

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 1/84</b>    |               |

**APROBAT,  
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE**

**AVIZAT  
MANAGER ECONOMIC**

**Procedură de sistem  
”Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul  
Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție”  
Cod: PS - 01  
Ediția I, 31.03.2015, Revizia 0**

**ELABORAT**

**Niculescu Marcela  
Șef serviciu buget și control financiar preventiv  
propriu**

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>pag. 2/84</b>    |               |

## CUPRINS

|   |         |
|---|---------|
| Formular pagină de gardă.....             | pag. 1  |
| Cuprins.....                              | pag. 2  |
| Formular evidență modificări.....         | pag. 3  |
| Conținutul propriu-zis al procedurii..... | pag. 4  |
| Formular analiză procedură.....           | pag. 12 |
| Lista de difuzare a procedurii.....       | pag. 13 |
| Formulare.....                            | pag. 14 |
| Anexe .....                               | pag. 25 |

|   |                            |  |                     |               |
|---|----------------------------|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b>   | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |                            |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
| <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |                            |  | <b>pag. 3/84</b>    |               |

**Formular evidență modificări**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Ed.</b> | <b>Data ediției</b> | <b>Rev.</b> | <b>Data reviziei</b> | <b>Pag.</b> | <b>Descriere modificare</b> | <b>Semnătura conducătorului compartimentului</b> |
|-----------------|------------|---------------------|-------------|----------------------|-------------|-----------------------------|--|
|                 |            |                     |             |                      |             |                             |  |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 4/84</b>    |               |

### 1.0. Scop

Scopul procedurii este de a stabili modul de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, astfel încât operațiunile cu efect asupra fondurilor publice și/sau patrimoniului public, să fie dispuse de ordonatorul principal de credite cu respectarea condițiilor de legalitate, regularitate și încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz.

### 2.0. Domeniul de aplicare

Procedura se utilizează de către persoanele desemnate din cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ, în vederea exercitării controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, indiferent de sursa de finanțare a cheltuielilor care fac obiectul operațiunilor supuse vizei de control financiar preventiv propriu.

### 3.0. Documente de referință

- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Ordinul procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție nr. 328/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Public;

### 4.0. Definiții și abrevieri

#### 4.1. Definiții

- (1) Angajament bugetar = actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal;
- (2) Angajament legal = actul juridic prin care se creează, în cazul actelor administrative sau contractelor ori se constată, în cazul legilor, hotărârilor de Guvern, acordurilor, hotărârilor judecătorești, obligația de plată pe seama fondurilor publice pentru MP – PÎCCJ (Contract, comandă, acord, etc.);
- (3) Buget = document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice;
- (4) Compartiment de specialitate = unitate funcțională care este organizată pentru îndeplinirea unor activități importante, cu volum mare de muncă, sau pentru activități complementare care trebuie conduse unitar (secție/serviciu/birou, etc.);
- (5) Conducătorul compartimentului de specialitate = responsabil, desemnat prin act administrativ în conformitate cu normele în vigoare, pentru organizarea și desfășurarea activității din cadrul compartimentului (procuror șef/șef serviciu/șef birou, etc.);
- (6) Conformitate - caracteristica unei operațiuni, a unor acte sau fapte administrative produse în cadrul unei entități publice de a corespunde politicii asumate în mod expres în domeniul respectiv de către entitatea în cauză sau de către o autoritate superioară acesteia, potrivit legii;

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>pag. 5/84</b>    |               |

- (7) Control financiar preventiv = activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora;
- (8) Credit de angajament - limita maximă în cadrul căreia pot fi încheiate angajamentele legale în timpul anului bugetar;
- (9) Credit bugetar - sumă aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele legale contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare;
- (10) Documentele justificative = bugetul aprobat; solicitările ordonatorilor de credite pentru repartizarea de credite bugetare; nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare; programul anual al achizițiilor publice; referatul de necesitate; raportul procedurii de atribuire; rezoluția/ordonanța procurorului de efectuare a expertizei/constatării ori de desemnare interpret/traducător; acordul/convenția de finanțare externă; nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării sau a acțiunii cu caracter specific; nota de fundamentare a deplasării în străinătate; nota de fundamentare a delegării/detașării; nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării/promovării personalului/numirii personalului magistrat; factura fiscală sau factura externă; angajamentul bugetar; decontul justificativ al cheltuielilor;
- (11) Fonduri publice = sumele alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetul instituțiilor publice autonome, bugetul instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetul fondurilor speciale, după caz, bugetul instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul fondurilor provenite din credite externe contractate sau garantate de stat și ale căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice, bugetul fondurilor externe nerambursabile;
- (12) Legalitate = caracteristica unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării acesteia;
- (13) Operațiune = orice acțiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia;
- (14) Operațiunile supuse vizei de CFPP = operațiunile prevăzute în Cadrul specific al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Public;
- (15) Ordonanțarea cheltuielilor = fază în procesul execuției bugetare prin care ordonatorul de credite dă dispoziție conducătorului compartimentului financiar-contabil să efectueze plata cheltuielilor care au parcurs faza de lichidare;
- (16) Ordonator de credite = persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni;
- (17) Patrimoniu public = totalitatea drepturilor și obligațiilor statului, unităților administrativ - teritoriale sau ale entităților publice ale acestora, dobândite sau asumate cu orice titlu. Drepturile și obligațiile statului și ale unităților administrativ-teritoriale se referă atât la bunurile din domeniul public, cât și la cele din domeniul privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
- (18) Persoană desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu = persoană din cadrul compartimentelor de specialitate, numită de conducătorul entității publice pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau persoana care îndeplinește această atribuție pe bază de contract, în condițiile legii;
- (19) Persoana responsabilă = persoana nominalizată din cadrul compartimentului de specialitate, care poartă răspunderea privind verificarea documentelor justificative, întocmite în conformitate cu prevederile legale;
- (20) Proiect de operațiune = orice document prin care se urmărește efectuarea unei operațiuni, în forma pregătită în vederea aprobării sale de către autoritatea competentă, potrivit legii;

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 6/84</b>    |               |

(21) Regularitate = caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte;

(22) Virare de credite - operațiune prin care se diminuează creditul de angajament și/sau creditul bugetar de la o subdiviziune a clasificăției bugetare și/sau program/proiecte și programe cu finanțare din fonduri externe, care prezintă disponibilități, și se majorează corespunzător o altă subdiviziune și/sau program/proiecte și programe cu finanțare din fonduri externe la care fondurile sunt insuficiente, cu respectarea dispozițiilor legale de efectuare a operațiunilor respective, în cadrul bugetului aceleiași ordonator principal de credite.

#### 4.2. Abrevieri

- (1) **MP – PÎCCJ** = Ministerul Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție;
- (2) **DEFA** = Departamentul Economico - Financiar și Administrativ;
- (3) **BCAB** = Biroul de contabilitate și angajamente bugetare
- (4) **CFPP** = Control financiar preventiv propriu;
- (5) **MFP** = Ministerul Finanțelor Publice;
- (6) **UCASMFC** = Unitatea Centrală de Armonizare a Sistemelor de Management Financiar și Control;
- (7) **CFPD** = Control financiar preventiv delegat;
- (8) **OMFP** – Ordinul ministrului finanțelor publice;
- (9) **Cadrul specific** - Cadrul specific al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Public
- (10) **Registru** = Registrul privind operațiunile prezentate la viza de CFPP.

