ANEXA Nr. 1

(ANEXA Nr. 1.1 la normele metodologice)

**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;- fişele 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, angajamente juridice generatoare de obligații de plată pe seama creditelor bugetare;- alte acte normative specifice. | - solicitările ordonatorilor principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare;- fundamentarea sumelor înscrise în dispozițiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu și bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terțiari de credite;- cererea pentru deschiderea de credite bugetare;- bugetul;- fişele 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. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 69/2010 (34);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare;- bugetul;- alte documente specifice. |
| 4. | Document pentru efectuarea virărilor de credite | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 69/2010 (34);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare pentru efectuarea virărilor de credite;- bugetul;- alte documente specifice. |
| 5. | Dispoziție bugetară privind retragerea creditelor bugetare  | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 69/2010 (34);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102);- Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 (103);- alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare;- bugetul;- situația disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei;- fişele 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 plată[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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. 30/2006 (56);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);- Hotărârea Guvernului nr. 363/2010 (80);- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);- Hotărârea Guvernului nr. 921/2011 (84);- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);- Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (86);- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87);- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);- Ordinul preşedintelui ANAP nr. 281/2016 (105);- acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare;- alte acte normative specifice.  | - bugetul;- strategia anuală de achiziții publice/sectoriale;- programul anual al achizițiilor publice/sectoriale;- programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare);- strategia de contractare, dacă este cazul;- acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul;- contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul;- documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentația de atribuire, dacă este cazul; - contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea;- anunţul de participare/simplificat/de concurs publicate în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul;- oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă este cazul;- actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz;- procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii 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. | Contract/Decizie/Ordin de finanțare | - Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26);- Legea nr. 350/2005 (29);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 321/2006 (31);- Legea nr. 287/2009 (33);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 (52);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 (64);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 1.265/2004 (71);- Hotărârea Guvernului nr. 1.266/2004 (72);- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (79); - Hotărârea Guvernului nr. 134/2011 (81);- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);- Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 (91);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 16/2010 (101); - alte acte normative specifice. | - cererea de finanțare;- proiectul tehnic și listele de evaluare și selecție aferente, întocmite de compartimentele de specialitate;- bugetul;- acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, după caz;- acordul de implementare;- hotărârea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate;- programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării;- nota de fundamentare și devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanțator;- raportul privind vizita la fața locului;- raportul de analiză a conformității administrative și a eligibilității proiectului;- scrisoarea de notificare privind raportul de analiză a conformității proiectului;- raportul de evaluare tehnică și financiară;- nota de avizare internă a contractelor de finanțare/cofinanțare;- decizia pentru aprobarea proiectelor selectate;- fișa de fundamentare a proiectului;- alte documente specifice. |
| 3 | Contract subsecvent acordului-cadru | - Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 287/2009 (33);- Legea nr. 105/2011 (37);- Legea nr. 72/2013 (38);- Legea nr. 227/2015 (39);- Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41);- Legea nr. 101/2016 (43);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2006 (56);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);- Hotărârea Guvernului nr. 363/2010 (80);- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);- Hotărârea Guvernului nr. 921/2011 (84);- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);- Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (86);- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87);- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);- Ordinul preşedintelui ANAP nr. 281/2016 (105);- acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare;- alte acte normative specifice.  | - bugetul;- acordul-cadru;- acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul:- contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul;- invitația la reofertare, documentația de atribuire completă, clarificări la 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. |
| 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. 30/2006 (56);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);- Hotărârea Guvernului nr. 363/2010 (80);- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);- Hotărârea Guvernului nr. 921/2011 (84);- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);- Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (86);- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);- Ordinul preşedintelui ANAP nr. 281/2016 (105);- acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare;- alte acte normative specifice. | - bugetul;- strategia anuală de achiziții publice/sectoriale;- programul anual al achizițiilor publice/sectoriale;- programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare);- acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul;- documentele privind achiziţia, întocmite în conformitate cu prevederile legislaţiei române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul;- referatul de necesitate;- nota justificativă privind achiziția de la un operator economic, pentru situațiile în care achiziția nu se realizează prin intermediul catalogului electronic; - documentul justificativ al achiziţiei;- 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 adiţional la contractul de achiziție publică/sectorială | - Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (20);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 287/2009 (33);- Legea nr. 105/2011 (37);- Legea nr. 72/2013 (38);- Legea nr. 227/2015 (39);- Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41);- Legea nr. 101/2016 (43);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2006 (56);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);- Hotărârea Guvernului nr. 363/2010 (80);- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);- Hotărârea Guvernului nr. 921/2011 (84);- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);- Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (86);- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87);- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);- Ordinul preşedintelui ANAP nr. 281/2016 (105);- acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare;- alte acte normative specifice. | - bugetul; - documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește prețul contractului;- contractul de achiziție publică/sectorială și actele adiționale anterioare, dacă este cazul;- documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului;- documentul de constituire a garanției de bună execuție a contractului în termenul de valabilitate;- nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării contractului de achiziție publică/sectorială;- alte documente specifice. |
| 6. | Acord de împrumut subsidiar/Acord de împrumut subsidiar și garanție | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999(48);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58);- Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1.792/2002 (94); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (98);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.138/2009 (99);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 505/2009 (100);- acordul de împrumut extern/contractul de finanțare;- actul normativ de ratificare a acordului de împrumut extern sau a contractului de finanțare extern, după caz;- alte acte normative specifice. | - 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. 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); - 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 normativespecifice. | - fundamentarea propunerii de convenţie; - 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. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (97);- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (98);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (99); - acordul de împrumut extern;- alte acte normative specifice. | - avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțare, Garanții și Asigurări;- hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială);- convenția de garantare;- memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului;- nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat;- alte documente specifice. |
| 9. | Convenție de garantare între Ministerul Finanțelor Publice/unitatea administrativ-teritorială, în calitate de garant și beneficiarul scrisorii de garanție | - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (97); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (98); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (99); - acordul de împrumut extern;- alte acte normative specifice. | - fundamentarea propunerii de convenție;- avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțare, 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. |
| 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 concesionare, cumpărare sau de închiriere de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, în care entitatea publică este concesionar, cumpărător sau chiriaș | - Legea nr. 213/1998 (16);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 287/2009 (33);- Legea nr. 227/2015 (39);- Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 101/2016 (43);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Ordinul preşedintelui ANAP nr. 281/2016 (105);- alte acte normative specifice.  | - programul anual al achizițiilor publice;- bugetul;- nota de fundamentare a concesionării, cumpărării sau închirierii;- procedura aprobată de conducătorul entității publice, aplicabilă operațiunii de concesionare, cumpărare sau de închiriere;- documente specifice privind derularea operațiunii de concesionare, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de conducător;- alte documente specifice. |
| 13. | Acord pentru schimb de experiență sau documentare, pe bază de reciprocitate, fără transfer de valută | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 590/2003 (24);- Legea nr. 273/2006 (30);- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (50);- Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (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. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (50);- Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (65);- Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (69);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);- alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-științific sau a acțiunii cu caracter specific;- bugetul;- documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune;- alte documente specifice. |
| 15. | Act intern de decizie privind deplasarea în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 248/2005 (28); - Legea nr. 273/2006 (30);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (66);- Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (69);- Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (73);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);- alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare a deplasării în străinătate;- bugetul;- documente, invitații și comunicări scrise de la partenerul extern, privitoare la acțiune și condițiile efectuării deplasării în străinătate;- nota-mandat privind deplasarea;- memorandumul, după caz;- oferte pentru cazare și/sau transport, după caz;- alte documente specifice. |
| 16. | Act intern de decizie privind delegarea sau detașarea în țară a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli  | - Legea nr. 188/1999 (17);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 53/2003 (22);- Legea nr. 273/2006 (30);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (73);- 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. 188/1999 (17);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 53/2003 (22);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea-cadru nr. 284/2010 (36);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 32/1998 (47);- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 (78);- Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 (82);- Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 64/2003 (95); - alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării/promovării personalului;- bugetul;- statul de funcții aprobat;- contractul colectiv de muncă, dacă este cazul;- propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale;- anunțul organizării concursului, dacă este cazul;- actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor, dacă este cazul;- procesul-verbal încheiat de comisia de concurs/soluționare a contestaţiilor, dacă este cazul;- alte documente specifice. |
| 18. | Contract de comodat în care entitatea publică are calitatea de comodatar | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 287/2009 (33);- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare;- referatul de necesitate;- devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodatar;- alte documente specifice. |
| 19. | Convenție pentru acordarea de împrumuturi, conform art. 69 din Legea nr. 500/2002 | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 287/2009 (33);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- actul normativ de înființare a unor instituții publice/activități finanțate integral din venituri proprii;- alte acte normative specifice. | - actul de înființare a instituției publice/activității finanțate integral din venituri proprii;- solicitarea instituției publice interesate pentru acordarea împrumutului;- nota de fundamentare privind acordarea împrumutului;- programul privind realizarea veniturilor proprii care să asigure rambursarea împrumutului;- graficul de rambursare a împrumutului;- alte documente specifice. |
| 20. | Angajament legal (contract/acord/convenție de finanțare, contract de subvenție, convenție de împrumut etc.) pentru acordarea de ajutoare de stat/de minimis | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 346/2004 (26);- legile bugetare anuale;- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 (58);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 (62);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (74);- actul normativ de instituire a schemei de ajutor de stat/de minimis;- actul normativ/administrativ de aprobare a acordării ajutoarelor de stat/de minimis;- reglementări comunitare în domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, orientări comunitare, instrucțiuni şi comunicări ale Comisiei), specifice fiecărui tip de ajutor de stat/de minimis;- acte normative specifice.  | - bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcat pe fiecare an de implementare a schemei 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 investiţii şi studiul tehnico–economic, dacă este cazul;- indicatorii de eficienţă aferenţi proiectului de investiţii, dacă este cazul;- alte documente 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);- Legea nr. 100/2016 (42);- Legea nr. 101/2016 (43);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87);- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);- Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);- alte acte normative specifice. | - contractul/contractul subsecvent de achiziție publică/sectorială, sau comanda, contractul de concesiune de lucrări sau servicii;- documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul;- contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul;- angajamentul bugetar/bugetul;- factura însoțită de documente care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor;- documentul de constituire a comisiei de recepţie;- documentele privind recepţia;- documentele de transport, vămuire, dacă este cazul;- evidenţa avansurilor acordate şi deduse, dacă este cazul;- alte documente specifice. |
| 2. | Ordonanțare de plată pentru avansuri acordate în cadrul contractului de achiziţie publică/sectorială/de concesiune de lucrări sau servicii | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 227/2015 (39);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);- alte acte normative specifice. | - contractul de achiziție publică/sectorială/contractul de concesiune de lucrări sau servicii;- contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul;- angajamentul bugetar;- avizul de plată;- nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; - solicitarea de acordare a avansului;- factura;- documentul prin care se constituie garanția legală de returnare a avansului;- nota de fundamentare/autorizare;- documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul;- evidenţa avansurilor acordate şi deduse, dacă este cazul;- alte documente specifice. |
| 3. | Ordonanțare de plată privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale în cadrul contractelor/deciziilor/ordinelor de finanțare | - Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 105/2011 (37);- Legea nr. 227/2015 (39);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (79); - Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice. | - contractul/decizia/ordinul de finanțare;- angajamentul bugetar/bugetul;- cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale;- nota de autorizare a plății/rambursării;- notificarea privind depunerea cererii de plată;- avizul de plată/rambursare;- nota de aprobare a cheltuielilor eligibile;- decontul privind prefinanțarea acordată, dacă este cazul;- documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv;- alte documente specifice. |
| 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 operaţiunea de schimb valutar;- confirmarea băncii privind operaţiunea de plată la extern;- ordinul de plată în valută;- nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei față de bancă; - nota de lichidare;- alte documente specifice. |
| 6. | Ordonanțare de plată sau ordonanțare a transferului valutar pentru plăți care se efectuează din conturile speciale ale împrumuturilor externe | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- legea de ratificare a acordului de împrumut; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007(58);- Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);- alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare;- acordul de împrumut extern/acordul subsidiar de împrumut; - angajamentul bugetar/bugetul;- contractul/comanda de achiziţii 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 şi recepţia;- alte documente specifice. |
| 7. | Ordonanțare de plată pentru acreditiv simplu sau documentar în cadrul unui contract extern finanțat printr-un împrumut extern | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- legile de ratificare a acordurilor de împrumut;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare;- contractul extern;- angajamentul bugetar;- acreditivul simplu sau documentar transmis/emis de banca depozitară a contului special; - documentele justificative de transport, vămuire, dacă este cazul;- documentele justificative care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor ori recepţia, dacă este cazul;- acordul de împrumut extern/acordul subsidiar de împrumut; - alte documente specifice. |
| 8. | Ordonanțare de plată pentru cotizații, respectiv contribuții, taxe etc. la diverse organisme internaționale | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- legile de ratificare;- Ordonanța Guvernului nr. 41/1994 (45);- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);- alte acte normative specifice. | - acordul, convenția sau protocolul privind aderarea la organismul internaţional, actul normativ care aprobă aderarea;- angajamentul bugetar/bugetul;- avizul de plată transmis de organismul internațional;- alte documente specifice. |
| 9. | Ordonanțare de plată pentru ajutoare de stat/de minimis, scheme de plăţi, 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);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 (58);- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 77/2014 (62);- Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);- actul normativ/administrativ de instituire/aprobare a schemei de ajutor de stat/de minimis sau schemei de plăţi;- reglementări comunitare în domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, instrucţiuni şi comunicări ale Comisiei etc.);- alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare/nota de lichidare;- angajamentul legal, dacă este cazul;- angajamentul bugetar/bugetul;- bugetul schemei de ajutoare/de plăţi, defalcat pe ani de implementare şi pe surse de finanţare;- cererea de plată/de decontare/de eliberare a sumei;- 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 concesionare sau închiriere | - Legea nr. 500/2002 (21)- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 227/2015 (39);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/ 2002 (94);- alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare;- contractul de concesionare sau de închiriere;- angajamentul bugetar/bugetul;- documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat;- alte documente specifice. |
| 11. | Ordonanțare de plată/Dispoziție de plată către casierie privind avansuri sau sume cuvenite titularului de decont, care se acordă prin casierie | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Decretul nr. 209/1976 (44);- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (66);- Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (73); - 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. 188/1999 (17);- Legea nr.76/2002 (19);- Legea nr. 346/2002 (20);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 53/2003 (22);- Legea nr. 95/2006 (32);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 69/2010 (34);- Legea nr. 263/2010 (35);- Legea-cadru nr. 284/2010 (36);- Legea nr. 227/2015 (39);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005 (55);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 166/2006 (96);- alte acte normative specifice.  | - centralizatorul lunar al statelor de salarii;- statele de salarii;- bugetul /angajamentul bugetar;- situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate;- situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la buget, pe luna anterioară;- actul de decizie internă privind aprobarea acordării sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale, dacă este cazul; - alte documente specifice. |

