractare să cuprindă: a) datele despre autoritatea contractantă; b) informații privind consultarea pieței, dacă este cazul; c) obiectul achiziției și particularitățile acesteia; d) justificări ale relației dintre obiectul achiziției, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică/sectorială; e) elementele determinante în baza cărora a fost aleasă procedura de atribuire, precum și justificarea utilizării de instrumente și tehnici specifice de atribuire; f) elementele în baza cărora a fost stabilită valoarea totală estimată a achiziției, precum și modul de calcul al valorii totale estimate, inclusiv justificarea acestor elemente; g) fondurile bugetare disponibile sau posibilitatea disponibilizării de fonduri, poziția în buget, poziția în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale; h) informații în legătură cu utilizarea sau nu a împărțirii pe loturi, precum și justificarea deciziei de a nu utiliza împărțirea pe loturi (în cazul autorităților contractante); i) decizia de a reduce termenele, în condițiile legii, și justificarea acesteia, dacă este cazul; j) elementele în baza cărora au fost stabilite criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, precum și justificările aferente; k) elementele în baza cărora a fost stabilit criteriul de atribuire ales și, după caz, a factorilor de evaluare utilizați, precum și justificările aferente; l) modalitatea de achiziție aleasă, precum și justificările privind alegerea acesteia;

	m) justificarea alegerii tipului de contract, ținând cont de obiectul principal al acestuia, valorile estimate ale activităților ce urmează să contribuie la realizarea acestuia și livrabilele ce se urmărește a fi achiziționate; n) elemente legate de implementarea contractului, respectiv mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale, inclusiv justificări privind stabilirea acestora; o) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul de achiziție publică/sectorială/acordul-cadru respectiv (când este cazul).
--	--

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

*) La litera F "Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv" din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozițiile 1.1, 3 și 4.4g) din Lista de verificare cod E.1 "Strategie de contractare pentru achiziția publică/sectorială" și pozițiile 1.1 și 3 din Lista de verificare cod E.2 "Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrări sau servicii" se abrogă.

45. LISTĂ DE VERIFICARE - STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU CONCESIUNEA DE LUCRĂRI SAU SERVICII - Cod E.2

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

3.	Încadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a contribuției aferente entității contractante) în sursele de finanțare și nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Din concluziile studiului de fundamentare/referatului de necesitate și oportunitate să rezulte explicit că: a) proiectul este realizabil; b) proiectul răspunde cerințelor și politicilor entității contractante; c) au fost luate în considerare mai multe variante de realizare a proiectului; d) varianta de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune este mai avantajoasă în raport cu varianta de atribuire a unui contract de achiziție publică; e) proiectul beneficiază de susținere financiară, menționând, dacă este cazul, care este contribuția entității contractante.
4.2.	- Justificarea opțiunii de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune să demonstreze că este mai avantajoasă în raport cu opțiunea de atribuire a unui contract de achiziție publică
4.3.	- Strategia de contractare să cuprindă: a) date despre entitatea contractantă; b) informații privind consultarea pieței, dacă este cazul; c) informații privind caracteristicile pieței căreia i se adresează concesiunea; d) descrierea relației între obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului și resursele disponibile la nivel de entitate contractantă; e) justificarea privind determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru entitatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează entitatea; f) justificarea privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul; g) justificarea privind decizia de a reduce termenele, dacă este cazul; h) justificarea privind alegerea criteriilor de calificare și selecție; i) justificarea privind alegerea criteriilor de atribuire și a stabilirii ponderilor acestora; j) prezentarea beneficiilor pentru entitatea contractantă și a modului de îndeplinire a obiectivelor la nivelul sectorului administrației publice în care activează entitatea contractantă; k) prezentarea altor elemente relevante pentru îndeplinirea necesității entității contractante; l) descrierea contractului de concesiune propus, durata contractului și modalitatea de îndeplinire a acestuia; m) prezentarea mecanismelor de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsurile de gestionare a riscurilor, stabilirea stimulentei pentru un anumit nivel de performanță și a penalităților pentru imposibilitatea obținerii beneficiilor anticipate de entitatea contractantă.