#### 5.0. Descrierea procedurii

##### 5.1. Generalități

(1) Proiectele de operațiuni supuse CFPP în MP – PÎCCJ sunt cuprinse în Cadrul specific, anexă la Normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Public, aprobate prin act de decizie internă al ordonatorului principal de credite;

(2) CFPP al proiectelor de operațiuni se exercită în MP – PÎCCJ pe baza actelor și/sau documentelor justificative certificate în privința realității, regularității și legalității, de către conducătorii compartimentelor de specialitate emitente.

(3) Conducătorii compartimentelor de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea proiectelor de operațiuni ale căror acte și/sau documente justificative le-au certificat sau avizat. Obținerea vizei de CFPP pentru proiectele de operațiuni care au la bază acte și/sau documente justificative certificate sau avizate, care se dovedesc ulterior nereale, inexacte sau nelegale, nu exonerează de răspundere pe șefii compartimentelor de specialitate sau alte persoane competente din cadrul acestora.

(4) Persoanele desemnate să desfășoare activitatea de CFPP în MP – PÎCCJ răspund, potrivit legii, precum și dispozițiilor interne ale ordonatorului principal de credite, în raport de culpa lor, pentru legalitatea, regularitatea și, după caz, încadrarea în limitele creditelor bugetare și/sau creditelor de angajament aprobate, în privința operațiunilor pentru care au acordat viza de CFPP.

(5) În cazurile în care reglementările legale în vigoare prevăd avizarea operațiunilor de către compartimentul de specialitate juridică, proiectul de operațiune prezentat pentru CFPP va avea obligatoriu viza șefului compartimentului juridic.

(6) Listele de verificare întocmite pentru proiectele de operațiuni cuprinse în Cadrul specific, constituie un ghid în efectuarea CFPP de către persoanele desemnate să exercite această activitate, fiind supuse unui proces de perfecționare și dezvoltare continuă.

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>pag. 7/84</b>    |               |

## **5.2. Numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor care exercită controlul financiar preventiv propriu**

(1) Numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor care desfășoară activitatea de CFPP în cadrul MP – PÎCCJ se face prin ordin emis de ordonatorul principal de credite, cu acordul MFP - UCASMFC.

(2) Prin ordinele de numire, persoanele desemnate au stabilite și limitele de competență în exercitarea CFPP. Aceste persoane nu trebuie să fie implicate, prin sarcinile de serviciu, în efectuarea proiectelor de operațiuni supuse CFPP.

(3) Pe durata suspendării, schimbării, sau, după caz, destituirii, ordonatorul principal de credite numește o altă persoană pentru efectuarea CFPP, pentru o perioadă care nu poate depăși 30 de zile consecutive.

## **5.3. Exercițarea activității de control financiar preventiv propriu**

(1) CFPP se exercită asupra proiectelor de operațiuni care pot afecta patrimoniul public și/sau fondurile MP - PÎCCJ, prevăzute în **anexa nr. 8.1**.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale asupra proiectelor de operațiuni pentru care s-au stabilit limite de competență, persoana desemnată cu exercitarea CFPP urmează prezenta procedură.

Listele de verificare avute în vedere la efectuarea CFPP sunt cuprinse în **anexa nr. 8.2**.

(3) Perioada maximă pentru acordarea sau, după caz, pentru refuzul vizei de control financiar preventiv propriu este de 3 zile lucrătoare de la prezentarea proiectului unei operațiuni, însoțit de toate documentele justificative și informațiile solicitate. În cazul restituirii documentelor în vederea refacerii/completării ca urmare a neîndeplinirii condițiilor de formă sau în situația solicitării și altor acte justificative ori avize, termenul de exercitare a CFPP curge de la data prezentării documentelor în volumul și forma cerută.

(4) Documentele care privesc proiecte de operațiuni asupra cărora este obligatorie exercitarea CFPP se transmit persoanei desemnate cu această activitate de către compartimentele de specialitate care inițiază proiectul de operațiune.

(5) Documentele privind proiectele de operațiuni 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” (**formularul F-PS-01.01**), o “Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare” (**formularul F-PS-01.02**) și/sau de un “Angajament bugetar individual/global” (**formularul F-PS-01.03**), întocmite conform anexelor nr. 1a, 1b, și, respectiv, anexei nr. 2 la normele metodologice aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1792/2002, cu modificările și completările ulterioare;

(6) Persoana desemnată cu exercitarea CFPP primește documentele, le înregistrează în registru (**formularul F-PS-01.05**), după care procedează la verificarea formală prin parcurgerea listei de verificare specifică proiectului de operațiune prezentat la viză.

(7) În efectuarea CFPP de către persoana desemnată, parcurgerea listei de verificare specifică proiectului de operațiune, primită la viză, este obligatorie, dar nu și limitativă. În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119/1999, persoana care exercită CFPP poate extinde verificările ori de câte ori consideră că este necesar, în funcție de specificul operațiunii.

(8) Dacă prin parcurgerea listei de verificare, cel puțin unul dintre elementele verificării formale, cu privire la:

- a) completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora;
- b) existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate;
- c) existența actelor justificative specifice proiectului de operațiune prezentat la viză.

nu este îndeplinit, atunci operațiunea nu poate fi autorizată.

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>pag. 8/84</b>    |               |

(8) În astfel de situații, pentru simplificarea și accelerarea circuitului administrativ, persoana desemnată cu exercitarea CFPP returnează documentele către compartimentul care a inițiat proiectul de operațiune, indicând în scris motivele restituirii (**formularul F-PS-01.06**), și menționează în coloana 8 din registru: ”valoarea operațiunii restituite...”.

(9) După efectuarea controlului formal, persoana care exercită CFPP continuă parcurgerea listei de verificare și efectuează controlul proiectului de operațiune din punct de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament.

(10) Pentru exercitarea unui CFPP cât mai complet și dacă necesitățile o impun, persoana desemnată cu exercitarea CFPP poate solicita și alte acte justificative, precum și avizul compartimentului juridic. Întârzierea sau refuzul furnizării documentelor justificative ori avizelor solicitate se comunică ordonatorului principal de credite, pentru a dispune măsurile legale.

(11) Dacă în urma verificării de fond proiectul de operațiune îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, persoana care exercită CFPP acordă viza prin aplicarea sigiliului și a semnăturii pe exemplarul documentului care se arhivează la PÎCCJ.

(12) Prin acordarea vizei de CFPP se certifică implicit îndeplinirea condițiilor menționate în listele de verificare.

(13) Proiectul de operațiune vizat și actele justificative ce l-au însoțit, se restituie, sub semnătură, compartimentului de specialitate emitent, în vederea continuării circuitului acestora, persoana desemnată cu exercitarea CFPP consemnând acest fapt în registru.