 **D. Concesionarea, închirierea, transmiterea, vânzarea și schimbul bunurilor din patrimoniul instituţiilor 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. 54/2006 (57);- Hotărârea Guvernului nr. 168/2007 (75);- alte acte normative specifice. | - studiul de oportunitate, dacă este cazul;- documentul de aprobare a studiului de oportunitate;- hotărârea de aprobare a concesiunii;- caietul de sarcini, dacă este cazul;- documentația de atribuire;- documentul de aprobare a documentaţiei de atribuire;- clarificările privind documentaţia şi răspunsul la acestea, dacă este cazul;- nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul;- anunțul de licitație/negocierii directe; - documentul de constituire a comisiei de evaluare;- procesele-verbale întocmite de comisia de evaluare;- raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câştigătoare; - informarea ofertanţilor cu privire la rezultatul aplicării procedurii;- documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul;- oferta câştigătoare;- alte documente specifice. |
| 2. | Contract de închiriere a bunurilor proprietate publică (entitatea publică este titular al dreptului de proprietate/administrare) | - Legea nr. 213/1998 (16);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 215/2001 (18);- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Legea nr. 287/2009 (33); -Norme/proceduri/regulamente interne privind închirierea bunurilor proprietate publică, aprobate de entităţile publice;- alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare/referatul de oportunitate;- titlul de proprietate/hotărârea de aprobare a dreptului de administrare;- hotărârea de aprobare a închirierii bunurilor proprietate publică;- documentaţia de atribuire;- anunţul de licitaţie publicat;- documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare;- raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câştigătoare; - informarea ofertanţilor cu privire la rezultatul aplicării procedurii;- documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul;- oferta câştigătoare;- alte documente specifice. |
| 3. | Contract de concesiune de lucrări sau servicii (entitatea publică este concedent)[[2]](#footnote-2)  | - Legea nr. 213/1998 (16);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 100/2016 (42); - Legea nr. 101/2016 (43);- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92). | - bugetul;- strategia de contractare sau nota justificativă/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii, după caz;- documentația de atribuire completă şi, dacă este cazul, clarificările la documentaţie;- documentul de soluţionare a contestaţiilor privind documentaţia de atribuire, dacă este cazul; - anunţul de concesionare/invitaţia de concesionare/anunţul de concesiune simplificat/anunţul de intenţie/invitaţia de participare publicate în SEAP, şi, dacă este cazul, erate, clarificări publicate;- actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare şi supervizare;- oferta desemnată câştigătoare şi, dacă este cazul, clarificările aferente ofertei;- raportul procedurii de atribuire;- comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire;- documentul de soluţionare a contestațiilor privind rezultatul procedurii, dacă este cazul;- alte documente specifice. |
| 4. | Act adiţional la contractul de concesiune de lucrări sau servicii (entitatea publică este concedent)2 | - Legea nr. 213/1998 (16);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 100/2016 (42); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92). | - bugetul;- documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul creşterii preţului contractului;- contractul de concesiune şi, dacă este cazul, actele adiţionale anterioare;- documentele iniţiale ale concesiunii;-documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie;- nota justificativă;- alte documente specifice. |
| 5. | Proces- verbal de predare - preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată | - Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (46);- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (67);- alte acte normative specifice. | - referatul de disponibilizare;- adresele de informare a instituţiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate;- adresele instituțiilor publice care solicită bunul disponibil; - alte documente specifice. |
| 6. | Contract de vânzare/cumpărare a bunurilor disponibilizate (entitatea publică are calitatea de vânzător) | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (46) ;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (67);- alte acte normative specifice. | - referatul de disponibilizare;- decizia de numire a comisiei de evaluare a bunurilor;- raportul de evaluare a bunurilor disponibilizate ce urmează a fi vândute;- decizia de numire a comisiei de licitaţie;- anunţul de vânzare publicat/afişat;- documentaţia licitaţiei publice deschise cu strigare;- lista cu ofertanţii acceptaţi;- documentele de participare la licitaţie ale celor admişi;- procesul-verbal/procesele - verbale de constatare ale comisiei, dacă este cazul;- procesul-verbal de adjudecare a licitaţiei;- documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul;- alte documente specifice. |

 **E. Alte operaţiuni supuse controlului financiar preventiv**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Operațiuni supuse controlului financiar preventiv**  | **Cadrul legal** | **Documentele justificative** |
| 0 | 1 | 2 | 3 |
| 1. | Strategie de contractare pentru achiziţia publică/sectorială | - Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 346/2004 (26);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 98/2016 (40);- Legea nr. 99/2016 (41);- Legea nr. 101/2016 (43);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Ordinul preşedintelui ANAP nr. 281/2016 (105);- alte acte normative specifice. | - bugetul; - strategia anuală a achiziţiilor publice/sectoriale; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale;- programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile şi/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare);- referatele de necesitate;- alte acte specifice privind documentarea şi fundamentarea deciziilor din etapa de planificare/pregătire a achiziţiei publice/sectoriale. |
| 2. | Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrări sau servicii | - Legea nr. 213/1998 (16);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 100/2016 (42);- Legea nr. 101/2016 (43);- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92);- alte acte normative specifice. | - bugetul;- actul de desemnare a comisiei de coordonare şi supervizare pentru pregătirea şi planificarea contractului;- studiul de fundamentare a deciziei de concesionare/referatul de necesitate şi oportunitate;- modelul financiar, dacă este cazul;- alte documente specifice. |
| 3. | Model de acord-cadru de achiziţie publică/sectorială inclus în documentaţia de atribuire | - Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 346/2004 (26);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 98/2016 (40);- Legea nr. 99/2016 (41);- Legea nr. 101/2016 (43);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2006 (90);- Ordinul preşedintelui ANAP nr. 281/2016 (105);- alte acte normative specifice. | - strategia anuală de achiziții publice/sectoriale;- programul anual al achizițiilor publice/sectoriale;- programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile şi/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare);- strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziţie;- nota privind calculul valorii estimate minime şi maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare; - fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul;- lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul;- acordul sau convenţia de finanțare externă, dacă este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul;- actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul;- documentaţia de atribuire;- anunţul/invitaţia de participare la procedură;- alte documente specifice. |
| 4. | Model de contract de achiziţie publică/sectorială inclus în documentaţia de atribuire | - Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);- Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 287/2009 (33);- Legea nr. 105/2011 (37);- Legea nr. 72/2013 (38);- Legea nr. 227/2015 (39);- Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 101/2016 (43);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2006 (56);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);- Hotărârea Guvernului nr. 363/2010 (80);- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);- Hotărârea Guvernului nr. 921/2011 (84);- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);- Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (86);- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);- Ordinul preşedintelui ANAP nr. 281/2016 (105);- acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare;- alte acte normative specifice. | - bugetul;- strategia anuală de achiziții publice/sectoriale;- programul anual al achizițiilor publice/sectoriale;- programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile şi/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare);- strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziţie;- nota privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare; - fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul;- lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul;- actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul;- acordul sau convenţia de finanțare externă, dacă este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare;- documentaţia de atribuire;- anunţul de intenţie, dacă este cazul;- anunţul de participare/simplificat/de concurs, publicate în SEAP/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 documentaţia de atribuire (entitatea publică este concedent) | - Legea nr. 213/1998 (16);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 100/2016 (42);- Legea nr. 101/2016 (43);- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92);- alte acte normative specifice. | - bugetul;- strategia de contractare sau- nota justificativă/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achiziţie;- nota privind calculul valorii estimate, dacă este cazul;-fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul;- lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul;- actul de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a obiectivului de investiţii, dacă este cazul;- acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul;- contractul/decizia/ordinul de finanţare;- documentaţia de atribuire;- anunţul de intenţie, dacă este cazul;- anunţul 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 preşedintelui ANAP nr. 281/2016 (105);- alte acte normative specifice. | - strategia anuală de achiziții publice/sectoriale;- programul anual al achizițiilor publice/sectoriale;- programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile şi/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare);- strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziţie;- nota privind calculul valorii estimate minime şi maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare; - fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul;- lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul;- acordul sau convenţia de finanțare externă, dacă este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul;- actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul;- documentaţia de atribuire completă, aşa 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;- contestaţii la documentaţia de atribuire, dacă este cazul, şi documentele privind soluţionarea;- anunţul de participare/simplificat/de concurs, publicate în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul;- oferta/ofertele desemnată/desemnate câştigătoare şi clarificările aferente ofertei/ofertelor, dacă este cazul;- raportul procedurii de atribuire; - comunicările către ofertanți a rezultatului aplicării procedurii;- documentul privind soluționarea contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul;- alte documente specifice. |
| 7. | Act adiţional la acordul-cadru de achiziție publică/sectorială | - Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 346/2004 (26);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 98/2016 (40);- Legea nr. 99/2016 (41);- Legea nr. 101/2016 (43);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- Ordinul preşedintelui ANAP nr. 281/2016 (105);- alte acte normative specifice. | - acordul-cadru de achiziție publică/sectorială și actele adiționale anterioare, dacă este cazul;- documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru;- nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării acordului-cadru;- alte documente specifice.  |
| 8. | Document de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții, în funcție de evoluția indicilor de prețuri | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93);- alte acte normative specifice. | - programul de investiții publice, dacă este cazul;- actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului/ proiectului de investiții sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții; - fișa obiectivului/proiectului de investiții, dacă este cazul;- devizul general al obiectivului/proiectului de investiții sau al lucrărilor de intervenții;- angajamentele legale încheiate; - situația plăţilor efectuate conform evidențelor contabile până la data actualizării; - situația restului de executat la data actualizării;- baza de date statistice a Institutului Național de Statistică; - nota de calcul al actualizării;- alte documente specifice. |
| 9. | Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale | - Legea nr. 15/1994 (13);- Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (46);- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 (49);- Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 (68);- Ordinul mimistrului finanţelor publice nr. 2.634/2015 (104);- alte acte normative specifice. | - nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune;- actul constatator al avariei;- devizul estimativ al reparației capitale;- nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale;- alte acte justificative. |
| 10. | Decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea acțiunilor de protocol, a manifestărilor cu caracter cultural-științific sau a altor acțiuni cu caracter specific | - Legea nr. 82/1991 (12);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Decretul nr. 209/1976 (44);- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- 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. | - actul intern de decizie privind organizarea acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-științific, sau a acțiunii cu caracter specific;- documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - 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 ţară şi/sau pentru achiziții prin cumpărare directă | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (73);- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);- alte acte normative specifice. | - actul intern de decizie privind deplasarea în țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă;- documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice. |
| 13. | Contract de sponsorizare în care entitatea publică este beneficiar al sponsorizării  | - Legea nr. 32/1994 (14);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - 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 calitatea de donatar  | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 287/2009 (33);- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare a actului de donație;- documentația specifică privind derularea operațiunii de donaţie;- alte documente specifice. |
| 15. | Dispoziție de încasare către casierie   | - Legea nr. 82/1991 (12);- Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Decretul nr. 209/1976 (44);- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- alte acte normative specifice. | - decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans;- decizia de imputare;- alte acte din care rezultă obligații de plată în sarcina unor persoane; - alte documente specifice. |
| 16. | Cerere de prefinanțare  | - Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Regulamentul (UE) nr. 966/2012 (4);- Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 (5);- Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6);- Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 (8);- Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 (9);- Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (UE) nr. 809/2014 (11); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 105/2011(37);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 49/2015 (64);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (79); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);- Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 (91);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1.792/2002 (94);  - Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 16/2010 (101);- alte acte normative specifice. | - bugetul;- contractul/decizia/ordinul de finanţare;- prognoza fluxului de prefinanțare;- copie extras cont disponibil din fonduri europene;- copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice. |
| 17. | Cerere de fonduri europene | - Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Regulamentul (UE) nr. 966/2012 (4);- Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 (5);- Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6);- Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 (8);- Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 (9);- Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (UE) nr. 809/2014 (11); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 273/2006 (30);- Legea nr. 105/2011 (37);- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (54); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 (63); - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 49/2015 (64);- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76); - Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (79); - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);- Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 (91);- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1.792/2002 (94);- Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 16/2010 (101); - alte acte normative specifice. | - bugetul;- contractul/decizia/ordinul de finanţare;- nota justificativă; - declarația de cheltuieli;- cash-flow-ul sumelor previzionate; - raportarea financiară;- raportul asupra progresului înregistrat;- situația cofinanțării de la bugetul de stat;- reconcilierea bancară;- copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice. |
| 18. | Cerere de tragere și cerere de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe  | - Legea nr. 500/2002 (21);- Legea nr. 273/2006 (30);- Legea de ratificare a acordului de împrumut extern;- legile bugetare anuale;- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (58);- Procedura finanțatorului extern cu privire la tragerile din împrumut;- alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare/nota de prezentare;- situaţiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare în vederea efectuării tragerii, conform prevederilor acordurilor de împrumut şi/sau acordurilor subsidiare;- contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plată prin care s-au efectuat plăți în cadrul procedurilor de refinanțare, dacă este cazul;- certificatul de conformitate, dacă este cazul;- notificarea privind intrarea în efectivitate a împrumutului, emisă de finanţator;- acordul de împrumut/contractul de finanţare/refinanţare şi amendamentele convenite;- acordul subsidiar, dacă este cazul;- bugetul, dacă este cazul;- alte documente specifice. |

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

 LISTĂ DE VERIFICARE

CERERE PENTRU DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE

Cod A.1

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Nota justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare |
| 1.2. | - Nota de fundamentare/situația privind obligațiile de plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare |
| 1.3. | - Situația disponibilului la sfârșitul lunii precedente |
| 1.4. | - Solicitările 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. | - Fişele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare |
| 1.8. | - Alte documente specifice din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare |
| **2.** | **Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:**  |
| 2.1. | - Documentele justificative de la pct. 1 |
| 2.2. | - Cererea pentru deschiderea de credite bugetare |
| **3.** | **Completarea corectă a cererii pentru deschiderea de credite bugetare cu privire la:** |
| 3.1. | - Beneficiarul deschiderii de credite bugetare |
| 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 clasificației 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 clasificației 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 clasificației 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 |

LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod A.2

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Solicitările 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. | - Fişele 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 clasificației 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 prevăzută 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.