4.4.	- Valoarea estimată a contractului să fie justificată ținând cont de: a) cercetarea pieței în domeniul de referință al obiectului contractului, luându-se în considerare prețurile orientative, sau b) prețurile finale ale unor contracte similare finalizate, actualizate corespunzător, sau c) analiza prețurilor din catalogul electronic, și d) valoarea de plată totală, fără TVA, e) costurile de operare, întreținere, management etc., f) orice opțiuni și potențiale prelungiri ale contractului menționate în documentele achiziției.
4.5.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale.

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

46. LISTĂ DE VERIFICARE - MODEL DE ACORD-CADRU DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ INCLUS ÎN DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE - Cod E.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
1.2.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție
1.5.	- Nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.6.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.7.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.8.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul
1.9.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.10.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.11.	- Documentația de atribuire
1.12.	- Anunțul de intenție, dacă este cazul
1.13.	- Anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, după caz
1.14.	- Alte documente specifice ³

	³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de acord-cadru de achiziție publică/sectorială
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Acordul-cadru de achiziție publică/sectorială să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și/sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
3.2.	- Documentele privind achiziția să fie conforme cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
3.3.	- Procedura de atribuire care urmează a fi aplicată să fie cea stabilită în strategia de contractare sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
3.4.	- Obiectul acordului-cadru de achiziție publică/sectorială să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator
3.5.	- Obiectul acordului-cadru este definit clar, conform justificării din strategia de contractare
3.6.	- Documentele privind achiziția să conțină modelul de contract subsecvent
3.7.	- Condițiile contractuale să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a acordului-cadru de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice/sectoriale
3.8.	- Documentele privind achiziția și modelul de acord-cadru să conțină prevederi, respectiv clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, care să nu afecteze caracterul general al acordului-cadru, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii
3.9.	- Documentele privind achiziția și modelul de acord-cadru să prevadă care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificări
3.10.	- Modelul de acord-cadru de achiziție publică/sectorială inclus în documentația de atribuire să precizeze: a) obiectul; b) părțile și datele de identificare ale acestora; c) durata; d) termenele de livrare/prestare a activităților ce fac obiectul contractului; e) prețul/tarif unitar/costul sau prețurile/tarifele unitare/costurile; f) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea legii; g) modalitățile și condițiile de plată;

	h) acordarea de avans, în condițiile legii; i) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; j) modalitatea de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul; k) anexele la acordul-cadru și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii; l) în cazul în care acordul-cadru de achiziție publică/sectorială se va încheia cu un singur operator economic, modelul de acord-cadru trebuie să prevadă cel puțin: 1. obligațiile principale pe care operatorul economic și le asumă prin ofertă; 2. prețul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă și pe baza căruia se va determina prețul fiecărui contract subsecvent; m) în cazul în care acordul-cadru de achiziție publică/sectorială este încheiat cu mai mulți operatori economici, iar contractele subsecvente urmează să fie atribuite prin reluarea competiției, acordul-cadru trebuie să prevadă: 1. elementele/condițiile care rămân neschimbate pe întreaga durată a respectivului acord-cadru; 2. elementele/condițiile care vor face obiectul reluării competiției pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele reoferțării se referă la preț, termene de livrare/prestare/ execuție, caracteristici tehnice, nivel calitativ și de performanță și acestea au fost prevăzute și în fișa de date a achiziției.
--	--

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

47. LISTĂ DE VERIFICARE - MODEL DE CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ INCLUS ÎN DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE - Cod E.4