(14) Dacă proiectul de operațiune depășește limita valorică comunicată de MFP, de la care se exercită CFPP, acesta se supune vizei de CFPP.

(15) După obținerea vizei/vizelor, documentația se transmite spre aprobare ordonatorului principal de credite.

(16) În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119/1999, se supun aprobării ordonatorului principal de credite numai proiectele de operațiuni care respectă întrutotul cerințele de legalitate, regularitate și încadrare în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, care poartă viza de CFPP.

#### **5.4. Refuzul de viză al persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu**

(1) Dacă în urma parcurgerii procedurii de CFPP, menționate la capitolul 5.3, se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit și, în esență, proiectul de operațiune 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 CFPP refuză motivat, în scris (**formularul F-PS-01.07**), acordarea vizei de CFPP, consemnând acest fapt în coloana 8 din registru.

(2) Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștință ordonatorului principal de credite, iar celelalte documente se restituie, sub semnătură, compartimentelor de specialitate ce au inițiat proiectul de operațiune.

(3) Persoanele care exercită atribuții de CFPP în MP – PÎCCJ, anexează la refuzul de viză 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.

(4) Cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau de angajament, operațiunile refuzate la viza de CFPP se pot efectua pe propria răspundere a ordonatorului principal de credite, prin act de decizie internă aprobat de acesta. O copie de pe actul de decizie internă se transmite de ordonatorul principal de credite persoanei care a refuzat viza, direcției



|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>pag. 9/84</b>    |               |

de audit public intern și, după caz, controlorului delegat al MFP care desfășoară activitatea de CFPP, la MP- PÎCCJ.

(5) După primirea actului de decizie internă, persoanele desemnate să exercite activitatea de CFPP în MP – PÎCCJ, informează, în scris, prin conducerea DEFA (**formularul F-PS-01.08**), organele de inspecție economico-financiară din cadrul MFP, asupra operațiunii refuzate la viză și efectuate pe răspunderea ordonatorului principal de credite, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe refuzul de viză. De asemenea, persoana care exercită CFPP informează, în scris, Curtea de Conturi cu ocazia efectuării controalelor dispuse de aceasta.

### **5.5. Raportarea activității de control financiar preventiv propriu**

(1) Rapoartele privind activitatea de CFPP în MP – PÎCCJ se întocmesc și se transmit trimestrial MFP – UCASMFC, pe **formularul F-PS-01.09**, la termenele fixate de acesta pentru situațiile financiare trimestriale și anuale prevăzute de lege.

## **6.0. Responsabilități**

### **6.1. Ordonatorul principal de credite**

(1) semnează proiectele de angajamente legale și, după caz, formularele de angajare și ordonanțare a cheltuielilor prevăzute de Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare, completate cu datele de identificare aferente operațiunilor ce se propun a se efectua pe seama fondurilor publice, după ce au fost certificate de compartimentul de specialitate, respectiv de BCAB, și au primit, în prealabil, viza de CFPP și, după caz, viza controlorului delegat, în condițiile prevăzute de lege;

(2) aprobă, prin act de decizie internă, numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor care exercită CFPP în cadrul MP – PÎCCJ, cu acordul MFP – UCASMFC;

(3) aprobă, prin act de decizie internă, efectuarea pe propria răspundere a operațiunii refuzate la viza de CFPP, cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau de angajament;

(4) documentele privind proiectele de operațiuni asupra cărora este obligatorie exercitarea CFPP, care nu au fost vizate, nu pot fi aprobate decât cu asumarea răspunderii ordonatorului principal de credite.

### **6.2. Persoana responsabilă din cadrul compartimentelor de specialitate**

(1) primește actele/documentele justificative în original;

(2) verifică corectitudinea întocmirii actelor/documentelor justificative;

(3) verifică documentele justificative din care rezultă existența obligației de plată a creditorului;

(4) semnează și vizează cu „Bun de plată” documentele justificative care atestă obligații de plată certe;

(5) întocmește formularele de angajare, respectiv ordonanțare a cheltuielilor PÎCCJ, prevăzute de normele metodologice aprobate prin OMFP nr.1792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

### **6.3 Conducătorul compartimentului de specialitate**

(1) semnează și vizează cu mențiunea “certificat în privința realității, regularității și legalității”, documentele justificative care atestă obligații de plată;

(2) semnează la rubrica ”compartimentul de specialitate”, formularele întocmite în etapele de angajare (**F-PS-01.01, F-PS-01.02, F-PS-01.03**) și ordonanțare (**F-PS-01.04**) a cheltuielilor PÎCCJ, conform OMFP nr. 1792/2002, pe care le transmite persoanei desemnate din cadrul DEFA – BCAB;

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 10/84</b>   |               |

(3) supune vizei de CFPP *numai* proiectele de operațiuni cuprinse în Cadrul specific prevăzut la pct. 5.1.(1) din prezenta procedură și asupra cărora este obligatorie exercitarea CFPP;

(4) se asigură că prezentarea proiectelor de operațiuni supuse vizei CFPP corespunde obiectivelor verificării menționate în listele de verificare;

(5) transmite documentele vizate la CFPP, spre aprobare, ordonatorului principal de credite.

#### **6.4. Persoana desemnată din cadrul DEFA - BCAB**

(1) verifică datele introduse de compartimentele de specialitate din cadrul MP – PÎCCJ, în formularele specifice etapelor de angajare și ordonanțare a cheltuielilor, inclusiv încadrarea acestor cheltuieli pe subdiviziuni bugetare și certifică sub semnătură în dreptul compartimentului de contabilitate;

(2) verifică corectitudinea întocmirii formularelor sus-menționate;

(3) răspunde de datele înscrise în formularele prevăzute de OMFP nr. 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

#### **6.5. Persoana desemnată cu exercitarea CFPP**

(1) verifică dacă documentele au fost completate în concordanță cu conținutul acestora;

(2) verifică existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate;

(3) verifică existența actelor justificative specifice operațiunii prezentate la viză;

(4) efectuează controlul proiectelor de operațiuni din punct de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament;

(5) acordă viza de CFPP pe documentele care privesc proiectele de operațiuni cuprinse în Cadrul specific și asupra cărora este obligatorie exercitarea CFPP;

(6) înscrie proiectele de operațiuni în registru, consemnând datele relevante cu privire la acestea și la rezultatele controlului efectuat (viză/notă de restituire/refuz de viză/decizie privind efectuarea pe propria răspundere a ordonatorului principal de credite, a operațiunii refuzate la viză).

#### **6.6. CD numit la MP - PÎCCJ**

(1) exercită CFPP, din punct de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, pentru proiecte de operațiuni care angajează patrimoniul MP – PÎCCJ, numai după ce acestea au fost supuse CFPP. Proiectele de operațiuni refuzate la viza CFPP nu mai sunt supuse CFPP;

(2) aduce la cunoștința ordonatorului principal de credite intenția de refuz de viză și refuzul de viză și restituie actele justificative, sub semnătură, compartimentelor de specialitate emitente;

(3) monitorizează și îndrumă metodologic CFPP prin: procedura vizei; avizul consultativ la refuzul de viză de CFPP; propuneri de perfecționare a organizării CFPP; urmărirea stadiului implementării standardelor de control intern/managerial;

(4) informează, potrivit competenței sale, instituțiile abilitate prevăzute prin lege, în legătură cu operațiunile refuzate la viza de CFPP și efectuate pe propria răspundere a ordonatorului principal de credite.