LISTĂ DE VERIFICARE

DOCUMENT PENTRU MODIFICAREA REPARTIZĂRII PE TRIMESTRE A CREDITELOR BUGETARE

Cod A.3

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare |
| 1.2. | - Bugetul |
| 1.3. | - Alte documente specifice[[3]](#footnote-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 clasificației 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 pertinența justificărilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse în documentul de modificare |
| 4.5. | - Respectarea angajamentelor anterioare |

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 specifice3 |
| **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 clasificației 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 clasificației bugetare de la care se propune disponibilizarea, respectiv a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificației bugetare la care se suplimentează prevederile bugetare |
| 4.5. | - Să fie efectuate în intervalul de timp prevăzut de lege |

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. | - Fişele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare |
| 1.5. | - Alte documente specifice3 |
| **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 a conturilor aferente și a 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 verso-ul formularului |
| 3.4. | - Celelalte rubrici prevăzute de formular |
| **4.** | **Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate** |
| 4.1. | - Existența creditelor bugetare deschise și neutilizate |
| 4.2. | - Retragerea de credite bugetare este temeinic justificată |
| 4.3. | - Încadrarea operațiunii de retragere în termenul legal și în nivelul rezultat din nota de fundamentare |
| 4.4. | - Să asigure respectarea angajamentelor anterioare |
| 4.5 | - Concordanța semnăturilor de pe dispoziția bugetară privind retragerea creditelor bugetare cu cele existente în fișele cu specimene de semnături |

LISTĂ DE VERIFICARE

CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod B.1

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Bugetul |
| 1.2. | - Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale |
| 1.3. | - Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale |
| 1.4. | - Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare- dezvoltare) |
| 1.5. | - Strategia de contractare, dacă este cazul |
| 1.6. | - Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul  |
| 1.7. | - Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul |
| 1.8. | - Documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentația de atribuire, dacă este cazul |
| 1.9. | - Contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul și documentele privind soluționarea |
| 1.10. | - Anunţul de participare/simplificat/de concurs publicate în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul |
| 1.11. | - 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 specifice3 |
| **2.** | **Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:**  |
| 2.1. | - Documentele justificative de la pct. 1 |
| 2.2. | - Contractul de achiziție publică/sectorială |
| 2.3. | - Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global |
| **3.** | **Valoarea contractului să se încadreze în:** |
| 3.1. | - Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz |
| 3.2. | - Nivelul angajamentului bugetar |
| 3.3. | - Valoarea ofertei câștigătoare |
| **4.** | **Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate** |
| 4.1. | - Să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare) |
| 4.2. | - Procedura de atribuire aplicată să fie cea stabilită în:1. Strategia de contractare, dacă este cazul, și
2. Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, dacă nu este cazul să se întocmească strategia de contractare, potrivit prevederilor legale
 |
| 4.3. | - Obiectul contractului să se încadreze în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și cu regulile 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 denunţare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice |
| 4.7. | - Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform punctului 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:1. părțile și datele de identificare a acestora;
2. obiectul contractului;
3. prețul/costul contractului;
4. durata;
5. termenele de livrare/prestare a activităților ce fac obiectul contractului;
6. formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale;
7. modalitățile și condițiile de plată;
8. acordarea de avans în condițiile legii;
9. penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părţilor;
10. constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul;
11. specificații privind calitatea și cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziției.
 |

LISTĂ DE VERIFICARE

CONTRACT/DECIZIE/ORDIN DE FINANȚARE

 Cod B.2

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr.****crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Cererea de finanțare |
| 1.2. | - Proiectul tehnic și listele de evaluare și selecție aferente, întocmite de compartimentele de specialitate |
| 1.3. | - Bugetul |
| 1.4. | - Acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, după caz |
| 1.5. | - Acordul de implementare |
| 1.6. | - Hotărârea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate |
| 1.7. | - Programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării |
| 1.8. | - Nota de fundamentare și devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanțator |
| 1.9. | - Raportul privind vizita la fața locului |
| 1.10. | - Raportul de analiză a conformității administrative și a eligibilității proiectului |
| 1.11. | - Scrisoarea de notificare privind raportul de analiză a conformității proiectului  |
| 1.12. | - Raportul de evaluare tehnică și financiară |
| 1.13. | - Nota de avizare internă a contractelor de finanțare/cofinanțare |
| 1.14. | - Decizia pentru aprobarea proiectelor selectate |
| 1.15. | - Fișa de fundamentare a proiectului |
| 1.16. | - Alte documente specifice3 |
| **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/Decizia/Ordinul de finanțare |
| 2.3. | - Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global |
| **3.** | **Încadrarea valorii contractului/deciziei/ordinului de finanțare în:** |
| 3.1. | - Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz  |
| 3.2. | - Nivelul angajamentului bugetar  |
| **4**. | **Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate** |
| 4.1. | - Să fie în cadrul programului de finanțare  |
| 4.2. | - Să prevadă valoarea totală a proiectului de finanțat, detaliată pe surse de finanțare |
| 4.3. | - Să prevadă eligibilitatea și rambursarea cheltuielilor care se finanțează |
| 4.4. | - Să prevadă acordarea prefinanțării, cu respectarea legii  |
| 4.5. | - Să prevadă reglementări privind TVA |
| 4.6. | - Suma din contract/decizie/ordin de finanțare să fie conformă cu cea din bugetul detaliat al proiectului |
| 4.7. | - Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli eligibile, în conformitate cu prevederile programului operațional |
| 4.8. | - Să prevadă actualizarea finanțării în perioada de implementare a proiectului, cu respectarea legii  |
| 4.9. | - Să fie încheiat în perioada de valabilitate a contractării fondurilor  |
| 4.10. | - Să cuprindă datele de identificare a părților contractante  |
| 4.11. | - Să prevadă calitatea Curții de Conturi a României de a exercita control financiar, conform art. 38 alin. (2) din Legea nr. 350/2005 |
| 4.12. | - Să fie însoțit de toate celelalte documente impuse de legislația în vigoare, în faza de angajare |

LISTĂ DE VERIFICARE

CONTRACT SUBSECVENT ACORDULUI-CADRU

Cod B.3

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1**. | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Bugetul |
| 1.2. | - Acordul-cadru  |
| 1.3. | - Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul  |
| 1.4. | - Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul |
| 1.5. | - Invitația la reofertare, documentația de atribuire completă, clarificări la documentația de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici |
| 1.6. | - Oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici |
| 1.7. | - Nota justificativă privind stabilirea ofertei câștigătoare a contractului subsecvent/raportul procedurii de reofertare dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici |
| 1.8. | - Documentul privind soluționarea contestațiilor, dacă este cazul |
| 1.9. | - Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul |
| 1.10. | - Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul |
| 1.11. | - Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții |
| 1.12. | - Alte documente specifice3 |
| **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 cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea/entitatea contractantă în perioada de clarificări pe parcursul reofertării, dacă este cazul, completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de reofertare, cu toate clarificările și modificările aduse acesteia în perioada procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul autorității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată |
| 4.3. | - Prețurile unitare să nu depășească valorile stabilite în acordul-cadru |
| 4.4. | - Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu contractul/ordinul/decizia de finanțare și/sau acordul sau convenția de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator |
| 4.5. | - Respectarea condițiilor de reluare a competiției din acordul-cadru, în cazul în care acordul-cadru prevede reluarea competiției cu operatorii economici semnatari  |
| 4.6. | - Semnarea contractului subsecvent se află în perioada de valabilitate a acordului-cadru |
| 4.7. | - Clauzele contractului subsecvent nu aduc modificări substanțiale termenilor și condițiilor stabilite în acordul-cadru |
| 4.8. | - Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform punctului 4.2 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile autorității contractante |
| 4.9. | - Documentele contractului subsecvent să precizeze:1. părțile și datele de identificare a acestora;
2. obiectul contractului subsecvent;
3. durata;
4. termenele de livrare/prestare/executare a activităților ce fac obiectul contractului subsecvent;
5. prețul/costul contractului subsecvent;
6. formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale;
7. modalitățile și condițiile de plată;
8. acordarea de avans în condițiile legii;
9. penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților;
10. constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul;
11. specificații privind calitatea și cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziției.
 |

LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod B.4

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Bugetul |
| 1.2. | - Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale |
| 1.3. | - Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale |
| 1.4. | - Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare) |
| 1.5. | - Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul  |
| 1.6. | - Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul |
| 1.7. | - Documentele privind achiziţia, întocmite în conformitate cu prevederile legislaţiei române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul |
| 1.8. | - Referatul de necesitate |
| 1.9. | - Nota justificativă privind achiziția de la un operator economic, pentru situațiile în care achiziția nu se realizează prin intermediul catalogului electronic |
| 1.10. | - Documentul justificativ al achiziţiei |
| 1.11. | - Documentația de atribuire, dacă este cazul |
| 1.12. | - Notificările transmise operatorilor economici ale căror produse/servicii/lucrări necesare autorității contractante se găsesc pe SEAP, dacă este cazul |
| 1.13. | - Dovada transmiterii prin SEAP a răspunsului operatorilor economici, dacă este cazul |
| 1.14. | - Oferta/Ofertele fermă/ferme transmisă/transmise prin SEAP de către operatorii economici, dacă este cazul |
| 1.15. | - Acceptul ofertei ferme a operatorului economic de către autoritatea contractantă, dacă este cazul |
| 1.16. | - Alte documente specifice3 |
| **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 câştigătoare, dacă este cazul |
| **4.** | **Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate** |
| 4.1. | - Includerea în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și în anexa la programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale |
| 4.2. | - Documentul justificativ al achiziției demonstrează respectarea pașilor stabiliți prin procedurile interne, dacă este cazul și a pragurilor valorice prevăzute de lege |
| 4.3. | - Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu contractul/ordinul/decizia de finanțare și/sau acordul sau convenția de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator, dacă este cazul |
| 4.4. | - Întocmirea contractului/comenzii în conformitate cu modelele de contract/comandă existente  |
| 4.5. | - În situația întocmirii unui contract prin achiziție directă, condițiile contractuale trebuie să prevadă dreptul autorității contractante de denunţare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice |
| 4.6. | - Documentele contractului să precizeze:1. părțile și datele de identificare a acestora;
2. durata și termenele de livrare/prestare/executare a produselor/serviciilor/lucrărilor;
3. prețul/costul contractului;
4. formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale;
5. modalitățile și condițiile de plată;
6. acordarea de avans în condițiile legii;
7. penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părţilor;
8. constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul;
9. specificații privind calitatea și cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziției;
10. clauzele de revizuire, dacă este cazul, care să nu afecteze caracterul contractului și care să respecte legea;
11. anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii.
 |

LISTĂ DE VERIFICARE

ACT ADIŢIONAL 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 specifice3 |
| **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 adiţional la contractul de achiziţie publică/sectorială |
| 2.3. | - Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, după caz |
| **3**. | **Încadrarea valorii actului adiţional în:** |
| 3.1. | - Nivelul creditelor bugetare 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 şi indiferent de valoarea acestora, să fie prevăzute în documentele achiziţiei iniţiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise şi fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a preţului sau orice alte opţiuni |
| 4.2. | - Încadrarea modificării în prevederile legale, astfel încât să nu fie necesară organizarea unei noi proceduri de atribuire |
| 4.3. | - Clauzele de revizuire să precizeze obiectul, limitele şi natura eventualelor modificări sau opţiuni, precum şi condiţiile în care se poate recurge la acestea şi să nu introducă modificări sau opţiuni care ar afecta caracterul general al contractului de achiziţie publică/sectorială  |
| 4.4. | - În situația în care modificarea se face fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisă modificarea preţului contractului de achiziţie publică/sectorială în aşa fel încât noua valoare rezultată în urma respectivei modificări să depăşească pragurile prevăzute de lege pentru publicarea unui anunţ de participare sau a unui anunţ simplificat sau să fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decât cea aplicată pentru atribuirea contractului respectiv |
| 4.5. | - Prelungirea duratei contractului, dacă este un contract de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate, încheiat în anul precedent şi a cărui durată normală de îndeplinire expiră la data de 31 decembrie, s-a făcut cu respectarea prevederilor legale |
| 4.6. | - Să nu vizeze clauze care nu pot face obiectul vreunei modificări |

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 specifice3 |
| **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  |

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 specifice3 |
| **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  |

LISTĂ DE VERIFICARE

SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU ÎMPRUMUTURI EXTERNE CONTRACTATE

SAU GARANTATE DE GUVERN PRIN MINISTERUL FINANȚELOR 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 specifice3 |
| **2.** | **Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:**  |
| 2.1. | - Documentele justificative de la pct. 1 |
| 2.2. | - Scrisoarea de garanție pentru împrumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finanțelor Publice/contractate sau garantate de unitatea administrativ- teritorială |
| 2.3. | - Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice |
| **3.** | **Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate**  |
| 3.1. | - Concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern |
| 3.2. | - Concordanța între proiectul scrisorii de garanție și proiectul convenției de garantare |
| 3.3. | - Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul |
| 3.4. | - Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta contractului |
| 3.5. | - Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului |
| 3.6. | - Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului  |

LISTĂ DE VERIFICARE

CONVENȚIE DE GARANTARE ÎNTRE MINISTERUL FINANȚELOR 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 specifice3 |
| **2.** | **Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:**  |
| 2.1. | - Documentele justificative de la pct. 1 |
| 2.2. | - Convenția de garantare între Ministerul Finanțelor Publice/unitatea administrativ-teritorială, în calitate de garant, și beneficiarul convenției de garantare |
| 2.3. | - Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice |
| 2.4. | - Persoanele autorizate din partea garantului |
| 2.5. | - Reprezentantul legal al unității administrativ-teritoriale garantate |
| **3.** | **Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate** |
| 3.1. | - Măsuri asigurătorii pentru garant, de plată la scadență, de către garantat, a obligațiilor asumate prin contractul de împrumut |
| 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  |

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 specifice3 |
| **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  |