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

1.11.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.12.	- Documentația de atribuire
1.13.	- Anunțul de intenție, dacă este cazul
1.14.	- Anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, după caz
1.15.	- Alte documente specifice ³ ³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de contract de achiziție publică/sectorială
3.	Încadrarea valorii estimate din nota privind calculul valorii estimate/strategia de contractare în nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Contractul să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și/sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
4.2.	- Documentele privind achiziția să fie întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
4.3.	- Procedura de atribuire care urmează a fi aplicată să fie cea stabilită în strategia de contractare sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor 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, convenție etc.) de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator
4.5.	- Obiectul contractului este definit clar, conform justificării din strategia de contractare
4.6.	- Condițiile contractuale să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice/sectoriale
4.7.	- Documentele privind achiziția și modelul de contract să conțină prevederi, respectiv clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, care să nu afecteze caracterul general al contractului, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii
4.8.	- Documentele privind achiziția și modelul de contract să prevadă care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificări
4.9.	- Modelul de contract inclus în documentația de atribuire să precizeze:

	a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului; c) prețul/costul contractului; d) durata; e) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea legii; f) modalitățile și condițiile de plată; g) acordarea de avans, în condițiile legii; h) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; i) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul; j) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii.
--	--

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

48. LISTĂ DE VERIFICARE - MODEL DE CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII INCLUS ÎN DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT) - Cod E.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia de contractare sau - Nota justificativă/Studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achiziție
1.3.	- Nota aprobată privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.4.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.5.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.6.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul
1.7.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.8.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.9.	- Documentația de atribuire
1.10.	- Anunțul de intenție, pentru servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 3 la Legea nr. 100/2016 , cu modificările și completările ulterioare
1.11.	- Anunțul de concesiune, dacă procedura de concesiune nu se încadrează în categoria excepțiilor definite în art. 64 și 65 din Legea nr. 100/2016 , cu modificările și completările ulterioare

1.12.	- Alte documente specifice ³ ³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de contract de concesiune
3.	Încadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a contribuției aferente entității contractante) în nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire ce urmează a fi aplicată să fie cea stabilită în strategia de contractare/nota justificativă/studiul de fundamentare, după caz
4.2.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale (se verifică în cazul în care nu există strategie de contractare, potrivit legii)
4.3.	- Valoarea estimată să fie calculată în conformitate cu prevederile legale (se verifică în cazul în care nu există strategie de contractare, potrivit legii)
4.4.	- Documentele privind achiziția să fie conforme cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
4.5.	- Obiectul contractului să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator, dacă este cazul
4.6.	- Modelul de contract inclus în documentația de atribuire să precizeze: a) părțile și 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 stabilește un mecanism de plată bazat pe nivelul cererii; 3. să prevadă modul de recuperare a costurilor de către concesionar; 4. în cazul modalităților și proiectelor de transport, care pot fi viabile din punct de vedere economic, dar nu și din punct de vedere financiar, precum și al altor servicii publice sau municipale, să prevadă mecanismul de plată bazat pe plăți de disponibilitate; d) cuantificarea și alocarea explicită a riscurilor pe întreaga durată a contractului de concesiune: în mod obligatoriu, contractul trebuie să conțină clauze prin care 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 stabilește faptul că riscul de operare este preluat integral de concesionar; în acest caz, contractul poate prevedea o redevență pe care o primește concedentul, stabilită la un nivel fix sau într-un anumit procent din cuantumul veniturilor încasate de concesionar de la utilizatorii finali ca urmare a activităților realizate;

f) dacă riscurile de operare sunt împărțite între concedent și concesionar, contractul de concesiune trebuie să prevadă explicit contribuția financiară a concedentului pe parcursul derulării contractului, precum și alte angajamente ale acestuia, ca sprijin complementar;

g) formula de ajustare a prețurilor, dacă este cazul, cu respectarea legii;

h) nivelul de performanță și de calitate al activităților pe care concesionarul urmează să le efectueze, precum și modul în care acesta trebuie să răspundă în eventuale situații de urgență, stabilind în acest sens indicatori relevanți și măsurabili pe baza cărora se va realiza verificarea modului de respectare a obligațiilor contractuale;