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b>   |
|   |   | <b>Ed. I   Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>pag. 11/84</b>     |

## **7.0. Formulare**

- 7.1. F-PS-01.01 - Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament
- 7.2. F-PS-01.02 - Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare
- 7.3. F-PS-01.03 - Angajament bugetar individual/global
- 7.4. F-PS-01.04 - Ordonanță de plată
- 7.5. F-PS-01.05 - Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu;
- 7.6. F-PS-01.06 - Notă de restituire
- 7.7. F-PS-01.07 - Refuz de viză
- 7.8. F-PS-01.08 - Informare cu privire la efectuarea pe propria răspundere a ordonatorului principal de credite, a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv propriu
- 7.9. F-PS-01.09 - Raport privind activitatea de control financiar preventiv propriu

## **8.0. Anexe**

Anexa nr. 8.1. – Cadrul specific al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Public

Anexa nr. 8.2. – Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul specific al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Public

Anexa nr. 8.3. – Diagramă de proces pentru realizarea procedurii

|   |                            |  |                     |               |
|---|----------------------------|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b>   | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |                            |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
| <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |                            |  | <b>pag. 12/84</b>   |               |

### FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

| <b>Compartiment</b> | <b>Conducător<br/>compartiment<br/>Nume și<br/>prenume</b> | <b>Înlocuitor<br/>de drept<br/>sau<br/>delegat</b> | <b>Aviz favorabil</b> |             | <b>Aviz<br/>nefavorabil</b> | <b>Semnătura</b> | <b>Data</b> |
|---------------------|--|--|-----------------------|-------------|-----------------------------|------------------|-------------|
|                     |  |  | <b>Semnătură</b>      | <b>Data</b> |                             |                  |             |
|                     |  |  |                       |             |                             |                  |             |
|                     |  |  |                       |             |                             |                  |             |
|                     |  |  |                       |             |                             |                  |             |
|                     |  |  |                       |             |                             |                  |             |

|   |                            |  |                     |               |
|---|----------------------------|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b>   | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |                            |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
| <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |                            |  | <b>pag. 13/84</b>   |               |

### LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

| Nr.<br>ex. | Compartiment | Nume și<br>prenume | Data<br>primirii | Semnătura | Data<br>retragerii | Data<br>intrării în<br>vigoare a<br>procedurii | Semnătura |
|------------|--------------|--------------------|------------------|-----------|--------------------|--|-----------|
|            |              |                    |                  |           |                    |  |           |
|            |              |                    |                  |           |                    |  |           |
|            |              |                    |                  |           |                    |  |           |
|            |              |                    |                  |           |                    |  |           |

|  |                     |              |        |
|--|---------------------|--------------|--------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție  | PROCEDURĂ DE SISTEM | Cod: PS – 01 |        |
|  |                     | Ed. I        | Rev. 0 |
| Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție |                     | pag. 14/84   |        |

Formular *F-PS-01.01*

Ministerul Public - PÎCCJ

Data emiterii .....  
Compartimentul de specialitate ....  
.....  
Nr. ....

**PROPUNERE DE ANGAJARE**  
a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament

Scopul: .....  
Beneficiar: .....  
Calculul disponibilului de credite de angajament

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - felul  
B - suma

- lei -

| ANEXA LA<br>BUGET*)  | Credite de<br>angajament<br>(ct. 8071<br>+ SID<br>(ct. 8072) | Credite de<br>angajament<br>(ct. 8072) | Disponibil<br>de credite<br>de angajament<br>ce mai<br>poate fi<br>angajat | Suma angajată |           |                | Disponibil<br>de credite<br>de angajament<br>rămas de<br>angajat |                   |
|--|--|--|--|---------------|-----------|----------------|--|-------------------|
|  |  |  |  | valuta<br>A   | curs<br>B | lei<br>valutar |  |                   |
| Subdiviziunea<br>clasificației<br>bugetului<br>aprobat<br>cap. ....<br>subcap. ....<br>titlu ....<br>art. ....<br>alin. .... |  |  |  |               |           |                |  |                   |
| 0  | 1  | 2                                      | 3 =<br>col. 1 – 2  | 4             | 5         | 6              | 7  | 8 =<br>col. 3 – 7 |
| .....  | .....  | .....                                  | .....  | .....         | .....     | .....          | .....  | .....             |

TOTAL .....

| Compartimentul de<br>specialitate | Compartimentul de<br>contabilitate**) | Control financiar preventiv |                         |
|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
|                                   |                                       | CFPP                        | CFPD                    |
| Data .....                        | Data .....                            | Data .....                  | Data .....              |
| Semnătura .....                   | Semnătura .....                       | Viza<br>Semnătura .....     | Viza<br>Semnătura ..... |

\*) Se completează pentru acțiunile multianuale pe baza datelor din anexele la bugetul ordonatorului de credite, prin care au fost stabilite creditele de angajament.

\*\*) Răspunde de datele înscrise în coloanele 1, 2 și 3.

Ordonator de credite,

.....  
Data: .....  
Semnătura: .....

|  |                     |              |        |
|--|---------------------|--------------|--------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție  | PROCEDURĂ DE SISTEM | Cod: PS – 01 |        |
|  |                     | Ed. I        | Rev. 0 |
| Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție |                     | pag. 15/84   |        |

Formular *F-PS-01.02*

Ministerul Public - PÎCCJ

Data emiterii .....

Compartimentul de specialitate .....

.....

Nr. ....

**PROPUNERE DE ANGAJARE**  
a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare

Scopul: .....

Beneficiar: .....

Calculul disponibilului de credite bugetare

- lei -

| Subdiviziunea<br>clasificației<br>bugetului<br>aprobat<br>cap. ....<br>subcap. ....<br>titlu .....<br>art. ....<br>alin. .... | Credite<br>bugetare<br>aprobate<br>(ct.<br>8060) | Credite<br>bugetare<br>angajate<br>(din<br>ct. 8066) | Disponibil<br>de credite<br>bugetare<br>ce mai<br>poate fi<br>angajat | Suma angajată   |                         |       | Disponibil<br>de credite<br>bugetare<br>rămas de<br>angajat |                   |
|---|--|--|---|-----------------|-------------------------|-------|---|-------------------|
|   |  |  |   | valuta<br>felul | curs<br>valutar<br>suma | lei   |   |                   |
| 0   | 1  | 2  | 3 =<br>col. 1 – 2   | 4               | 5                       | 6     | 7   | 8 =<br>col. 3 – 7 |
| .....   | .....  | .....  | .....   | .....           | .....                   | ..... | .....   | .....             |

TOTAL .....

| Compartimentul de<br>specialitate | Compartimentul de<br>contabilitate*) | Control financiar preventiv |                         |
|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
|                                   |                                      | CFPP                        | CFPD                    |
| Data .....                        | Data .....                           | Data .....                  | Data .....              |
| Semnătura .....                   | Semnătura .....                      | Viza<br>Semnătura .....     | Viza<br>Semnătura ..... |

\*) Răspunde de datele înscrise în coloanele 1, 2 și 3.