LISTĂ DE VERIFICARE

CONVENȚIE DE GARANȚIE ÎNTRE MINISTERUL FINANȚELOR 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 specifice3 |
| **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 convenţiei legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului  |
| 3.7. | - Măsurile asigurătorii pentru garant, de plată la scadență, de către garantat, a obligațiilor asumate prin convenţia de garanţie |

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 concesionării, cumpărării sau închirierii |
| 1.4. | - Procedura aprobată de conducătorul entității publice, aplicabilă operațiunii de concesionare, cumpărare sau de închiriere |
| 1.5. | - Documente specifice privind derularea operațiunii de concesionare, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de conducător |
| 1.6. | - Alte documente specifice3 |
| **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 concesionare, cumpărare sau de închiriere  |
| 2.3. | - Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global |
| **3.** | **Încadrarea valorii contractului în:** |
| 3.1. | - Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz |
| 3.2. | - Nivelul angajamentului bugetar |
| 3.3. | - Nivelul prețului concesiunii/vânzării/chiriei ofertate 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 |

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 specifice3 |
| **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 |

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 specifice3 |
| **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 |

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 specifice3 |
| **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) |

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 specifice3 |
| **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) |

LISTĂ DE VERIFICARE

ACT ADMINISTRATIV (ORDIN, ACT INTERN DE DECIZIE)/

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PRIVIND

ANGAJAREA SAU PROMOVAREA/AVANSAREA PERSONALULUI, EXERCITAREA CU CARACTER TEMPORAR A UNEI FUNCȚII DE CONDUCERE, ACORDAREA ALTOR DREPTURI SALARIALE

Cod B.17

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative**  |
| 1.1. | - Nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării/promovării personalului  |
| 1.2. | - Bugetul |
| 1.3. | - Statul de funcții aprobat |
| 1.4. | - Contractul colectiv de muncă, dacă este cazul |
| 1.5. | - Propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale |
| 1.6. | - Anunțul organizării concursului, dacă este cazul |
| 1.7. | - Actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor, dacă este cazul |
| 1.8. | - Procesul-verbal încheiat de comisia de concurs/soluționare a contestaţiilor, dacă este cazul |
| 1.9. | - Alte documente specifice3 |
| **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 |

LISTĂ DE VERIFICARE

CONTRACT DE COMODAT ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ARE CALITATEA DE COMODATAR

Cod B.18

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative**  |
| 1.1. | - Nota de fundamentare  |
| 1.2. | - Referatul de necesitate |
| 1.3. | - Devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodatar |
| 1.4. | - Alte documente specifice3 |
| **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 |

LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod B.19

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Actul de înființare a instituției publice/activității finanțate integral din venituri proprii |
| 1.2. | - Solicitarea instituției publice interesate pentru acordarea împrumutului |
| 1.3. | - Nota de fundamentare privind acordarea împrumutului |
| 1.4. | - Programul privind realizarea veniturilor proprii care să asigure rambursarea împrumutului |
| 1.5. | - Graficul de rambursare a împrumutului |
| 1.6. | - Alte documente specifice3 |
| **2.** | **Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:**  |
| 2.1. | - Documentele justificative de la pct. 1 |
| 2.2. | - Convenția pentru acordarea împrumutului |
| 2.3. | - Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global |
| **3.** | **Încadrarea valorii împrumutului în:** |
| 3.1. | - Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz |
| 3.2. | - Nivelul de împrumut solicitat |
| 3.3. | - Nivelul posibil de rambursat, din nota de fundamentare |
| **4.** | **Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate**  |
| 4.1. | - Instituția publică solicitantă a împrumutului să se încadreze în prevederile art. 69 din Legea nr. 500/2002 |
| 4.2. | - Instituția publică solicitantă a împrumutului a întocmit un program credibil de realizare a veniturilor proprii, în vederea rambursării împrumutului |
| 4.3. | - Să fie încheiată în cazul unei instituții publice/activități finanțate, nou-înființată |
| 4.4. | - Să prevadă modalitatea și tranșele de acordare a împrumutului |
| 4.5. | - Să prevadă măsuri asigurătorii de recuperare a împrumutului |
| 4.6. | - Să prevadă termenele de constituire a împrumutului |
| 4.7. | - Să prevadă rambursarea integrală a împrumutului în termen de 6 luni de la data acordării |

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.** | **Existenţa documentelor justificative** |
| 1.1. | - Bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcat pe fiecare an de implementare a schemei și pe surse de finanțare |
| 1.2. | - Documentele prevăzute în actele normative/administrative de aprobare a acordării ajutoarelor de stat/de minimis |
| 1.3. | - Cerere pentru finanțare, însoțită de documentele justificative prevăzute în actul normativ/administrativ  |
| 1.4. | - Documentele justificative pentru fundamentarea planului de afaceri, dacă este cazul |
| 1.5. | - Planul de investiţii şi studiul tehnico–economic, dacă este cazul |
| 1.6. | - Indicatorii de eficienţă aferenţi proiectului de investiţii, dacă este cazul |
| 1.7. | - Alte documente specifice3 |
| **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 şi/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:1. datele de identificare ale furnizorului/administratorului, după caz, și beneficiarului;
2. baza legală a schemei de ajutor de stat/de minimis și domeniul de aplicare;
3. durata, valoarea și intensitatea/cuantumul maxim al ajutorului de stat/de minimis;
4. cheltuielile eligibile;
5. momentul și modalitatea de acordare a ajutorului de stat/de minimis;
6. originea ajutorului de stat/de minimis;
7. metoda de calcul a ajutoarelor acordate;
8. informații referitoare la monitorizarea, raportarea și recuperarea ajutoarelor de stat/de minimis.
 |

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 garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul |
| 1.3. | - Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul |
| 1.4. | - Angajamentul bugetar |
| 1.5. | - Factura, însoțită de documentele care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor, vizată pentru "Bun de plată" |
| 1.6. | - Documentul de constituire a comisiei de recepţie |
| 1.7. | - Documentele privind recepţia produselor/serviciilor/lucrărilor |
| 1.8. | - Documentele de transport, vămuire, dacă este cazul |
| 1.9. | - Evidenţa avansurilor acordate şi deduse, dacă este cazul |
| 1.10. | - Alte documente specifice3 |
| **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. | - Ordonanţarea de plată  |
| **3.** | **Corespondenţa datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:** |
| 3.1. | - Natura cheltuielii  |
| 3.2. | - Numărul şi data emiterii facturii |
| 3.3. | - Numărul şi data angajamentului legal |
| 3.4. | - Subdiviziunea clasificaţiei bugetare |
| 3.5. | - Beneficiarul sumei |
| 3.6. | - Banca şi contul bancar  |
| 3.7. | - Avansul acordat şi reţinut, dacă este cazul |
| **4.** | **Îndeplinirea condițiilor de legalitate şi regularitate** |
| 4.1. | - Contractul este valabil şi 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 priveşte: a) cantitatea şi calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; b) prețul/tariful unitar al produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea şi 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 şi contractuale, dacă este cazul |
| 4.8. | - Încadrarea în nivelul angajamentului bugetar |
| 4.9. | - Încadrarea în creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil |

LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod C.2

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Contractul de achiziție publică/sectorială/Contractul de concesiune de lucrări sau servicii |
| 1.2. | - Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul |
| 1.3. | - Angajamentul bugetar |
| 1.4. | - Avizul de plată |
| 1.5. | - Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile |
| 1.6. | - Solicitarea de acordare a avansului |
| 1.7. | - Factura  |
| 1.8. | - Documentul prin care se constituie garanția legală de returnare a avansului |
| 1.9. | - Nota de fundamentare/autorizare |
| 1.10. | - Documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul |
| 1.11. | - Evidenţa avansurilor acordate şi deduse, dacă este cazul |
| 1.12. | - Alte documente specifice3 |
| **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. | - Ordonanţarea de plată |
| **3.** | **Corespondenţa datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:** |
| 3.1. | - Natura cheltuielii |
| 3.2 | - Numărul şi data documentelor justificative |
| 3.3. | - Numărul şi data contractului |
| 3.4. | - Subdiviziunea clasificaţiei bugetare |
| 3.5. | - Beneficiarul sumei |
| 3.6. | - Banca şi contul bancar din contract |
| **4.** | **Îndeplinirea condițiilor de legalitate şi regularitate** |
| 4.1. | - Contractul este valabil şi garanția de bună execuție este valabilă |
| 4.2. | - Garanția de returnare a avansului a fost constituită conform prevederilor contractuale şi legale |
| 4.3. | - Contractul prevede acordarea de avans în cuantumul din factură |
| 4.4. | - Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului bugetar; b) nivelul din nota de fundamentare/autorizare; c) nivelul sumei datorate, rezultat în urma operaţiunii de lichidare; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil. |
| 4.5. | - Valoarea TVA facturată este corectă |
| 4.6. | - Conversia valutară este calculată corect, dacă este cazul |
| 4.7. | - Avansul acordat anterior a fost justificat integral sau recuperat din sumele datorate, dacă este cazul |
| 4.8. | - Încadrarea în termenul legal de plată |

LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod C.3

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr.****crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1**. | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare |
| 1.2. | - Angajamentul bugetar/bugetul |
| 1.3. | - Cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale |
| 1.4. | - Nota de autorizare a plății/rambursării |
| 1.5. | - Notificarea privind depunerea cererii de plată |
| 1.6. | - Avizul de plată/rambursare |
| 1.7. | - Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile |
| 1.8. | - Decontul privind prefinanțarea acordată, dacă este cazul |
| 1.9. | - Documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv |
| 1.10. | - Alte documente specifice3 |
| **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 şi data documentelor justificative |
| 3.3. | - Numărul şi data angajamentului legal |
| 3.4. | - Subdiviziunea clasificaţiei bugetare |
| 3.5. | - Beneficiarul sumei |
| 3.6. | - Banca beneficiarului şi contul |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 4.1. | - Angajamentul legal este în termenul de valabilitate |
| 4.2. | - Stabilirea sumei propuse pentru plată conform prevederilor legale şi contractuale |
| 4.3. | **-** Încadrarea în termenul legal de plată |
| 4.4. | - Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal şi bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil. |

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 specifice3 |
| **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 şi data documentelor justificative |
| 3.3. | - Numărul şi data angajamentului legal |
| 3.4. | - Felul valutei |
| 3.5. | - Beneficiarul sumei |
| 3.6. | - Banca beneficiarului și contul |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 4.1. | - Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată |
| 4.2. | - Încadrarea în termenul de rambursare/plată prevăzut în angajamentul legal |
| 4.3. | - Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal şi bugetar; b) nivelul din notificarea de plată; c) nivelul din nota de fundamentare; d) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată". |

LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod C.5

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Notificarea de plată emisă de finanţatorul extern |
| 1.2. | - Bugetul |
| 1.3. | - Confirmarea băncii privind operaţiunea de schimb valutar |
| 1.4. | - Ordinul de plată în valută |
| 1.5. | - Confirmarea băncii privind 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 specifice3 |
| **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 şi data documentelor justificative |
| 3.3. | - Numărul şi data angajamentului legal |
| 3.4. | - Subdiviziunea clasificaţiei bugetare |
| 3.5. | - Beneficiarul sumei |
| 3.6. | - Banca beneficiarului și contul |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 4.1. | - Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată |
| 4.2. | - Încadrarea în termenul de plată prevăzut în angajamentul legal şi confirmarea băncii |
| 4.3. | - Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul din angajamentul legal; b) nivelul din notificarea de plată a finanţatorului şi confirmarea băncii; c) ordinul de plată în valută; d) valoarea cheltuielilor lichidate; e) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil. |

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 achiziţii 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 şi recepţia |
| 1.8. | - Alte documente specifice3 |
| **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 şi data documentelor justificative |
| 3.3. | - Numărul şi data angajamentului legal |
| 3.4. | - Felul valutei |
| 3.5. | - Subdiviziunea clasificaţiei bugetare |
| 3.6. | - Beneficiarul sumei |
| 3.7. | - Banca beneficiarului și contul |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 4. 1. | - Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată |
| 4.2. | - Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal şi bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/ repartizate sau existente în conturi de disponibil. |

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 recepţia, dacă este cazul |
| 1.7. | - Acordul de împrumut extern/Acordul subsidiar de împrumut  |
| 1.8. | - Alte documente specifice3 |
| **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 şi data documentelor justificative |
| 3.3. | - Numărul şi data angajamentului legal |
| 3.4. | - Numărul şi data acreditivului |
| 3.5. | - Felul valutei |
| 3.6. | - Subdiviziunea clasificaţiei bugetare |
| 3.7. | - Beneficiarul sumei |
| 3.8. | - Banca beneficiarului și contul |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 4.1. | - Contractul este în termenul de valabilitate |
| 4.2. | - Cheltuiala este conform angajamentului legal în ceea ce priveşte: a) cantitatea şi calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor recepţionate; b) preţul/tariful unitar al produselor/serviciilor/lucrărilor recepţionate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea şi condiţiile de plată; e) facturarea TVA; f) conversia valutară, dacă este cazul. |
| 4.3. | - Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată |
| 4.4. | - Încadrarea în termenul legal de plată |
| 4.5. | - Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal şi bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil. |

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 specifice3 |
| **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 şi data angajamentului legal |
| 3.4. | - Felul valutei |
| 3.5. | - Subdiviziunea clasificaţiei bugetare |
| 3.6. | - Beneficiarul sumei |
| 3.7. | - Banca beneficiarului și contul |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 4.1. | - Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată |
| 4.2. | - Încadrarea sumei propuse pentru plată în:  a) nivelul angajamentului legal şi bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil. |
| 4.3. | - Încadrarea în termenul legal de plată |

LISTĂ DE VERIFICARE

ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU AJUTOARE DE STAT/DE MINIMIS, SCHEME DE PLĂŢI, 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 plăţi, defalcat pe ani de implementare şi pe surse de finanţare, dacă este cazul |
| 1.5. | - Cererea de plată/de decontare/de eliberare a sumei |
| 1.6. | - Documentația specifică conform actului normativ/administrativ care reglementează operaţiunea şi/sau domeniul respectiv |
| 1.7. | - Alte documente specifice3 |
| **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 şi data documentelor justificative |
| 3.3. | - Numărul şi data angajamentului legal |
| 3.4. | - Subdiviziunea clasificaţiei bugetare |
| 3.5. | - Beneficiarul sumei |
| 3.6. | - Banca beneficiarului și contul |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate:** |
| 4.1. | - Documentele justificative sunt întocmite în conformitate cu prevederile legale şi procedurile interne  |
| 4.2. | - Angajamentul legal este în termenul de valabilitate |
| 4.3. | - Cheltuiala este eligibilă |
| 4.4. | - Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată/respectarea metodologiei de calcul |
| 4.5. | - Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal şi/sau bugetar; b) bugetul shemei; c) valoarea cheltuielilor lichidate; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil. |
| 4.6. | - Încadrarea în termenul legal de plată |