i) dreptul concedentului de a verifica îndeplinirea cerințelor de performanță și calitate a activităților realizate de 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 și faptul că lista acestora se constituie în anexe ale contractului de concesiune;

l) clauze care fac distincția dintre bunurile de retur și bunurile proprii, precum și regimul juridic al acestora;

m) clauze privind obligația concesionarului de a întreține și dezvolta bunurile de retur încredințate de concedent (dacă este cazul) pentru efectuarea activităților cuprinse în contractul de concesiune;

n) clauze privind revenirea de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini a bunurilor de retur la concedent, la încetarea contractului de concesiune;

o) procedura legală prin care, la momentul finalizării proiectului, se realizează transferul obiectului concesiunii de la concesionar la concedent;

p) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților;

q) clauze privind răspunderea solidară sau nu a operatorului economic cu cea a terțului/terților susținător/susținători în legătură cu executarea contractului de concesiune;

r) clauze specifice care să permită entității contractante să urmărească orice pretenție la daune pe care concesionarul ar putea să o aibă împotriva terțului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul de susținere ferm, cum ar fi, dar fără a se limita la, prin cesiunea drepturilor contractantului către entitatea contractantă, cu titlu de garanție;

s) angajamentul de susținere prezentat de terțul/terții susținător/susținători conform legii face parte integrantă din contractul de concesiune în legătură cu care s-a acordat susținerea;

t) cuantumul și modul de constituire a garanțiilor;
u) clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, care să nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii;
v) clauze care nu pot face obiectul niciunei modificări;
w) posibilitatea de denunțare unilaterală a contractului de concesiune de către concedent, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice;
x) durata concesiunii, asumată prin strategia de contractare;
y) modalitatea de efectuare a plăților direct subcontractanților propuși în ofertă, corespunzător părții/părților din contract îndeplinite de aceștia, la solicitare;
z) valoarea concesiunii, din care contribuția entității contractante;
aa) termenele de executare/prestare a activităților ce fac obiectul contractului;
bb) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii.

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

49. LISTĂ DE VERIFICARE - ACORD-CADRU DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ - Cod E.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
1.2.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție, după caz
1.5.	- Nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.6.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.7.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.8.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.9.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.10.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul
1.11.	- Documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări/erate la documentația de atribuire, dacă este cazul
1.12.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz

1.13.	- Contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea
1.14.	- Anunțul de participare/simplificat/de concurs, publicat în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul
1.15.	- Oferta/Ofertele desemnată/desemnate câștigătoare și clarificările aferente ofertei/ofertelor, dacă este cazul
1.16.	- Raportul procedurii de atribuire
1.17.	- Comunicările către ofertanți ale rezultatului aplicării procedurii de atribuire
1.18.	- Documentul privind soluționarea contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.19.	- Alte documente specifice ³ ³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul-cadru de achiziție publică/sectorială
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Acordul-cadru să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și/sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
3.2.	- Procedura de atribuire aplicată este cea stabilită în strategia de contractare, dacă este cazul, sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect.
3.3.	- Obiectul acordului-cadru să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator
3.4.	- Acordul-cadru să fie întocmit potrivit modelului de acord-cadru inclus în documentația de atribuire, cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta/ofertele declarată/declarată câștigătoare în raportul procedurii de atribuire de achiziții publice/sectoriale; dacă apar modificări în avantajul autorității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată.
3.5.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 3.4 nu afectează caracterul general al acordului-cadru și drepturile autorității contractante.
3.6.	- Acordul-cadru de achiziții publice/sectoriale să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei/ofertelor și a garanției de participare
3.7.	- Acordul-cadru să conțină modelul de contract subsecvent

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

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

50. LISTĂ DE VERIFICARE - ACT ADIȚIONAL LA ACORDUL-CADRU DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ - Cod E.7