Ordonator de credite,  
.....  
Data: .....  
Semnătura: .....

|  |                     |              |        |
|--|---------------------|--------------|--------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție  | PROCEDURĂ DE SISTEM | Cod: PS – 01 |        |
|  |                     | Ed. I        | Rev. 0 |
| Organizarea și exercitarea controlului financiar<br>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție |                     | pag. 16/84   |        |

Formular *F-PS-01.03*

Ministerul Public - PÎCCJ

Data emiterii .....  
 Compartimentul de specialitate .....  
 .....  
 Nr. ....

|                                      |
|--------------------------------------|
| ANGAJAMENT BUGETAR INDIVIDUAL/GLOBAL |
|--------------------------------------|

Beneficiar: .....

- lei -

| Înregistrarea bugetară                                 | Suma                     |
|--|--------------------------|
| cap. .... subcap. .... titlu ..... art..... alin. .... | .....                    |
|  | <b>Suma totală</b> ..... |
| Tipul angajamentului: individual (global) .....        |                          |
| <b>Spațiu rezervat CFPP</b>                            | <b>Data:</b>             |
| - Viza   | <b>Semnătura:</b>        |
| - Refuz de viză  |                          |
| - Înregistrare individuală                             | Nr. .... Data .....      |
| <b>Spațiu rezervat CFPD</b>                            | <b>Data:</b>             |
| - Viza   |                          |
| - Intenția de refuz de viză                            | <b>Semnătura:</b>        |
| - Refuz de viză  |                          |
| - Înregistrare individuală                             | Nr. .... Data .....      |

Ordonator de credite,

Data:  
Semnătura:



|  |                     |              |        |
|--|---------------------|--------------|--------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție  | PROCEDURĂ DE SISTEM | Cod: PS – 01 |        |
|  |                     | Ed. I        | Rev. 0 |
| Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție |                     | pag. 17/84   |        |

Formular *F-PS-01.04*

Ministerul Public - PÎCCJ

Data emiterii .....  
Compartimentul de specialitate .....  
Nr. ....

ORDONANȚARE DE PLATĂ

Natura cheltuielii .....  
Lista documentelor justificative  
.....  
Nr./data angajamentului legal .....  
Modul de plată (virament/numerar) .....  
Lei/Valută .....  
Suma datorată beneficiarului .....  
Avansuri acordate și reținute beneficiarului .....  
Suma de plată (lei) .....

|                        |
|------------------------|
| Suma de plată (valută) |
| - felul valutei .....  |
| - suma în valută ..... |
| - cursul valutar ..... |
| - suma în lei .....    |

Calculul disponibilului din contul de angajamente bugetare  
- lei -

| Subdiviziunea<br>clasificației<br>bugetare<br>Cap. ... subcap. ...<br>titlu.. art. alin... | Disponibil<br>înaintea<br>efectuării<br>plății<br>(ct. 8066) | Suma<br>de<br>plată | Disponibil<br>după<br>efectuarea<br>plății |
|--|--|---------------------|--|
| 0  | 1  | 2                   | 3 = col. 1 – 2                             |
|  |  |                     |  |

Numele și adresa  
beneficiarului  
.....  
.....  
.....

Numărul de  
cont .....  
Trezoreria  
(Banca) .....  
Cod .....

| Compartimentul de<br>specialitate | Compartimentul de<br>contabilitate*) | Control financiar preventiv |                 |
|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                                   |                                      | CFPP                        | CFPD            |
| Data .....                        | Data .....                           | Data .....                  | Data .....      |
| Semnătura .....                   | Semnătura .....                      | Viza                        | Viza            |
|                                   |                                      | Semnătura .....             | Semnătura ..... |

\*) = răspunde de datele înscrise în col. 1

Ordonator de credite,  
Data:  
Semnătura:

|   |                            |  |                     |               |
|---|----------------------------|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b>   | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |                            |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
| <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |                            |  | <b>pag. 18/84</b>   |               |

Formular *F-PS-01.05*

**Registrul**  
privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu

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

|  |                     |              |        |
|--|---------------------|--------------|--------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție  | PROCEDURĂ DE SISTEM | Cod: PS – 01 |        |
|  |                     | Ed. I        | Rev. 0 |
| Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție |                     | pag. 19/84   |        |

Formular *F-PS-01.06*

**Ministerul Public - PÎCCJ**

Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Nr. .... /Data .... /..... /.....

**Notă de restituire**

Domnului/Doamnei \_\_\_\_\_  
(numele și funcția conducătorului compartimentului de specialitate care a inițiat proiectul de operațiune)  
(denumirea compartimentului de specialitate/instituției publice)

În conformitate cu prevederile pct. 5.4 și 5.6 din Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, în urma verificării formale a proiectului de operațiune reprezentând

\_\_\_\_\_ (datele de identificare a proiectului de operațiune prezentat la viză: denumirea proiectului de operațiune, suma, nr./dată, compartimentul emitent)  
am constatat că acesta nu îndeplinește condițiile formale pentru a fi efectuat, după cum urmează:

(Se vor preciza condițiile formale care se consideră a fi nerespectate la proiectul de operațiune.)

Având în vedere neîndeplinirea elementelor formale prezentate, operațiunea nu poate fi autorizată. Pentru simplificarea și accelerarea circuitului administrativ, se restituie proiectul de operațiune \_\_\_\_\_ pentru refacere/completare, în condițiile de mai sus.  
(denumirea proiectului de operațiune)

În situația în care nu sunteți de acord cu cele prezentate, vă rog să îmi transmiteți, în scris, punctul dumneavoastră de vedere.

*Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu*

\_\_\_\_\_

Numele, prenumele și semnătura persoanei căreia i se restituie proiectul de operațiune

Data \_\_\_\_\_

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 20/84</b>   |               |

Formular *F-PS-01.07*

**Ministerul Public - PÎCCJ**

Nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_

### Refuz de viză

Domnului/Doamnei \_\_\_\_\_  
(ordonatorul principal de credite)

În conformitate cu prevederile art. 20, alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă aduc la cunoștință refuzul de viză de control financiar preventiv propriu pentru suma de \_\_\_\_\_ lei, la

(datele de identificare a operațiunii prezentate la viză:

denumirea operațiunii; nr./dată; compartimentul emitent)

deoarece nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a fi efectuată, după cum urmează: \_\_\_\_\_

(Se vor preciza actele normative și condițiile prevăzute de acestea care se consideră a fi nerespectate dacă s-ar efectua operațiunea înscrisă în documente).

În situația în care dispuneți efectuarea operațiunii pe propria răspundere, conform art. 21, alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aceasta se poate face numai cu încadrarea în creditele bugetare aprobate.

Actul (ordin, decizie) prin care dispuneți efectuarea operațiunii \_\_\_\_\_ va însoți documentele justificative pe baza cărora operațiunea se

(Se nominalizează operațiunea)

înregistrează și în contul de ordine și evidență 804 40 00 „Documente respinse la viza de control financiar preventiv” și se întocmesc informările prevăzute de lege.