LISTĂ DE VERIFICARE

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 concesionare/Contractul de închiriere  |
| 1.3. | - Angajamentul bugetar/Bugetul |
| 1.4.  | - Documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat |
| 1.5. | - Alte documente specifice3 |
| **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 şi data documentelor justificative |
| 3.3. | - Numărul şi data angajamentului legal |
| 3.4. | - Subdiviziunea clasificaţiei bugetare |
| 3.5. | - Beneficiarul sumei |
| 3.6. | - Banca beneficiarului și contul |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 4.1. | - Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată |
| 4.2. | - Încadrarea în termenul legal de plată |
| 4.3. | - Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal şi bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil. |

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 specifice3 |
| **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 şi data documentelor justificative |
| 3.3. | - Numărul şi data angajamentului legal |
| 3.4. | - Felul valutei |
| 3.5. | - Subdiviziunea clasificaţiei bugetare |
| 3.6. | - Beneficiarul sumei |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 4.1. | - Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată |
| 4.2. | - Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal şi bugetar; b) limita cheltuielilor justificate prin decontul aprobat, dacă este cazul; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil. |

LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod C.12

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Centralizatorul lunar al statelor de salarii |
| 1.2. | - Statele de salarii |
| 1.3. | - Situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate |
| 1.4. | - Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal, pe luna anterioară |
| 1.5. | - Actele de decizie internă pentru aprobarea acordării sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale |
| 1.6. | - Bugetul/angajamentul bugetar |
| 1.7. | - Alte documente specifice3 |
| **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 şi data documentelor justificative |
| 3.3. | - Subdiviziunea clasificaţiei bugetare |
| 3.4. | - Beneficiarul sumei |
| 3.5. | - Banca beneficiarului și contul |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 4.1. | **-** Încadrarea sumei propuse la plată în: a) nivelul angajamentului bugetar/prevederile bugetului; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil. |
| 4.2. | - Încadrarea numărului de personal din statul de salarii în: a) numărul maxim de personal stabilit prin buget; b) numărul rezultat din statul de 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 contribuţii |

LISTĂ DE VERIFICARE

CONTRACT DE CONCESIUNE DE BUNURI PROPRIETATE PUBLICĂ

 (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT)

Cod D.1

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Studiul de oportunitate, dacă este cazul |
| 1.2.  | - Documentul de aprobare a studiului de oportunitate |
| 1.3. | - Hotărârea de aprobare a concesiunii |
| 1.4. | - Caietul de sarcini, dacă este cazul |
| 1.5. | - Documentaţia de atribuire |
| 1.6. | - Documentul de aprobare a documentaţiei de atribuire |
| 1.7. | - Clarificările privind documentaţia de atribuire şi răspunsurile la acestea, dacă este cazul |
| 1.8. | - Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul |
| 1.9. | - Anunţul de licitaţie/negocierii directe, publicat |
| 1.10.  | - Documentul de constituire a comisiei de evaluare |
| 1.11. | - Procesele-verbale întocmite de comisia de evaluare |
| 1.12. | - Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câştigătoare |
| 1.13. | - Informarea ofertanţilor cu privire la rezultatul aplicării procedurii |
| 1.14. | - Documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul |
| 1.15. | - Oferta câştigătoare |
| 1.16. | - Alte documente specifice3 |
| **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 condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 3.1. | - Procedura aplicată este cea aprobată prin studiul de oportunitate |
| 3.2. | - Oferta câştigătoare este stabilită pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentaţia de atribuire şi se află în perioada de valabilitate |
| 3.3. | - Concesionarul este ofertantul declarat câştigător prin raportul de evaluare |
| 3.4. | - Contractul precizează: a) părţile şi datele de identificare a acestora; b) descrierea şi identificarea bunului concesionat, conform studiului de oportunitate/hotărârii de aprobare a concesiunii/caietului de sarcini; c) redevenţa, conform ofertei câştigătoare, nu este mai mică decât nivelul minim din studiul de oportunitate/documentaţia de atribuire, şi modul de calcul şi de plată al acesteia, conform caietului de sarcini; d) durata concesiunii, conform studiului de oportunitate/caietului de sarcini, care nu poate depăşi 49 de ani; e) categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, respectiv:- bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit şi libere de orice sarcini concedentului la încetarea contractului de concesiune;- bunurile proprii care rămân în proprietatea concesionarului la încetarea contractului de concesiune; f) dreptul concedentului să inspecteze bunurile concesionate, pe durata contractului de concesiune, verificând respectarea obligaţiilor asumate de concesionar; g) împărţirea responsabilităţilor de mediu între concedent şi concesionar, conform caietului de sarcini/ofertei câştigătoare; h) natura şi cuantumul garanţiilor solicitate de concedent, conform caietului de sarcini; i) interdicţia pentru concesionar de a subconcesiona bunul ce face obiectul concesiunii, cu excepţia situaţiilor expres prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 54/2006, cu modificările şi completările ulterioare; j) dreptul concedentului de a denunţa unilateral contractul de concesiune în condiţiile art. 57 alin. (1) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 54/2006, cu modificările şi completările ulterioare; k) penalităţi şi alte sume datorate în caz de nerespectare a obligaţiilor părţilor. |

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. | - Documentaţia de atribuire |
| 1.5. | - Anunţul de licitaţie publicat |
| 1.6. | - Documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare |
| 1.7. | - Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câştigătoare |
| 1.8. | - Informarea ofertanţilor cu privire la rezultatul aplicării procedurii |
| 1.9. | - Documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul |
| 1.10. | - Oferta câştigătoare |
| 1.11. | - Alte documente specifice3 |
| **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 condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 3.1. | - Chiriaşul este ofertantul declarat câştigător prin raportul de evaluare |
| 3.2. | - Oferta câştigătoare este stabilită pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentaţia de atribuire şi se află în perioada de valabilitate |
| 3.3. | - Contractul cuprinde: a) descrierea bunului care face obiectul închirierii, conform notei de fundamentare/referatului de oportunitate şi documentaţiei de atribuire, aprobate; b) clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia; c) interdicţia subînchirierii bunului fără aprobarea proprietarului/administratorului; d) durata închirierii, conform documentaţiei de atribuire aprobate; e) procedura de predare-primire a bunului; f) chiria, mod de calcul şi termen de plată, conform ofertei câştigătoare; g) penalităţi de întârziere pentru neplata la termen a chiriei; h) clauze referitoare la încetarea contractului, conform documentaţiei de atribuire; i) accesul la utilităţi, individualizarea consumului de energie, apă, căldură etc. şi sistemul de plată, conform documentaţiei de atribuire; j) dreptul proprietarului/administratorului de a controla periodic respectarea condiţiilor închirierii, pentru a constata starea integrităţii bunului şi dacă acesta este folosit potrivit destinaţiei stabilite; k) clauze privind constituirea şi utilizarea garanţiei de bună execuţie, conform documentaţiei de atribuire, dacă este cazul. |

LISTĂ DE VERIFICARE

CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII

(ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT)

Cod D.3

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Bugetul |
| 1.2. | - Strategia de contractare sau Nota justificativă/Studiul de fundamentare privind selectarea procedurii, după caz  |
| 1.3.  | - Documentația de atribuire completă, aşa cum a fost publicată în SEAP şi, dacă este cazul, clarificări la documentația de atribuire  |
| 1.4. | - Contestaţiile privind documentaţia de atribuire, dacă este cazul şi documentele privind soluţionarea |
| 1.5. | - Anunțul de concesionare/invitaţia de concesionare/anunţul de concesiune simplificat/anunţul de intenţie publicate 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 şi supervizare, după caz |
| 1.7. | - Raportul procedurii de atribuire |
| 1.8. | - Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire |
| 1.9. | - Oferta desemnată câștigătoare şi, dacă este cazul, clarificările aferente ofertei  |
| 1.10. | - Documentul de soluţionare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire , dacă este cazul |
| 1.11. | - Alte documente specifice3 |
| **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 entităţii 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 câştigătoare |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 4.1. | - Procedura de atribuire aplicată să fie cea aprobată prin Strategia de contractare sau Nota justificativă/Studiul de fundamentare, după caz |
| 4.2. | - Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare |
| 4.3. | - Să fie întocmit potrivit modelului de contract inclus în documentația de atribuire, cu toate clarificările şi 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 entităţii contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată |
| 4.4. | - Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform punctului 4.3. nu afectează caracterul general al contractului şi drepturile entităţii contractante |
| 4.5. | - Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv în raport cu ceilalţi participanţi la procedură, se includ în contract sub formă de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului |
| 4.6. | - Contractul să precizeze:1. părțile şi datele de identificare a acestora completate cu datele ofertantului câștigător;
2. mecanismul de plată conform ofertei câștigătoare;
3. cuantificarea şi alocarea explicită a riscurilor conform ofertei câștigătoare;
4. nivelul de performanță şi de calitate al activităților conform ofertei câștigătoare;
5. constituirea garanției de bună execuție conform documentației de atribuire coroborată cu oferta câștigătoare, dacă este cazul;
6. valoarea concesiunii, din care contribuţia entităţii contractante conform ofertei câştigătoare;
7. termenele de executare/prestare conform documentaţiei de atribuire coroborată cu oferta câştigătoare, după caz.
 |

LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod D.4

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1** | **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 şi, 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 specifice3 |
| **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 adiţional |
| 2.3. |  Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, dacă este cazul |
| **3.** | **Valoarea actului adiţional să se încadreze în:** |
| 3.1. | - Sursele de 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 şi creșterile din actele adiționale anterioare |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 4.1. | - Modificarea să se încadreze în prevederile Capitolului 5, Secţiunea a 2-a din Legea nr. 100/2016, astfel încât nu este necesară organizarea unei noi proceduri de atribuire |
| 4.2. | - Modificarea să fi fost prevăzută în documentele iniţiale ale concesiunii de lucrări sau servicii şi în contract sub forma unor clauze de revizuire clare, precise şi fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii sau orice alte opţiuni |
| 4.3. | - Modificarea să nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune |
| 4.4. | - Modificarea contractului de concesiune de lucrări sau servicii să nu ducă la creșterea valorii contractului peste pragurile prevăzute de lege pentru publicarea unui anunț de concesionare sau a unui anunț de participare simplificat |
| 4.5. | - Modificarea se face în perioada de valabilitate a contractului |
| 4.6. | - Modificarea să nu diminueze responsabilităţile concesionarului în asemenea măsură încât cea mai mare parte a riscurilor să fie redistribuită concedentului |
| 4.7. | - Modificarea să nu vizeze clauze care, conform contractului, nu pot face obiectul niciunei modificări |

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 instituţiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate |
| 1.4. | - Alte documente specifice3 |
| **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 condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 3.1. | - Referatul de disponibilizare este aprobat de conducătorul instituţiei |
| 3.2. | - Bunul predat este prevăzut în referatul de disponibilizare |
| 3.3. | - Bunul predat este cel din adresa de solicitare |
| 3.4. | - Datele de identificare a părţilor şi a bunului/bunurilor sunt corect completate |

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 licitaţie publicat/afişat cu avizul comisiei de licitaţie |
| 1.4.3. | - Lista cu ofertanţii acceptaţi, întocmită de comisia de licitaţie |
| 1.4.4. | - Documentele de participare la licitaţie, ale celor admişi |
| 1.4.5. | - Procesul-verbal/procesele-verbale de constatare încheiat/încheiate de comisia de licitaţie, dacă este cazul |
| 1.4.6. | - Procesul-verbal de adjudecare a licitației cu strigare |
| 1.4.7. | - Documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul |
| 1.5. | - Alte documente specifice3 |
| **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 condiţiilor de lagalitate şi regularitate** |
| 3.1. | - Existenţa aprobării ordonatorului de credite pentru preţul iniţial de vânzare/preţurile diminuate conform prevederilor pct. 5.6 din Regulament (anexa 2 la HG nr. 841/1995), de la care s-a pornit strigarea |
| 3.2. | - Participanţii la licitaţie sunt cei admişi de comisie, conform listei ofertanţilor acceptaţi |
| 3.3. | - Cumpărătorul este câştigătorul licitaţiei, potrivit procesului-verbal de adjudecare, şi datele de identificare ale acestuia sunt corect completate în contract |
| 3.4. | - Preţul contractului corespunde ofertei pe baza căreia s-a anunţat adjudecarea licitaţiei, conform procesului-verbal semnat de către comisie şi participanţii la licitaţie |
| 3.5. | - Bunul care face obiectul vânzării se regăseşte în referatul de disponibilizare şi raportul de evaluare a bunurilor, aprobate de conducătorul instituţiei publice/ordonatorul de credite, şi datele de identificare a acestuia sunt corect completate în contract |
| 3.6. | - Contractul prevede obligaţia cumpărătorului de a achita integral preţul adjudecat al bunului în termen de 10 zile de la data licitaţiei şi sancţiunile pentru nerespectarea acestei obligaţii |
| 3.7. | - Contractul conţine clauze privind condiţiile în care se face predarea bunului către cumpărător |

LISTĂ DE VERIFICARE

STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU ACHIZIŢIA PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod E.1