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

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

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

51. LISTĂ DE VERIFICARE - DOCUMENT DE ACTUALIZARE A VALORII OBIECTIVULUI/PROIECTULUI DE INVESTIȚII ȘI A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII, ÎN FUNCȚIE DE EVOLUȚIA INDICILOR DE PREȚURI - Cod E.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Programul de investiții publice, după caz
1.2.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investiții sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții
1.3.	- Devizul general al obiectivului/proiectului de investiții sau al lucrărilor de intervenții
1.4.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, după caz
1.5.	- Angajamentele legale încheiate
1.6.	- Situația plăților efectuate conform evidențelor contabile până la data actualizării
1.7.	- Situația restului de executat la data actualizării
1.8.	- Baza de date statistice a Institutului Național de Statistică

1.9.	- Nota de calcul al actualizării
1.10.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Obiectivul/proiectul de investiții și lucrările de intervenții să fie cuprinse în programul de investiții publice, după caz
3.2.	- Valoarea cheltuielilor legal efectuate până la data actualizării să fie corectă.
3.3.	- Valoarea restului de executat să fie corectă.
3.4.	- Actualizarea valorii obiectivului/proiectului de investiții sau a lucrărilor de intervenții să fie făcută pe baza evoluției indicelui de prețuri de consum lunar (total), comunicat de Institutul Național de Statistică, calculat între data întocmirii devizului general și data actualizării.

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

52. LISTA DE VERIFICARE - PROCES-VERBAL DE SCOATERE DIN FUNCȚIUNE A MIJLOCULUI FIX/DE DECLASARE A UNOR BUNURI MATERIALE - Cod E.9

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

3.1.	- Procesul-verbal respectă normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului.
3.2.	- Îndeplinirea condițiilor scoaterii din funcțiune/declasării

53. LISTĂ DE VERIFICARE - DECONT PRIVIND CHELTUIELILE OCAZIONATE DE ORGANIZAREA ACȚIUNILOR DE PROTOCOL, A MANIFESTĂRILOR CU CARACTER CULTURAL-ȘTIINȚIFIC SAU A ALTOR ACȚIUNI CU CARACTER SPECIFIC - Cod E.10

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

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

54. LISTĂ DE VERIFICARE - DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND DEPLASAREA ÎN STRĂINĂTATE PENTRU ÎNDEPLINIREA UNOR MISIUNI CU CARACTER TEMPORAR - Cod E.11

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate
1.2.	- Documentele specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor,

	altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Decontul de cheltuieli
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate
3.2.	- Dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului
3.3.	- Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate și, după caz, a penalităților de întârziere
3.4.	- Încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale
3.5.	- Încadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar

55. LISTĂ DE VERIFICARE - DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND JUSTIFICAREA AVANSULUI ACORDAT PENTRU DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ ȘI/SAU PENTRU ACHIZIȚII PRIN CUMPĂRARE DIRECTĂ - Cod E.12

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

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

56. LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT DE SPONSORIZARE ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ESTE BENEFICIAR AL SPONSORIZĂRII - Cod E.13

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

57. LISTA DE VERIFICARE - ACT DE DONAȚIE, ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ARE CALITATEA DE DONATAR - Cod E.14

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a donației
1.2.	- Documentația specifică privind derularea operațiunii de donație
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul de donație
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Încadrarea valorii actului de donație în nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)

3.2.	- Dacă se respectă regimul juridic al bunului/bunurilor care face/fac obiectul donației
3.3.	- Dacă bunul/bunurile respectiv/respective este/sunt grevat(e) de datorii

