



Sentința civilă nr. 422 / 1999, Cod fiscal 11995962

Web: [www.adecjr.ro](http://www.adecjr.ro)

E-mail: [adecjr.tulcea@gmail.com](mailto:adecjr.tulcea@gmail.com); [nicoleta.anton@cjtulcea.ro](mailto:nicoleta.anton@cjtulcea.ro)

Nr. / .06.2021

**Notă privind aplicarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu**

O.M.F. nr. 923/ 2014 aprobă *Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.*

Conform ordinului menționat, instituțiilor publice care administrează patrimoniul public și gestionează fonduri publice le sunt aplicabile cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv (cadrul general), precum și **listele de verificare**, prevăzute în [anexa nr. 1.1](#) la normele metodologice.

În raport cu specificul entităților publice, conducătorii acestora dispun particularizarea, dezvoltarea și actualizarea cadrului general, precum și detalierea prin liste de verificare a obiectivelor verificării, pentru fiecare operațiune cuprinsă în cadrul specific al entității publice.

Listele de verificare constituie un ghid în exercitarea controlului financiar preventiv de către persoanele desemnate, aceste persoane având totodată și obligația de a formula propuneri de perfecționare a listelor respective. În funcție de propunerile primite, de modificările legislative sau de alte condiții apărute, conducătorii entităților publice, prin dispoziție, aprobă modificări ale listelor de verificare, asigurând astfel actualizarea acestora.

În cadrul Anexei nr. 1 punctul 5 este prezentată Procedura de control, respectiv:

5.1. Documentele care privesc operațiuni asupra cărora este obligatorie exercitarea controlului financiar preventiv se transmit persoanelor desemnate cu exercitarea acestuia de către compartimentele de specialitate care inițiază operațiunea.

5.2. Documentele privind operațiunile prin care se afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public sunt însoțite de avizele compartimentelor de specialitate, de note de fundamentare, de acte și/sau documente justificative și, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament", o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" și/sau de un "Angajament bugetar individual/global", întocmite conform [anexei nr. 1a\)](#), [anexei nr. 1b\)](#) și, respectiv, [anexei nr. 2](#) la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

5.3. **Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv** primește documentele, le înregistrează în registru, după care **procedează la verificarea formală prin parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză**, cu privire la: completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, precum și existența actelor justificative specifice operațiunii. În efectuarea controlului de către persoana desemnată, **parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză este obligatorie, dar nu și limitativă**. Aceasta poate extinde verificările ori de câte ori este necesar.

5.4. Dacă prin parcurgerea listei de verificare cel puțin unul dintre elementele verificării formale nu este îndeplinit, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, indicându-se în scris motivele restituirii, potrivit [anexei nr. 1.4](#) la prezentele norme metodologice, și se menționează în coloana 8 din registru: "valoarea operațiunii restituite ...".

De asemenea, la punctul 6 este prezentată procedura pentru Refuzul de viză

6.1. Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv **refuză motivat, în scris**, acordarea vizei de control financiar preventiv, potrivit [anexei nr. 1.5](#) la prezentele norme metodologice, consemnând acest fapt în registru.

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

Speță de discutat:

Anumite contracte de finanțare din fonduri nerambursabile (ex: POIM – Transporturi) prevăd în clauzele contractuale ca și documente obligatorii ce fac parte din cererea de rambursare și **copii ale listelor de verificare utilizate de beneficiar pentru fiecare din vizele prevăzute pe documente**.

Astfel, din practică se solicită aceste liste de verificare atât pentru viza de **Bun de plată/ Realitate, regularitate și legalitate**, cât și pentru viza de **Control Financiar Preventiv Propriu**.

Cum interpretați/ aplicați prevederile O.M.F. nr. 923/ 2014 în ceea ce privește listele de verificare:

- Pentru acordarea vizei de **Control Financiar Preventiv Propriu**, funcție de tipul de operațiune vizat, listați și semnați un exemplar al listei de verificare corespunzătoare?  
SAU
- Parcurgeți lista de verificare prin verificarea formală fără a lista aceste liste?

**PREȘEDINTE,  
Nicoleta ANTON**