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | **-** Bugetul |
| 1.2. | - Strategia anuală a achiziţiilor 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 şi/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare) |
| 1.5. | - Referatul de necesitate  |
| 1.6. | - Alte documente specifice3 |
| **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 şi/sau de angajament** |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate și regularitate** |
| 4.1.  | **-** Contractul să fie cuprins în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale şi în strategia anuală a achiziţiilor publice/sectoriale |
| 4.2. | **-** Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale |
| 4.3. | - Datele din strategia de contractare să corespundă celor din: a) Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale/Strategia anuală a achiziţiilor publice/sectoriale, cu privire la:(1) tipul contractului; (2) obiectul contractului;(3) codul CPV;(4) valoarea estimată a contractului;(5) sursa de finanţare(6) procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziţie;(7) calendarul procesului (din strategie) *versus* data estimată pentru 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.  b) Nota justificativă, aprobată de conducătorul autorității contractante, în cazul în care sunt modificări faţă de prevederile din programul anual al achizițiilor publice/sectoriale. |
| 4.4. | - Strategia de contractare să cuprindă: a) datele despre autoritatea contractantă; b) informaţii privind consultarea pietei, dacă este cazul; c) obiectul achiziţiei şi particularităţile acesteia; d) justificări ale relaţiei dintre obiectul achiziţiei, constrângerile asociate şi complexitatea contractului, pe de o parte, şi resursele disponibile pentru derularea activităţilor din etapele procesului de achiziţie publică/sectorială; e) elementele determinante în baza cărora a fost aleasă procedura de atribuire, precum şi justificarea utilizării de instrumente şi tehnici specifice de atribuire; f) elementele în baza cărora a fost stabilită valoarea totală estimată a achiziţiei, precum şi modul de calcul al valorii totale estimate, inclusiv justificarea acestor elemente; g) fondurile bugetare disponibile sau posibilitatea disponibilizării de fonduri, poziţia în buget, poziţia în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale; h) informaţii în legătură cu utilizarea sau nu a împărţirii pe loturi, precum şi justificarea deciziei de a nu utiliza împărţirea pe loturi (în cazul autorităţilor contractante); i) decizia de a reduce termenele, în condiţiile legii, şi justificarea acesteia, dacă este cazul; j) elementele în baza cărora au fost stabilite criteriile de calificare privind capacitatea şi, după caz, criteriile de selecţie, precum şi justificările aferente; k) elementele în baza cărora a fost stabilit criteriul de atribuire ales, şi, după caz, a factorilor de evaluare utilizaţi, precum şi justificările aferente; l) modalitatea de achiziţie aleasă, precum şi justificările privind alegerea acesteia; m) justificarea alegerii tipului de contract, ţinând cont de obiectul principal al acestuia, valorile estimate ale activităţilor ce urmează să contribuie la realizarea acestuia şi livrabilele ce se urmăreşte a fi achiziţionate; n) elemente legate de implementarea contractului, respectiv mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităţilor pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligaţiilor contractuale, inclusiv justificări privind stabilirea acestora; o) obiectivul din strategia locală/regională/naţională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul de achiziţie publică/sectorială/acordul-cadru respectiv (când este cazul). |

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 şi supervizare pentru pregătirea şi planificarea contractului de concesiune |
| 1.3. | - Studiul de fundamentare a deciziei de concesionare (obligatoriu, pentru contract pe termen lung şi recomandabil, pentru contracte complexe cu o durată mai mică de 5 ani)  |
| 1.4. | - Referatul de necesitate şi oportunitate, după caz.În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile legale pentru elaborarea unui studiu de fundamentare a deciziei de concesionare şi entitatea contractantă decide să nu întocmească un studiu de fundamentare, trebuie să existe un document/referat în care se analizează necesitatea şi oportunitatea concesiunii respective  |
| 1.5. | - Modelul financiar, dacă este cazul  |
| 1.6. | - Alte documente specifice3 |
| **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 finanţare şi nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament** |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 4.1. | - Din concluziile studiului de fundamentare/referatului de necesitate şi oportunitate să rezulte explicit că: a) proiectul este realizabil; b) proiectul răspunde cerințelor şi 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 achiziţie publică; e) proiectul beneficiază de susținere financiară, menționând, dacă este cazul, care este contribuția entității contractante. |
| 4.2. | - Justificarea opţiunii de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune să demonstreze că este mai avantajoasă în raport cu opţiunea de atribuire a unui contract de achiziţie publică |
| 4.3 | - Strategia de contractare să cuprindă: a) date despre entitatea contractantă; b) informații privind consultarea pieței, dacă este cazul; c) informații privind caracteristicile pieței căreia i se adresează concesiunea; d) descrierea relației între obiectul, constrângerile asociate şi complexitatea contractului şi resursele disponibile la nivel de entitate contractantă; e) justificarea privind determinarea valorii estimate a contractului precum şi orice alte elemente legate de obţinerea de beneficii pentru entitatea contractantă şi/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administraţiei publice în care activează entitatea;  f) justificarea privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul; g) justificarea privind decizia de a reduce termenele, dacă este cazul; h) justificarea privind alegerea criteriilor de calificare şi selecţie; i) justificarea privind alegerea criteriilor de atribuire şi a stabilirii ponderilor acestora; j) prezentarea beneficiilor pentru entitatea contractantă şi a modului de îndeplinire a obiectivelor la nivelul sectorului administraţiei publice în care activează entitatea contractantă; k) prezentarea altor elemente relevante pentru îndeplinirea necesităţii entităţii contractante;  l) descrierea contractului de concesiune propus, durata contractului şi modalitatea de îndeplinire a acestuia; m) prezentarea mecanismelor de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsurile de gestionare a riscurilor, stabilirea stimulentelor pentru un anume nivel de performanţă şi a penalităților pentru imposibilitatea obţinerii beneficiilor anticipate de entitatea contractantă. |
|  | - Valoarea estimată a contractului să fie justificată ținând cont de: a) cercetarea pieței în domeniul de referință al obiectului contractului, luându-se în considerare preţurile orientative, sau b) preţurile finale ale unor contracte similare finalizate, actualizate corespunzător,sau c) analiza preţurilor din catalogul electronic,şi d) valoarea de plată totală, fără TVA,  e) costurile de operare, întreţinere, management, etc., f) orice opțiuni şi potențiale prelungiri ale contractului menționate în documentele achiziției.  |
| 4.5. | - Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale |

LISTĂ DE VERIFICARE

 MODEL DE ACORD–CADRU DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ INCLUS ÎN DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE

Cod E.3

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale |
| 1.2. | - Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale |
| 1.3. | - Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile şi/sau proiecte de cercetare-dezvoltare) |
| 1.4. | - Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziţie |
| 1.5. | - Nota privind calculul valorii estimate minime şi maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare  |
| 1.6. | - Fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul |
| 1.7. | - Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul |
| 1.8. | - Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul |
| 1.9. | - Acordul sau convenţia de finanțare externă, dacă este cazul  |
| 1.10. | - Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul |
| 1.11. | - Documentaţia de atribuire, în care este prevăzută valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent care poate fi semnat, precum și estimarea cantităților maxime şi minime care pot fi achiziționate în executarea acordului-cadru de achiziție publică/sectorială |
| 1.12. | - Anunţul de intenţie, dacă este cazul |
| 1.13. | - Anunţul de participare/simplificat/de concurs, publicate în SEAP/anunţul de intenţie valabil în mod continuu sau invitaţia de participare, după caz |
| 1.14. | - Alte documente specifice3  |
| **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 condiţiilor de legalitate și regularitate**  |
| 3.1. | - Acordul-cadru de achiziţie publică/sectorială să fie cuprins în strategia anuală de achiziţii publice/sectoriale şi în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale |
| 3.2. | - Documentele privind achiziţia să fie conforme cu prevederile legislaţiei române şi cu reglementările organismelor internaţionale, dacă este cazul |
| 3.3. | - Procedura de atribuire care urmează a fi aplicată să fie cea stabilită:  a) 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, sau b) în nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție, în situații excepționale, în cazul în care procedura de atribuire din documentația de atribuire diferă față de strategia de contractare sau față de programul anual al achizițiilor publice/sectoriale aprobat, sau față de programul achizițiilor publice la nivel de proiect. |
| 3.4. | - Obiectul acordului-cadru de achiziție publică/sectorială să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator  |
| 3.5. | - Obiectul acordului-cadru este definit clar, conform justificării din strategia de contractare |
| 3.6. | - Documentele privind achiziția să conțină modelul de contract subsecvent |
| 3.7. | - Condițiile contractuale să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a acordului-cadru de achiziție publică/sectorială, în condiţiile prevăzute de legislaţia în materia achiziţiilor publice/sectoriale |
| 3.8. | - Documentele privind achiziția și modelul de acord-cadru să conțină prevederi, respectiv clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele şi natura eventualelor modificări sau opţiuni, care să nu afecteze caracterul general al acordului-cadru, precum şi condiţiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii |
| 3.9. | - Documentele privind achiziţia şi modelul de acord-cadru să prevadă care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificări |
| 3.10. | - Modelul de acord-cadru de achiziție publică/sectorială inclus în documentaţia de atribuire să precizeze:a) obiectul;b) părțile si datele de identificare a acestora;c) durata;d) termenele de livrare/prestare a activităţilor ce fac obiectul contractului;e) preţul/tariful unitar/costul sau preţurile/tarifele unitare/costurile;f) formula de ajustare a pretului, dacă este cazul, cu respectarea legii;g) modalităţile şi condiţiile de plată;h) acordarea de avans în condiţiile legii;i) penalităţile în caz de nerespectare a obligaţiilor părţilor;j) modalitatea de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul;k) specificaţii privind calitatea şi cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziţiei;l) anexele la acordul-cadru şi ordinea de precedenţă în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii;m) 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 şi le asumă prin ofertă; (2) prețul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă şi pe baza căruia se va determina prețul fiecărui contract subsecvent;n) în cazul în care acordul-cadru de achiziție publică/sectorială este încheiat cu mai mulţi operatori economici, iar contractele subsecvente urmează să fie atribuite prin reluarea competiţiei, acordul-cadru trebuie să prevadă:  (1) elementele/condiţiile care rămân neschimbate pe întreaga durată a respectivuluiacord-cadru; (2) elementele/condițiile care vor face obiectul reluării competiției pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele reofertării se referă la preț, termene de livrare/prestare/execuție, caracteristici tehnice, nivel calitativ şi de performanță şi acestea au fost prevăzute şi în fișa de date a achiziției. |

LISTĂ DE VERIFICARE

MODEL DE CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ INCLUS ÎN

 DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE

Cod E.4

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Bugetul  |
| 1.2. | - Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale |
| 1.3. | - Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale |
| 1.4. | - Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile şi/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare) |
| 1.5. | - Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziţie, după caz |
| 1.6. | - Nota privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare  |
| 1.7. | - Fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul |
| 1.8. | - Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul |
| 1.9. | - Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul |
| 1.10. | - Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul  |
| 1.11. | - Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul |
| 1.12. | - Documentația de atribuire |
| 1.13. | - Anunţul de intenţie, dacă este cazul |
| 1.14. | - Anunţul de participare/simplificat/de concurs publicate în SEAP/anunţul de intenţie valabil în mod continuu sau invitaţia de participare, după caz |
| 1.15. | - Alte documente specifice3  |
| **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 şi/sau de angajament** |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate și regularitate** |
| 4.1. | - Contractul să fie cuprins în strategia anuală de achiziţii publice/sectoriale şi în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale |
| 4.2. | - Documentele privind achiziţia să fie întocmite în conformitate cu prevederile legislaţiei române şi cu reglementările organismelor internaţionale, dacă este cazul |
| 4.3. | - Procedura de atribuire care urmează a fi aplicată este cea stabilită în:  a) strategia anuală de achiziții publice/sectoriale şi în strategia de contractare, dacă este cazul, sau  b) în nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziţie, în situaţii excepționale, în cazul în care procedura de atribuire din documentația de atribuire diferă faţă de cele două documente |
| 4.4. | - Obiectul contractului să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator |
| 4.5. | - Obiectul contractului este definit clar, conform justificării din strategia de contractare |
| 4.6. | - Condiţiile contractuale să prevadă dreptul autorităţii contractante de denunţare unilaterală a contractului de achiziţie publică/sectorială, în condiţiile prevăzute de legislaţia în materia achiziţiilor publice/sectoriale |
| 4.7. | - Documentele privind achiziția și modelul de contract să conțină prevederi, respectiv clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele şi natura eventualelor modificări sau opţiuni, care să nu afecteze caracterul general al contractului, precum şi condiţiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii |
| 4.8. | - Documentele privind 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:1. părțile si datele de identificare a acestora;
2. obiectul contractului;
3. prețul/costul contractului;
4. durata;
5. formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea legii;
6. modalitățile si condițiile de plată;
7. acordarea de avans în condițiile legii;
8. penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților;
9. constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul;
10. specificații privind calitatea şi cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziției;
11. anexele la contract şi ordinea de precedenţă în interpretarea acestora în cazul apariţiei de prevederi contradictorii.
 |

LISTĂ DE VERIFICARE

MODEL DE CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII

INCLUS ÎN DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE

 (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT)