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

58. LISTA DE VERIFICARE - DISPOZIȚIE DE ÎNCASARE CĂTRE CASIERIE - Cod E.15

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

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

59. LISTĂ DE VERIFICARE - CERERE DE PREFINANȚARE - Cod E.16

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
1.3.	- Prognoza fluxului de prefinanțare
1.4.	- Copie extras cont disponibil din fonduri europene, copie extras cont trezorerie, după caz
1.5.	- Alte documente specifice ³
	³Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de prefinanțare
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Încadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri în: a) limitele prevăzute în bugetul alocat programului; b) nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din prognoza fluxului de prefinanțare.
3.2.	- Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere: a) fondurile comunitare anterioare existente și neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca întreaga sumă să fie utilizată până la finele perioadei pentru care se solicită fondurile europene.
3.3.	- Respectarea mecanismului stabilit în acordurile de finanțare
3.4.	- Completarea corectă a cererii de prefinanțare cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plată/beneficiarul final; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilități deschise la unitățile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior și neutilizate; e) celelalte rubrici prevăzute de formular.

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

60. LISTĂ DE VERIFICARE - CERERE DE FONDURI EUROPENE - Cod E.17

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
1.3.	- Nota justificativă
1.4.	- Declarația de cheltuieli
1.5.	- Cashflow-ul sumelor previzionate
1.6.	- Raportarea financiară
1.7.	- Raportul asupra progresului înregistrat
1.8.	- Situația cofinanțării de la bugetul de stat
1.9.	- Reconcilierea bancară

1.10.	- Copia extrasului de cont de disponibil din fonduri europene, copia extrasului de cont trezorerie, după caz
1.11.	- Alte documente specifice ³ ³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de fonduri europene
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Încadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri în: a) limitele prevăzute în bugetul alocat programului; b) nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din cashflow-ul sumelor previzionate.
3.2.	- Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere: a) fondurile anterioare existente și neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca întreaga sumă să fie utilizată până la finele perioadei pentru care se solicită fondurile europene.
3.3.	- Respectarea mecanismului stabilit în acordurile de finanțare
3.4.	- Respectarea condiționalităților impuse pentru alimentarea conturilor
3.5.	- Completarea corectă a cererii de fonduri cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plată; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilități deschise la unitățile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior și neutilizate; e) celelalte rubrici prevăzute de formular.

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

61. LISTĂ DE VERIFICARE - CERERE DE TRAGERE ȘI CERERE DE ALIMENTARE A CONTULUI SPECIAL ÎN CADRUL ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE - Cod E.18

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/nota de prezentare
1.2.	- Situațiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare în vederea efectuării tragerii conform prevederilor acordurilor de împrumut și/sau acordurilor subsidiare
1.3.	- Contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plată prin care s-au efectuat plăți în cadrul procedurilor de refinanțare, dacă este cazul

1.4.	- Certificatul de conformitate, dacă este cazul
1.5.	- Notificarea privind intrarea în efectivitate a împrumutului, emisă de finanțator
1.6.	- Acordul de împrumut/contractul de finanțare/refinanțare și amendamentele convenite
1.7.	- Acordul subsidiar, dacă este cazul
1.8.	- Bugetul, dacă este cazul
1.9.	- Alte documente specifice ³
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de tragere și Cererea de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	- Cererea de tragere și Cererea de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe respectă forma și conținutul solicitate de finanțator/cerințele finanțatorului și procedurile interne
3.2.	- Corespondența dintre suma solicitată/propusă a fi trasă/alimentată și suma rezultată din rapoarte/situații de cheltuieli/contracte interne și/sau externe/facturi, după caz
3.3.	- Situațiile/rapoartele de cheltuieli respectă forma și conținutul solicitate de finanțator/cerințele finanțatorului
3.4.	- Respectarea procentului de finanțare a cheltuielilor eligibile din împrumut, precum și, după caz, încadrarea în suma alocată pe categorii de cheltuieli, conform acordului de împrumut
3.5.	- Respectarea valorii minime/maxime a tranșei/numărului maxim de tranșe, după caz, conform acordului de împrumut
3.6.	- Existența în bugetul ordonatorului principal de credite, alocat pentru perioada următoare, de sume/fonduri necesare continuării plăților în cadrul proiectului, corespunzător cheltuielilor cuprinse în rapoarte, care urmează a fi efectuate în perioada respectivă