Persoana desemnată cu exercitarea  
controlului financiar preventiv propriu

\_\_\_\_\_

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b>   |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I   Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 21/84</b>     |

Formular *F-PS-01.08*

**Avizat,  
Manager economic**

**Denumirea instituției publice .....**  
**Persoana desemnată cu exercitarea controlului  
financiar preventiv propriu .....**

**Informare**

cu privire la efectuarea pe propria răspundere a ordonatorului principal de credite,  
a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv propriu

**MFP – Organele de inspecție economico-financiară**

**CURTEA DE CONTURI A ROMÂNIEI**

În conformitate cu prevederile pct. 6.5 din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, vă informăm cu privire la efectuarea proiectului de operațiune pe propria răspundere a ordonatorului principal de credite.

Anexăm, în copie documentele refuzului de viză, precum și actul de decizie internă din care rezultă efectuarea pe propria răspundere a ordonatorului principal de credite a operațiunii....., refuzate la viza de control financiar preventiv propriu.

Persoana desemnată cu exercitarea  
controlului financiar preventiv propriu

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 22/84</b>   |               |

Ministerul Public - PÎCCJ

Formular *F-PS-01.09*

**Raport**

privind activitatea de control financiar preventiv propriu  
pe trimestrul \_\_\_\_\_ / anul \_\_\_\_\_

**Cap. I - Operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv propriu**

| 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 - Cadrul specific | Total operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv propriu |                   | din care:        |   | din acestea:     |                   |
|----------|--|--|--|-------------------|------------------|---|------------------|-------------------|
|          |  |  | Număr operațiuni   | Valoare (mii lei) | Refuzate la viză | Neefectuate ca urmare a refuzului de viză | Număr operațiuni | Valoare (mii lei) |
| 0        | 1  | 2  | 3  | 4                 | 5                | 6   | 7                | 8                 |
|          | <b>Total (rd.1+rd.2+rd.3+rd.4+rd.5+rd.6):</b>  |  |  |                   |                  |   |                  |                   |
| <b>1</b> | <b>Deschideri, repartizări, alimentari, retrageri și modificări ale creditelor bugetare - total (1.1+1.2+1.3+1.4), din care:</b> |  |  |                   |                  |   |                  |                   |
| 1.1      | Deschideri de credite  | A1   |  |                   |                  |   |                  |                   |
| 1.2      | Repartizări de credite/alimentari de conturi   | A2   |  |                   |                  |   |                  |                   |
| 1.3      | Virări de credite bugetare   | A4   |  |                   |                  |   |                  |                   |
| 1.4      | Alte operațiuni  | A3;A5  |  |                   |                  |   |                  |                   |
| <b>2</b> | <b>Angajamente legale - total (2.1+2.2+2.3), din care:</b>   |  |  |                   |                  |   |                  |                   |
| 2.1      | Acte administrative din care rezultă obligații de plată  | B12;B13;B14;B15  |  |                   |                  |   |                  |                   |
| 2.2      | Contracte de prestări servicii, furnizări de bunuri, execuții de lucrări   | B1   |  |                   |                  |   |                  |                   |
| 2.3      | Contracte de închiriere, concesiune, participare, parteneriat, etc.  | B10;B16;B17  |  |                   |                  |   |                  |                   |
| <b>3</b> | <b>Ordonanțări de avansuri</b>   | <b>C13</b>   |  |                   |                  |   |                  |                   |

|   |   |  |                     |               |
|---|---|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  | <b>pag. 23/84</b>   |               |

|          |  |                                  |  |  |  |  |  |
|----------|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|
| <b>4</b> | <b>Ordonanțări de plăți - total (4.1+4.2+4.3+4.4), din care:</b>   |                                  |  |  |  |  |  |
| 4.1      | Drepturi de personal și obligații fiscale aferente   | C14                              |  |  |  |  |  |
| 4.2      | Servicii prestate, bunuri livrate, lucrări executate   | C1                               |  |  |  |  |  |
| 4.3      | Subvenții, transferuri, prime, alte forme de sprijin   | C9                               |  |  |  |  |  |
| 4.4      | Alte obligații de plată  | C8;C10;C11;C15;C16               |  |  |  |  |  |
| <b>5</b> | <b>Operațiuni privind activele (vânzări, închirieri,<br/>concesionări, gajări, transferuri de bunuri etc.)</b> | <b>D1;D3;E3</b>                  |  |  |  |  |  |
| <b>6</b> | <b>Alte operațiuni</b>   | <b>E1;E2;E4;E5;E6;E9;E13;E14</b> |  |  |  |  |  |

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

| Nr.<br>Crt. | Conținutul operațiunii refuzate la viză | Valoarea refuzata la viză<br>(mii lei) | Motivațiile pe care s-au întemeiat refuzurile de viză |  |  |
|-------------|---|--|---|--|--|
|             |   |  | Nerespectarea<br>prevederilor<br>legale               | Neîndeplinirea<br>condițiilor de<br>regularitate | Neîncadrarea în limitele și<br>destinația creditelor |
|             | 1                                       | 2                                      | 3   | 4  | 5  |
|             | <b>TOTAL</b>                            |  |   |  |  |
| 1           |   |  |   |  |  |
| 2           |   |  |   |  |  |
| 3           |   |  |   |  |  |

**Ordonator principal de credite,**

---

|  |  |              |        |
|--|--|--------------|--------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>și Justiție | PROCEDURĂ DE SISTEM  | Cod: PS – 01 |        |
|  | Organizarea și exercitarea controlului financiar<br>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție | Ed. I        | Rev. 0 |
|  |  | pag. 24/84   |        |

### Precizări:

1. Pentru operațiunile exprimate în valută, echivalentul în lei se stabilește utilizând cursul de schimb prevăzut în documentele prezentate la viză. Dacă în documentele respective nu este prevăzută o astfel de prevedere, se utilizează cursul de schimb calculat de Banca Națională a României, valabil în ziua acordării/refuzului vizei de control financiar preventiv propriu, sau, după caz, cursul InforEuro din luna respectivă, pentru proiectele de operațiuni finanțate din fonduri comunitare.
2. Capitolul I se completează pe baza datelor înscrise în registru.
3. Capitolul II se completează astfel:
  - coloanele 1-5, pe baza datelor din refuzurile de viză emise de persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu;
  - în coloana 3 se menționează actele normative care se consideră a fi nerespectate dacă se efectua operațiunea;
  - coloanele 4 și 5 se completează prin înscrierea semnului "X" în cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile de regularitate și, după caz, nu se încadrează în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament;
4. Ordonatorul principal de credite completează **formularul F-PS-01.09** prin însumarea datelor din raportările primite de la ordonatorii secundari și/sau terțiari de credite din subordine cu cele pentru activitatea proprie. În mod similar procedează și ordonatorii secundari de credite, cu raportările ordonatorilor de credite din subordine.
5. Ordonatorul principal de credite transmite la Ministerul Finanțelor Publice - Unitatea Centrală de Armonizare a Sistemelor de Management Financiar și Control, "Raportul privind activitatea de control financiar preventiv propriu", pe total și distinct pentru activitatea proprie, la termenele fixate de acesta pentru situațiile financiare trimestriale și anuale prevăzute de lege.