Cod E.5

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Bugetul |
| 1.2. | - Strategia de contractare, dacă este cazul sau- Nota justificativă/Studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achiziție  |
| 1.3. | - Nota aprobată privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare |
| 1.4. | - Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul |
| 1.5. | - Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul |
| 1.6. | - Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul |
| 1.7. | - Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul  |
| 1.8. | - Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul |
| 1.9. | - Documentația de atribuire  |
| 1.10. | - Anunțul de intenție, pentru servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute în Anexa 3 la Legea nr.100/2016 |
| 1.11. | - Anunțul de concesionare, dacă procedura de concesionare nu se încadrează în categoria excepțiilor definite în art. 64 şi art. 65 din Legea nr. 100/2016 |
| 1.12. | - Alte documente specifice3 |
| **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 şi/sau de angajament** |
| **4.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate** |
| 4.1. | - Procedura de atribuire ce urmează a fi aplicată să fie cea stabilită în strategia de contractare/nota justificativă/studiul de fundamentare, după caz |
| 4.2. | - Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale (se verifică în cazul în care nu există strategie de contractate, 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 şi cu reglementările organismelor internaţionale, dacă este cazul |
| 4.5. | - Obiectul contractului să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator, dacă este cazul |
| 4.6. | - Modelul de contract inclus în documentația de atribuire să precizeze: a) părțile şi datele de identificare a acestora care vor fi completate ulterior; b) obiectul contractului clar definit, conform justificării din strategia de contractare;  c) mecanismele de plată în cadrul contractului: (1) să stabilească modul de remunerare a 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 modalităţilor şi proiectelor de transport, care pot fi viabile din punct de vedere economic, dar nu şi din punct de vedere financiar, precum și a altor servicii publice sau municipale, să prevadă mecanismul de plată bazat pe plăți de disponibilitate; d) cuantificarea şi alocarea explicită a riscurilor pe întreaga durată a contractului de concesiune: în mod obligatoriu, contractul trebuie sa 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 prevede 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 şi concesionar, contractul de concesiune trebuie sa prevadă explicit contribuția financiară a concedentului pe parcursul derulării contractului, precum şi alte angajamente ale acestuia, ca sprijin complementar;g) formula de ajustare a preţurilor, dacă este cazul, cu respectarea legii;h) nivelul de performanţă şi de calitate al activităţilor pe care concesionarul urmează să le efectueze, precum şi modul în care acesta trebuie să răspundă în eventuale situaţii de urgență, stabilind în acest sens indicatori relevanți şi măsurabili pe baza cărora se va realiza verificarea modului de respectare a obligaţiilor contractuale;i) dreptul concedentului de a verifica îndeplinirea cerinţelor de performanţă şi calitate a activităţilor realizate de concesionar, asigurându-se în acest sens inclusiv dreptul de a verifica documente relevante cu privire la aceste aspecte;j) modul în care concesionarul se obligă să prezinte concedentului rapoarte periodice sau la solicitarea acestuia din urmă, cu privire la modul de realizare a anumitor parametri pe parcursul derulării contractului; k) procedura legală prin care, la momentul începerii proiectului, se realizează transferul de la concedent la concesionar al infrastructurii sau al oricăror bunuri ce vor fi utilizate în derularea concesiunii, și faptul că lista acestora se constituie în anexe ale contractului de concesiune; l) clauze care fac distincţia dintre bunurile de retur şi bunurile proprii, precum şi regimul juridic al acestora; m) clauze privind obligația concesionarului de a întreține şi 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 şi libere de orice sarcini a bunurilor de retur la concedent, la încetarea contractului de concesiune;o) procedura legală prin care, la momentul finalizării proiectului, se realizează transferul obiectului concesiunii de la concesionar la concedent; p) 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 pretenţie la daune pe care concesionarul ar putea să o aibă împotriva terţului/terților susţinător/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 şi modul de constituire a garanțiilor; u) clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele şi natura eventualelor modificări sau opţiuni, care să nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune, precum şi condiţiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii;v) clauze care nu pot face obiectul niciunei modificări; w) posibilitatea de denunțare unilaterală a contractului de concesiune de către concedent, în condiţiile prevăzute de legislaţia în materia achiziţiilor publice; x) durata concesiunii, asumată prin strategia de contractare; y) modalitatea de efectuare a plăţilor direct subcontractanţilor propuşi în ofertă, corespunzător părţii/părţilor din contract îndeplinite de aceştia, la solicitare; z) valoarea concesiunii, din care contribuţia entităţii contractante; aa) termenele de executare/prestare a activităţilor ce fac obiectul contractului;bb) anexele la contract şi ordinea de precedenţă în interpretarea acestora în cazul apariţiei de prevederi contradictorii. |

LISTĂ DE VERIFICARE

ACORD–CADRU DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod E.6

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale |
| 1.2. | - Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale |
| 1.3. | - Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile şi/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare) |
| 1.4. | - Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziţie, după caz |
| 1.5. | - Nota privind calculul valorii estimate minime şi maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare  |
| 1.6. | - Fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul |
| 1.7. | - Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul |
| 1.8. | - Acordul sau convenţia de finanțare externă, dacă este cazul  |
| 1.9. | - Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul |
| 1.10. | - Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul |
| 1.11. | - Documentaţia de atribuire completă, aşa 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. | - Contestaţii la documentaţia de atribuire, dacă este cazul, şi documentele privind soluţionarea  |
| 1.14. | - Anunţul de participare/simplificat/de concurs, publicate în SEAP/anunţul de intenţie valabil în mod continuu sau invitaţia de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul |
| 1.15. | - Oferta/ofertele desemnată/desemnate câştigătoare şi clarificările aferente ofertei/ofertelor, dacă este cazul |
| 1.16. | - Raportul procedurii de atribuire  |
| 1.17. | - Comunicările către ofertanți a rezultatului aplicării procedurii de atribuire |
| 1.18. | - Documentul privind soluționarea contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul |
| 1.19. | - Alte documente specifice3 |
| **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 condiţiilor de legalitate și regularitate** |
| 3.1. | - Acordul-cadru să fie cuprins în strategia anuală de achiziţii publice/sectoriale şi în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale |
| 3.2. | - Procedura de atribuire aplicată este cea stabilită în strategia de contractare, dacă este cazul, sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect |
| 3.3. | - Obiectul acordului-cadru să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator  |
| 3.4. | - Acordul-cadru să fie întocmit potrivit modelului de acord-cadru inclus în documentația de atribuire cu toate clarificările şi modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta/ofertele declarată/declarate câștigătoare în raportul procedurii de atribuire de achiziţii publice/sectoriale;dacă apar modificări în avantajul autorităţii contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată  |
| 3.5. | - Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform punctului 3.4. nu afectează caracterul general al acordului-cadru și drepturile autorității contractante |
| 3.6. | **-** Acordul-cadru de achiziţii 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 si datele de identificare ale acestora; b) obiectul acordului-cadru; c) durata; d) preţul/tariful unitar/costul sau preţurile/tarifele unitare/costurile; e) formula de ajustare a preţului, dacă este cazul, cu respectarea legii; f) modalităţile şi condiţiile de plată; g) acordarea de avans în condiţiile legii; h) penalităţile în caz de nerespectare a obligaţiilor părţilor; i) specificaţii privind calitatea şi cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziţiei; j) în cazul în care acordul-cadru este încheiat cu un singur operator economic, acesta trebuie să prevadă cel puţin:(1) obligaţiile principale pe care operatorul economic şi le-a asumat prin ofertă;(2) preţul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă şi pe baza căruia se va determina preţul fiecărui contract atribuit ulterior. k) în cazul în care acordul-cadru este încheiat cu mai mulţi operatori economici, iar contractele subsecvente urmează să fie atribuite prin reluarea competiţiei, acordul-cadru trebuie să prevadă: 1. elementele/condiţiile care rămân neschimbate pe întreaga durată a respectivului

 acord; 1. numărul de operatori economici cu care se încheie acordul-cadru este mai mic decât numărul maxim din anunţul de participare;
2. elementele/condiţiile care vor face obiectul reluării competiţiei pentru atribuirea

 contractelor subsecvente;elementele reofertării se referă la preţ, termene de livrare/prestare/execuţie,caracteristici tehnice, nivel calitativ şi de performanţă şi acestea au fost prevăzute şi în fişa de date a achiziţiei. |

LISTĂ DE VERIFICARE

 ACT ADIŢIONAL 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 specifice3  |
| **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 adiţional la acordul-cadru de achiziție publică/sectorială |
| **3.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate și regularitate** |
| 3.1. | - Modificările, indiferent dacă sunt sau nu sunt evaluabile în bani şi indiferent de valoarea acestora, să fie prevăzute în documentele achiziţiei iniţiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise şi fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii maxime sau orice alte opţiuni |
| 3.2. | - Încadrarea modificării în prevederile legale, astfel încât să nu fie necesară organizarea unei noi proceduri de atribuire |
| 3.3. | - Clauzele de revizuire să precizeze obiectul, limitele şi natura eventualelor modificări sau opţiuni, precum şi condiţiile în care se poate recurge la acestea şi să nu introducă modificări sau opţiuni care ar afecta caracterul general al acordului-cadru de achiziţie publică/sectorială  |
| 3.4. | - În situația în care modificarea se face fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisă modificarea preţului acordului-cadru de achiziţie publică/sectorială în aşa fel încât noua valoare rezultată în urma respectivei modificări să depăşească pragurile prevăzute de lege pentru publicarea unui anunţ de participare sau a unui anunţ simplificat sau să fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decât cea aplicată pentru atribuirea acordului-cadru respectiv |
| 3.5. | - Modificarea acordului-cadru nu vizează clauze obligatorii, nu afectează drepturile autorității/entității contractante  |

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 plăţilor 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 specifice3 |
| **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 condiţiilor 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 |

LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod E.9

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune |
| 1.2.  | - Actul constatator al avariei |
| 1.3. | - Devizul estimativ al reparației capitale |
| 1.4. | - Nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale |
| 1.5. | - Alte documente specifice3 |
| **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 funcţiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale |
| **3.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate și regularitate** |
| 3.1. | - Procesul-verbal respectă normele legale din punct de vedere al formei şi conţinutului |
| 3.2. | – Îndeplinirea condițiilor scoaterii din funcțiune/declasării |

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 specifice3 |
| **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 condiţiilor 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 punct de vedere al formei şi conţinutului |
| 3.3. | - Încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale |
| 3.4. | - Încadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar  |
| 3.5. | - Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate şi, după caz, a penalităţilor de întârziere |

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 specifice3 |
| **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 condiţiilor 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 punct de vedere al formei şi conţinutului |
| 3.3. | - Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate şi, după caz, a penalităţilor de întârziere |
| 3.4. | **-** Încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale |
| 3.5. | **-** Încadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar |

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 specifice3 |
| **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 condiţiilor 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 punct de vedere al formei şi conţinutului |
| 3.3. | - Corectitudinea calculului privind sumele justificate şi, după caz, a penalităţilor de întârziere |
| 3.4. | - Încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale |
| 3.5. | - Încadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar |

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 specifice3 |
| **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 condiţiilor de legalitate și regularitate** |
| 3.1. | - Dacă entitatea publică desfășoară sau urmează să desfășoare o activitate din cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 32/1994, cu modificările și completările ulterioare |
| 3.2. | - Încadrarea valorii contractului în nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul) |

LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod E.14

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Nota de fundamentare a donației |
| 1.2.  | - Documentația specifică privind derularea operațiunii de donație |
| 1.3. | - Alte documente specifice3 |
| **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 condiţiilor de legalitate și regularitate** |
| 3.1. | - Încadrarea valorii actului de donaţie 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 |

LISTĂ DE VERIFICARE

DISPOZIȚIE DE ÎNCASARE CĂTRE CASIERIE

Cod E.15

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans |
| 1.2. | - Decizia de imputare |
| 1.3. | - Alte documente din care rezultă obligaţii de plată în sarcina unor persoane |
| 1.4. | - Alte documente specifice3 |
| **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.  | - Dispoziţia de încasare |
| **3.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate și regularitate** |
| 3.1. | - Corectitudinea calculului sumei ce urmează a fi încasată şi, după caz, a penalităţilor de întârziere |
| 3.2. | - Încadrarea sumei de cheltuieli în limita decontului |

LISTĂ DE VERIFICARE

CERERE DE PREFINANȚARE

 Cod E.16

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr.****crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Bugetul |
| 1.2. | - Contractul/decizia/ordinul de finanţare |
| 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 specifice3 |
| **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 condiţiilor 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 acţiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din prognoza fluxului de prefinanţare. |
| 3.2. | **-** Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere: a) fondurile comunitare anterioare existente şi neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca întreaga sumă să fie utilizată până la finele perioadei pentru care se solicită fondurile europene |
| 3.3. | - Respectarea mecanismului stabilit în acordurile de finanţare |
| 3.4. | - Completarea corectă a cererii de prefinanţare cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plată/beneficiarul final; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilităţi deschise la unităţile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior şi neutilizate;  e) celelalte rubrici prevăzute de formular. |

LISTĂ DE VERIFICARE

CERERE DE FONDURI EUROPENE

Cod E.17

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr.****crt.** | **Obiectivele verificării** |
| **1.** | **Existența documentelor justificative** |
| 1.1. | - Bugetul |
| 1.2. | - Contractul/decizia/ordinul de finanţare |
| 1.3. | - Nota justificativă |
| 1.4. | - Declarația de cheltuieli |
| 1.5. | - Cash flow-ul sumelor previzionate |
| 1.6. | - Raportarea financiară |
| 1.7. | - Raportul asupra progresului înregistrat |
| 1.8. | - Situația cofinanțării de la bugetul de stat |
| 1.9. | - Reconcilierea bancară |
| 1.10. | - Copia extrasului de cont de disponibil din fonduri europene, copia extrasului de cont trezorerie, după caz |
| 1.11. | - Alte documente specifice3 |
| **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 condiţiilor 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 acţiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din cash flow-ul sumelor previzionate. |
| 3.2. | - Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere: a) fondurile anterioare existente şi neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca întreaga sumă să fie utilizată până la finele perioadei pentru care se solicită fondurile europene.  |
| 3.3. | - Respectarea mecanismului stabilit în acordurile de finanţare |
| 3.4. | - Respectarea condiţionalităţilor impuse pentru alimentarea conturilor |
| 3.5. | - Completarea corectă a cererii de fonduri cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plată; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilităţi deschise la unităţile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior şi neutilizate;  e) celelalte rubrici prevăzute de formular. |