Primar
Paraschiv Daniel Florin

Secretar general
Ionescu Monica Maria

Anexa nr. 4 la Dispoziția Primarului Nr. 47/11.03.2026

Termenele de pronunțare în care se acordă /se refuză viza de control financiar preventiv propriu în cadrul aparatului de specialitate al UAT COMUNA FRANCESTI

In ziua primirii documentului pentru:

- dispoziție de încasare/plată către casierie;

Până la două zile de la primirea documentului pentru:

- deschiderea, repartizarea și modificarea creditelor bugetare;

- angajamente legale din care rezultă, direct sau indirect, obligații de plată - comenzi;

- ordonanțarea cheltuielilor;

Până la patru zile de la primirea documentului pentru:

-angajamente legale din care rezultă, direct sau indirect, obligații de plată - contracte, acorduri, convenții etc.;

- contracte concesionare, închiriere, transmitere, vânzare și schimbul bunurilor din patrimoniul instituțiilor publice;

- alte operațiuni supuse controlului financiar preventiv

Persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv propriu, poate să refuze motivat vizarea documentelor, dacă operațiunile înscrise în acestea se abat de la principiile legalității, regularității și încadrării în limitele angajamentelor bugetare, stabilite potrivit legii și să sesizeze motivat, în scris, neavizarea documentelor.

Persoana care exercită controlul financiar preventiv, conform delegărilor de competență, are obligația să sesizeze motivat, în scris, neavizarea documentelor, dacă se constată că operațiunile pe care le conțin nu sunt legale.

Documentele referitoare la operații supuse controlului financiar preventiv care nu au fost vizate, nu pot fi înregistrate în contabilitate, acestea se vor evidenția separat.

De asemenea, se va întocmi o evidență separată a documentelor vizate pentru control financiar preventiv din dispoziția conducătorului unității.

Primar
Paraschiv Daniel Florin

Secretar general
Ionescu Monica Maria

Romania
Primaria Com Francesti
Nr: 2791/06.03.2026

Referat de specialitate

În conformitate cu:

- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile 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, republicat;

- O.M.F.P. nr. 2332/30.08.2017 privind modificarea O.M.F.P. nr. 923/11.07.2014 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;

- O.M.F.P. nr. 2616/27.07.2018 privind modificarea O.M.F.P. nr. 923/11.07.2014 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

- prevederile O.M.F.P. nr 103/16.01.2019 privind modificarea și completarea O.M.F.P. nr. 923/11.07.2014 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;

- O.M.F. nr. 555/17.05.2021 privind modificarea anexei nr. 1 la O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;

- O.M.F. nr. 17/06.01.2022 privind modificarea anexei nr. 2 la O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu; O.M.F. nr. 953/08.02.2023 pentru modificarea și completarea anexei nr. 1 la O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;

- O.M.F. nr. 2178/11.07.2023 privind modificarea anexei nr. 2 la O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

In urma misiunii ad hoc a Curtii de Conturi Valcea prin care s-a constatat ca nu a fost respectat Controlul financiar preventiv propriu la nivelul UATC Francesti nu s-a exercitat cu respectarea prevederilor legale in vigoare, astfel:

- nu s-a exercitat controlul financiar preventiv asupra operațiunilor care vizeaza constituirea veniturilor publice;

- dispoziția emisă de conducătorul entității cu privire la exercitarea CFP in cadrul primăriei

comunei Frâncești, nu are stabilit cadrul operațiunilor supuse controlului financiar preventiv. Deși se face mențiunea că sunt cuprinse în anexa la dispoziție, aceasta nu a fost întocmită; De asemenea, se precizează ca persoana desemnată să exercite viza de control financiar preventiv propriu, are stabilite atribuții de execuție, în fișa de post, care vizează domeniul supus CFP. Având în vedere cele de mai sus, propun emiterea unei noi dispoziții privind CFP și abrogarea Dispoziției Primarului nr.179/14.07.2023.

Compartiment resurse umane

Tacutu Bogdan