|  |   |  |                     |               |
|--|---|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>și Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|  | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|  |   |  | <b>pag. 25/84</b>   |               |

*Anexa nr. 8.1.*

### **CADRUL SPECIFIC**

al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu  
în MINISTERUL PUBLIC

#### **A. DESCHIDEREA, REPARTIZAREA ȘI MODIFICAREA CREDITELOR BUGETARE**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu</b> | <b>Cadrul legal</b>   | <b>Actele justificative</b>  | <b>Modul de efectuare a controlului financiar preventiv propriu</b>  |
|-----------------|--|---|--|--|
| 0               | 1  | 2   | 3  | 4  |
| 1.              | Cerere pentru deschiderea de credite bugetare                                | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Legea nr. 69/2010 (2);<br>- Legile bugetare anuale;<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 501/2013 (47);<br>- Aprobări ale Guvernului privind limitele lunare de cheltuieli;<br>- Alte acte normative specifice. | - nota justificativă;<br>- nota de fundamentare/situația privind facturi, contracte, alte obligații la plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare;<br>- bugetul aprobat;<br>- solicitările ordonatorilor: principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare;<br>- situația creditelor bugetare deschise anterior și neutilizate;<br>- alte documente specifice. | Se verifică:<br>- încadrarea creditelor bugetare solicitate în prevederile bugetului ordonatorului principal de credite, repartizate pe trimestre și luni și detaliate conform clasificăției bugetare, precum și existența temeiului legal al sumelor care se solicită pentru deschiderea de credite bugetare;<br>- dacă sumele solicitate sunt stabilite și în funcție de creditele deschise, neutilizate;<br>- dacă cererea pentru deschiderea de credite se încadrează în limitele de cheltuieli aprobate de Guvern sau în limita diminuată conform Legii nr. 69/2010;<br>- existența justificărilor, inclusiv cu privire la ordonatorii principali, secundari și terțiari, dacă este cazul, prin care ordonatorul principal probează că nu va înregistra, în sold, sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare; |

|   |   |  |                     |               |
|---|---|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  | <b>pag. 26/84</b>   |               |

|    |  |  |  |   |
|----|--|--|--|---|
|    |  |  |  | - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.   |
| 2. | Dispoziție bugetară (ordin de plată) pentru repartizarea creditelor bugetare (alimentări) sau borderoul centralizator al acestor documente | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Legea nr. 69/2010 (2);<br>- Legile bugetare anuale;<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 501/2013 (47);<br>- Acte de reglementare specifice activității ordonatorilor de credite, angajamente juridice generatoare de obligații de plată pe seama creditelor bugetare;<br>- Alte acte normative specifice. | - solicitările ordonatorilor: principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare (alimentare de cont);<br>- bugetul aprobat;<br>- fundamentarea sumelor înscrise în dispozițiile bugetare de repartizare pentru bugetul propriu și bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terțiari, de credite, sau, după caz, în ordinele de plată;<br>- alte documente specifice. | Se verifică:<br>- încadrarea sumelor din dispozițiile bugetare în creditele bugetare aprobate ordonatorilor, repartizate ordonatorului principal pe trimestre și luni și detaliate conform clasificăției bugetare;<br>- dacă sumele prevăzute pentru repartizare (alimentare) sunt cuprinse în cererea de deschidere de credite sau sunt acoperite, prin disponibilizări pe seama redistribuirii de credite deschise anterior;<br>- existența justificărilor, inclusiv cu privire la ordonatorii secundari și terțiari, dacă este cazul, prin care ordonatorul principal probează că nu va înregistra, în sold, sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicită repartizarea de credite bugetare;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate. |
| 3. | Document pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare  | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Legea nr. 69/2010 (2);<br>- Legile bugetare anuale;<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Alte acte normative specifice.   | - nota de fundamentare a propunerii pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor;<br>- bugetul aprobat;<br>- alte documente specifice.  | Se verifică:<br>- dacă modificarea este în competența de aprobare a MFP sau a ordonatorilor principali/secundari, după caz;<br>- dacă sumele propuse sunt prevăzute în bugetul anual aprobat și dacă se respectă Legea nr. 69/2010, când este cazul;<br>- concordanța propunerii de modificare cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate;<br>- existența și relevanța justificărilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse în documentul de modificare;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.   |

|   |   |  |                     |               |
|---|---|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  | <b>pag. 27/84</b>   |               |

|    |   |   |  |   |
|----|---|---|--|---|
| 4. | Document pentru efectuarea virărilor de credite:<br>- între subdiviziunile clasificăției bugetare;<br>- între programe;<br>- între obiectivele/proiectele și categoriile de investiții înscrise în programul de investiții. | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Legea nr. 69/2010 (2);<br>- Legile bugetare anuale;<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Alte acte normative specifice.  | - nota de fundamentare a propunerii pentru efectuarea virărilor de credite;<br>- bugetul aprobat;<br>- alte documente specifice.   | Se verifică:<br>- dacă virarea de credite nu contravine prevederilor legale în vigoare;<br>- existența de justificări, detalieri și necesități privind execuția, până la finele anului bugetar, a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificăției bugetare de la care se propune disponibilizarea, respectiv a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificăției bugetare la care se suplimentează prevederile bugetare;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate. |
| 5. | Dispoziție bugetară de retragere a creditelor bugetare deschise și neutilizate  | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Legea nr. 69/2010 (2);<br>- Legile bugetare anuale;<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 501/2013 (47);<br>- Alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare;<br>- bugetul aprobat;<br>- situația disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei. | Se verifică:<br>- existența creditelor bugetare deschise și neutilizate;<br>- dacă retragerea de credite bugetare este temeinic justificată;<br>- încadrarea operațiunii de retragere în termenul legal;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.   |

|   |   |  |                     |                   |
|---|---|--|---------------------|-------------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |                   |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b>     |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  |                     | <b>pag. 28/84</b> |