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. | - Situaţiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare în vederea efectuării tragerii conform prevederilor acordurilor de împrumut şi/sau acordurilor subsidiare |
| 1.3.  | - Contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plată prin care s-au efectuat 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 finanţator |
| 1.6. | - Acordul de împrumut/contractul de finanţare/refinanţare şi amendamentele convenite |
| 1.7. | - Acordul subsidiar, dacă este cazul |
| 1.8. | - Bugetul, dacă este cazul |
| 1.9. | - Alte documente specifice3 |
| **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 şi Cererea de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe |
| **3.** | **Îndeplinirea condiţiilor de legalitate și regularitate** |
| 3.1. | **-** Cererea de tragere şi Cererea de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe respectă forma şi conţinutul solicitate de finanţator/cerinţele finanţatorului şi procedurile interne |
| 3.2. | - Corespondenţa dintre suma solicitată/propusă a fi trasă/alimentată şi suma rezultată din rapoarte/situaţii de cheltuieli/contracte interne şi/sau externe/facturi, după caz  |
| 3.3. | - Situaţiile/rapoartele de cheltuieli respectă forma şi conţinutul solicitate de finanţator/cerinţele finanţatorului |
| 3.4. | - Respectarea procentului de finanţare a cheltuielilor eligibile din împrumut, precum şi, după caz, încadrarea în suma alocată pe categorii de cheltuieli, conform acordului de împrumut |
| 3.5. | - Respectarea valorii minime/maxime a tranşei/numărului maxim de tranşe, după caz, conform acordului de împrumut |
| 3.6. | - Existenţa în bugetul ordonatorului principal de credite, alocat pentru perioada următoare, de sume/fonduri necesare continuării plăţilor în cadrul proiectului, corespunzător cheltuielilor cuprinse în rapoarte, care urmează a fi efectuate în perioada respectivă |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Actul normativ** | **Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene** |
| 1. | Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV) | J.O. al U.E. seria L, nr. 340/ 2002 |
| 2. | Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 al Comisiei din 8 decembrie 2006 de stabilire a normelor de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de coeziune și a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională | J.O. al U.E. seria L nr.371/ 2006 |
| 3. | Regulamentul (CE) nr. 498/2007 al Comisiei din 26 martie 2007 de stabilire a unor norme detaliate pentru punerea în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1198/2006 al Consiliului privind Fondul European pentru Pescuit | J.O. al U.E. seria L nr. 120/ 2007 |
| 4. | Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012, privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, EURATOM) nr. 1605/2002 al Consiliului | J.O. al U.E. seria L nr. 298/2012 |
| 5. | Regulamentul (UE) nr. 1300/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul de coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1084/2006 | J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013 |
| 6. | Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006 | J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013 |
| 7. | Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului | J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013 |
| 8. | Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului | J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013 |
| 9. | Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 alConsiliului | J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013 |
| 10. | Regulamentul (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului | J.O. al U.E. seria L nr. 149/2014 |
| 11. | Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea  | J.O. al U.E. seria L nr. 227/2014 |
| 12. | Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 454/2008 |
| 13. | Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 242/1999 |
| 14. | Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 129/1994 |
| 15. | Legea nr. 33/1994 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, republicată, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 472/2011 |
| 16. | Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 448/1998 |
| 17. | Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 365/2007 |
| 18. | Legea nr. 215/2001privind administraţia publică locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 123/2007 |
| 19. | Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 103/2002 |
| 20. | Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată | Nr. 251/2014 |
| 21. | Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările şi completările ulterioare | Nr.597/2002 |
| 22. | Codul muncii Legea nr. 53/2003– Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 345/2011 |
| 23. | Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completările ulterioare | Nr.867/2003 |
| 24. | Legea nr. 590/2003 privind tratatele, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 23/2004 |
| 25. | Legea nr. 312/2004 privind Statutul Băncii Naționale a României, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 582/2004 |
| 26. | Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 681/2004 |
| 27. | Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietăţii şi justiţiei, precum şi unele măsuri adiacente, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 653/2005 |
| 28. | Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 682/2005 |
| 29. | Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 1.128/2005 |
| 30. | Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 618/2006 |
| 31. | Legea nr. 321/2006 privind regimul acordării finanțărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acțiunile privind sprijinirea activității românilor de pretutindeni și a organizațiilor reprezentative ale acestora, precum și a modului de repartizare și de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni pentru această activitate, cu modificările ulterioare | Nr. 626/2006 |
| 32. | Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 652/2015 |
| 33. | Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare | Nr. 505/2011 |
| 34. | Legea responsabilității fiscal-bugetare nr. 69/2010, republicată, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 330/2015 |
| 35. | Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 852/2010 |
| 36. | Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare | Nr. 877/2010 |
| 37. | Legea nr. 105/2011 privind gestionarea si utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul “Cooperare teritorială europeană”, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 434/2011 |
| 38. | Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 182/2013 |
| 39. | Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 688/2015 |
| 40. | Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu completările ulterioare | Nr. 390/2016 |
| 41. | Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale | Nr. 391/2016 |
| 42. | Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii | Nr. 392/2016 |
| 43. | Legea nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor | Nr. 393/2016 |
| 44. | Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste | B.O. nr. 64/1976 |
| 45. | Ordonanța Guvernului nr. 41/1994 privind autorizarea plății cotizațiilor la organizațiile internaționale interguvernamentale la care România este parte, aprobată prin Legea nr. 126/1994, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 241/1994 |
| 46. | Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 privind unele măsuri de perfecționare a regimului achizițiilor publice, precum și a regimului de valorificare a bunurilor scoase din funcțiune, aparținând instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 96/1995, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 188/1995 |
| 47. | Ordonanța Guvernului nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală, aprobată cu modificări prin Legea nr. 760/2001, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 42/1998 |
| 48. | Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 799/2003 |
| 49. | Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcţiune, casare şi valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 425/2000 |
| 50. | Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 542/2001 |
| 51. | Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 privind executarea obligațiilor de plată ale instituțiilor publice, stabilite prin titluri executorii, aprobată cu completări prin Legea nr. 288/2002, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 81/2002 |
| 52. | Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 643/2002 |
| 53. | Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare | Nr. 607/2011 |
| 54. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora, aprobată prin Legea nr. 22/2000, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 215/1999 |
| 55. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar, aprobată prin Legea nr. 367/2005, cu modificările ulterioare | Nr. 562/2005 |
| 56. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 228/2007, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 365/2006 |
| 57. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, aprobată cu modificări prin Legea nr. 22/2007 | Nr. 569/2006 |
| 58. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, aprobată cu modificări prin Legea nr. 109/2008, cu modificările ulterioare | Nr. 439/2007 |
| 59. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 362/2009, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 413/2009 |
| 60. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare ruralăși Fondul european pentru pescuit și a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeanăși a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare și gestionare a datelor necesare desfășurării politicii comune în domeniul pescuitului și a programului de control, inspecție și supraveghere în domeniul pescuitului și pentru modificarea art. 10 din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbției fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 371/2009, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 434/2009 |
| 61. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.142/2012, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 461/2011 |
| 62. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările ulterioare | Nr. 893/2014 |
| 63. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 746/2015 |
| 64. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 - 2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.56/2016 | Nr. 816/2015 |
| 65. | Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 privind normele de organizare în țară a acțiunilor de protocol, cu modificările ulterioare | Nr. 176/1991 |
| 66. | Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 154/1995 |
| 67. | Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără platăși de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 253/1995 |
| 68. | Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificatăși completată prin Ordonanța Guvernului nr. 54/1997, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 4/1998 |
| 69. | Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 privind unele măsuri referitoare la efectuarea deplasărilor în străinătate, în interes de serviciu, de către demnitarii și asimilații acestora din administrația publică | Nr. 50/2001 |
| 70. | Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 109/2004 |
| 71. | Hotărârea Guvernului nr. 1.265/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare și a acțiunilor cuprinse în Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 776/2004 |
| 72. | Hotărârea Guvernului nr. 1.266/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor din planurile sectoriale de cercetare-dezvoltare, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 776/2004 |
| 73. | Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 privind drepturile şi obligațiile persoanelor autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegarii și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 1.046/2006 |
| 74. | Hotărârea Guvernului nr. 9/2007privind constituirea, componența și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 71/2007 |
| 75. | Hotărârea Guvernului nr. 168/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică | Nr. 146/2007 |
| 76. | Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 517/2007 |
| 77. | Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 870/2007 |
| 78. | Hotărârea Guvenului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 530/2008 |
| 79. | Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007 - 2013, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 320/2009 |
| 80. | Hotărârea Guvernului nr. 363/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 311/2010 |
| 81. | Hotărârea Guvernului nr. 134/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat | Nr. 137/2011 |
| 82. | Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 221/2011 |
| 83. | Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 659/2011 |
| 84. | Hotărârea Guvernului nr. 921/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii | Nr. 677/2011 |
| 85. | Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 193/2012 |
| 86. | Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituţional de coordonare şi gestionare a fondurilor europene structurale şi de investiţii şi pentru asigurarea continuităţii cadrului instituţional de coordonare şi gestionare a instrumentelor structurale 2007 - 2013, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 488/2016 |
| 87. | Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 22/2016 |
| 88. | Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020 | Nr. 133/2016 |
| 89. | Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 422/2016 |
| 90. | Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare | Nr. 423/2016 |
| 91. | Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 - 2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării | Nr. 719/2016 |
| 92. | Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii | Nr. 985/2016 |
| 93. | Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 1.061/2016 |
| 94. | Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 37/2003 |
| 95. | Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 64/2003 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului individual de muncă, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 139/2003 |
| 96. | Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 166/2006 privind stabilirea structurii raportărilor referitoare la cheltuielile de personal prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar, aprobată prin Legea nr. 367/2005, cu modificările ulterioare | Nr. 162/2006 |
| 97. | Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 pentru aprobarea Normelor tehnice privind determinarea cuantumului comisionului la fondul de risc, în procente, pentru acoperirea riscurilor financiare care decurg din garantarea de către stat a împrumuturilor contractate de persoane juridice de la instituțiile creditoare, precum și din împrumuturile contractate direct de stat și subîmprumutate beneficiarilor finali, cu completările ulterioare | Nr. 413/2008 |
| 98. | Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2005/2008 pentru aprobarea Normelor privind modul de constituire, administrare și utilizare a fondului de risc, precum și reflectarea în contabilitatea Trezoreriei Statului și în contabilitatea persoanelor juridice a operațiunilor legate de acordarea de garanții de stat și subîmprumuturi, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 536/2008 |
| 99. | Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 pentru aprobarea procedurilor privind contractarea datoriei publice guvernamentale prin emiterea de garanții de stat, cu modificările ulterioare | Nr. 62/2009 |
| 100. | Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 505/2009pentru aprobarea procedurilor privind contractarea datoriei publice guvernamentale prin împrumuturi a căror rambursare se asigură din alte surse decât bugetul de stat, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 215/2009 |
| 101. | Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 16/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 74/2009 privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare şi gestionare a datelor necesare desfăşurării politicii comune în domeniul pescuitului şi a programului de control, inspecţie şi supraveghere în domeniul pescuitului şi pentru modificarea art. 10 din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbţiei fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 84/2010 |
| 102. | Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu și bugetele locale, cu modificările ulterioare  | Nr. 219/2013 |
| 103. | Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora, cu modificările şi completările ulterioare | Nr. 396/2014 |
| 104. | Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile | Nr. 910/2015 |
| 105. | Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achiziţiilor publice şi Programului anual al achiziţiilor sectoriale | Nr.487/2016 |

NOTE:

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

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

ANEXA Nr. 2

 (ANEXA Nr. 1.8

 la normele metodologice)

Denumirea entității publice

RAPORT

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Operațiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public | Corespondența operațiunilor din col.1 cu codurile operațiunilor din anexa nr. 1.1 la normele metodologice Cadrul general | Total operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv | din care: Refuzate la viză | din acestea:Neefectuate ca urmare a refuzului de viză |
| Număr operațiuni | Valoare (mii lei) | Număr operațiuni | Valoare (mii lei) | Număr operațiuni | Valoare (mii lei) |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | **Total (rd.1+rd.2+rd.3+rd.4+rd.5+rd.6+rd.7):** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Deschideri, repartizări, retrageri și modificări ale creditelor - total (1.1+1.2+1.3+1.4), din care: |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Deschideri de credite | A1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Repartizări de credite | A2 |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Virări de credite  | A4 |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Alte operațiuni | A3, A5 |  |  |  |  |  |  |
| *2.* | Angajamente legale - total (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6), din care: |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Acte administrative din care rezultă obligații de plată | B13-B17 |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Contracte/contracte subsecvente/comenzi de achiziţii publice/sectoriale, inclusiv actele adiţionale la acestea | B1, B3- B5 |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Contracte/Decizii/ Ordine de finanțare sau acorduri de finanțare  | B2, B20 |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Contracte/Acorduri/ Convenții de împrumut; garanție; prospecte de emisiune | B6-B8, B10,B11, B19 |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. | Convenții de garantare | B9 |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. | Contracte de închiriere, concesionare, participare etc. | B12, B18 |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Ordonanțări de avansuri | C2, C11 |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Ordonanțări de plată - total (4.1+4.2+4.3+4.4+4.5+4.6+4.7), din care, pentru: |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Drepturi de personal și obligații fiscale aferente | C12 |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. | Pensii, ajutoare, rente viagere și alte asemenea |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. | Servicii prestate, bunuri livrate, lucrări executate,  | C1, C6,C7 |  |  |  |  |  |  |
| 4.4. | Rambursări, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente împrumuturilor | C4,C5 |  |  |  |  |  |  |
| 4.5. | Ajutoare de stat/de minimis, subvenții, transferuri, rente, alte forme de sprijin | C9 |  |  |  |  |  |  |
| 4.6. | Finanțări/Cofinanțări | C3 |  |  |  |  |  |  |
| 4.7. | Alte obligații de plată | C8,C10 |  |  |  |  |  |  |
| 5*.* | Operațiuni financiare/de plasament | E18 |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Operațiuni privind activele (vânzări, închirieri, concesionări, gajări, transferuri de bunuri etc.) | D1-D6, E9 |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Alte operațiuni | E1-E8, E10-E17 |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Conținutul operațiunilor refuzate la viză | Valoarea refuzată la viză (mii lei) | Motivațiile pe care s-au întemeiat refuzurile de viză |
|
| 0 | 1 | 2 | 3 |
|  | TOTAL |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| .. |  |  |  |
| n |  |  |  |

Cap. III. – Sinteza operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere a conducătorului entității publice

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Conținutul operațiunilor refuzate la vizăși efectuate pe propria răspundere a conducătorului entității publice | Valoarea operațiunilor efectuate pe propria răspundere(lei) | Actul de decizie internă(Nr./ dată/ emitent) | Înregistrarea în contul 804 40 00(Nr. si dată notă contabilă) | Documentul de informare(Nr./dată/emitent) |
| a organului ierarhic superior | a organelor de inspecție economico-financiară din Ministerul Finanțelor Publice |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | TOTAL |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |

Cap. IV. – Pregătirea profesională a persoanelor desemnate să efectueze control financiar preventiv

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

Conducătorul entității publice/Controlor delegat,

......................................................................................

PRECIZĂRI:

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

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

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

1. Capitolul II se completează astfel:
* coloanele 1-3, pe baza datelor din refuzurile de viză emise de persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv*;*
* în coloana 3 se menționează prevederile legale care se consideră a fi nerespectate dacă se efectua operațiunea.
1. Capitolul III se completează astfel:

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

- în coloana 3 se înscriu numărul și data actului de decizie internă, precum și denumirea entității publice al cărei conducător a emis actul de decizie internă;

- în coloana 4 se înscriu numărul și data notei contabile de înregistrare în contul extrabilanțier 804 40 00 a operațiunii efectuate pe propria răspundere a ordonatorului de credite;

- coloanele 5 și 6, pe baza documentelor de informare a organului ierarhic superior, respectiv a organelor de inspecție economico-financiară din Ministerul Finanțelor Publice, după caz, prin înscrierea numărului și a datei documentului de informare, precum și a denumirii entității publice care a emis documentul de informare.

1. Capitolul IV se completează astfel:

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

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

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

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. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Se vor detalia la nivelul fiecărei entităţi publice, dacă este cazul. [↑](#footnote-ref-3)