## B. ANGAJAMENTE LEGALE DIN CARE REZULTĂ, DIRECT SAU INDIRECT, OBLIGAȚII DE PLATĂ

| Nr. crt. | Proiecte de operațiuni*) supuse controlului financiar preventiv propriu                    | Cadrul legal   | Actele justificative  | Modul de efectuare a controlului financiar preventiv propriu   |
|----------|--|--|---|--|
| 0        | 1  | 2  | 3   | 4  |
| 1.       | Contract/contract subsecvent/comandă de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (9);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (4);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (11);</li> <li>- Ordinul președintelui ANRMAP nr. 313/2011 (46);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.660/2006 (12);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2006 (5);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 921/2011 (13);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (26);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- programul anual al achizițiilor publice;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- documentul de aprobare, de către conducătorul entității publice, a procedurii selectate de achiziție;</li> <li>- referatul de necesitate;</li> <li>- acordul sau convenția de finanțare externă;</li> <li>- contractul/decizia/ordinul de finanțare;</li> <li>- nota privind determinarea valorii estimate;</li> <li>- fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții;</li> <li>- lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții;</li> <li>- actul de aprobare a documentației de atribuire;</li> <li>- actul de aprobare a documentației tehnico-economice, documentației de avizare, notei de fundamentare a cheltuielilor de investiții, după caz;</li> </ul> | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă achiziția publică este prevăzută în programul anual al achizițiilor publice;</li> <li>- dacă sunt asigurate surse de finanțare, existența creditelor bugetare și/sau a creditelor de angajament, după caz;</li> <li>- rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligațiilor financiare ce decurg din angajamentul legal;</li> <li>- 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 fiecărui organism finanțator ;</li> <li>- dacă documentele privind achiziția au fost întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale;</li> <li>- respectarea legalității și regularității specifice procedurii de achiziție publică;</li> <li>- dacă sunt respectate condițiile tehnice și financiare stabilite în acordul-cadru;</li> <li>- dacă se încheie cu operatorul economic care este parte în acordul-cadru;</li> </ul> |

|   |   |  |                     |               |
|---|---|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  | <b>pag. 29/84</b>   |               |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>875/2011 (28);<br/>- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (27);<br/>- Legea nr. 571/2003 (6);<br/>- Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 (14);<br/>- Codul comercial (7);<br/>- Legea nr. 287/2009 (8);<br/>- Legea nr. 72/2013 (48);<br/>- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (10);<br/>- Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 (15);<br/>- Hotărârea Guvernului nr. 363/2010 (16);<br/>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (17);<br/>- Ordonanța Guvernului nr. 2/2000 (55);<br/>- Legea nr. 178/1997 (56);<br/>- Acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare;<br/>- Alte acte normative specifice.</p> | <p>- anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare;<br/>- anunțul/invitația de participare la procedură; (după caz)<br/>- documentația de atribuire;<br/>- actul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz;<br/>- ofertele prezentate de operatorii economici;<br/>- procesul-verbal de deschidere a ofertelor/procesul-verbal de negociere;<br/>- raportul procedurii de atribuire;<br/>- comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii;<br/>- acordul – cadru, după caz;<br/>- contestațiile și soluționarea lor;<br/>- rezoluția/ordonanța procurorului de efectuare a expertizei/constatării ori de desemnare interpret/traducător;<br/>- procesul verbal de negociere a onorariului (în cazul expertizelor);<br/>- alte documente specifice.</p> | <p>- existența aprobării, de către conducătorul autorității contractante, a raportului procedurii;<br/>- stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ;<br/>- cuantumul și valabilitatea garanției de participare și valabilitatea ofertei la data încheierii contractului;<br/>- încheierea contractului în condițiile ofertei declarate câștigătoare și conform modelului de contract din documentația de atribuire;<br/>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;<br/>- existența avizului compartimentului juridic.</p> |
|--|--|--|--|

|   |   |  |                     |               |
|---|---|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  | <b>pag. 30/84</b>   |               |

|     |   |  |   |  |
|-----|---|--|---|--|
| 10. | Contract de concesiune, cumpărare sau de închiriere de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, în care entitatea publică este concesionar, cumpărător sau chiriaș         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119 /1999 (3);</li> <li>- Legea nr. 213/1998 (23);</li> <li>- Legea nr. 571/2003 (6);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (4);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (11);</li> <li>- Codul Comercial (7);</li> <li>- Legea nr. 287/2009 (8);</li> <li>- Alte acte normative specifice.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- programul anual al achizițiilor publice;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- documente specifice privind derularea operațiunii;</li> <li>- procedura aprobată de ordonator, aplicabilă achizițiilor nereglementate de legislația achizițiilor publice;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul> | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă achiziția este prevăzută în programul anual al achizițiilor publice;</li> <li>- existența creditelor bugetare si/sau de angajament;</li> <li>- rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligațiilor financiare ce decurg din angajamentul legal;</li> <li>- respectarea prevederilor legale și a procedurilor privind concesiunea, cumpărarea sau închirierea;</li> <li>- stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul> |
| 12. | 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999(3);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (18);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (19);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (20);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (17);</li> <li>- Alte acte normative specifice.</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural - științific sau a acțiunii cu caracter specific;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- documente transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>  | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența creditelor bugetare si/sau de angajament;</li> <li>- concordanța dintre natura obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului legal existent;</li> <li>- încadrarea valorii devizului / categoriei de cheltuieli în limitele prevăzute de normele legale;</li> <li>- rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>                                      |

|   |   |  |                     |                   |
|---|---|--|---------------------|-------------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |                   |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b>     |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  |                     | <b>pag. 31/84</b> |

|     |  |  |   |   |
|-----|--|--|---|---|
| 13. | Act intern de decizie privind deplasarea în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli                                  | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Legile bugetare anuale;<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999(3);<br>- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (21);<br>- Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (20);<br>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (17);<br>- Alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare a deplasării în străinătate;<br>- bugetul aprobat;<br>- documente, invitații și comunicări scrise de la partenerul extern, privitoare la acțiunea și condițiile efectuării deplasării în străinătate;<br>- notă - mandat privind deplasarea;<br>- memorandum, după caz;<br>- alte documente specifice. | Se verifică:<br>- existența creditelor bugetare si/sau de angajament;<br>- concordanța dintre natura și cuantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli);<br>- rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;<br>- existența avizului compartimentului juridic.                        |
| 14. | Act intern de decizie privind delegarea sau detașarea în țară/străinătate a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Legile bugetare anuale;<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Legea nr. 53/2003 (31);<br>- Legea nr. 188/1999 (33);<br>- Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (22);<br>- Alte acte normative specifice.   | - nota de fundamentare a delegării/detașării;<br>- bugetul aprobat;<br>- acceptul scris al persoanei detașate;<br>- alte documente specifice.   | Se verifică:<br>- existența creditelor bugetare si/sau de angajament;<br>- 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);<br>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;<br>- existența avizului compartimentului juridic. |
| 15. | Ordin/act intern de decizie privind:<br>- angajarea sau promovarea/avansarea personalului;<br>- numirea cu caracter                | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Legile bugetare anuale;<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Legea nr. 53/2003 (31);<br>- Legea nr. 188/1999 (33);  | - nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării/promovării personalului;<br>- bugetul aprobat;<br>- propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale;   | Se verifică:<br>- existența creditelor bugetare si/sau de angajament;<br>- respectarea reglementărilor legale privind angajarea, promovarea/avansarea, stabilirea drepturilor salariale și încadrarea personalului în limita posturilor aprobate;<br>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul   |

|  |   |  |                     |               |
|--|---|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>și Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|  |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|  | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  | <b>pag. 32/84</b>   |               |

|     |   |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|
|     | temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere;<br>- numirea personalului magistrat;<br>- acordarea altor drepturi salariale | - Legea nr. 284/2010 (32);<br>- Legea nr. 303/2004 (51);<br>- Alte acte normative specifice.   | - alte documente specifice.  | obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;<br>- existența avizului compartimentului juridic.   |
| 16. | Contract de comodat în care entitatea publică are calitatea de comodat  | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Legea nr. 287/2009 (8);<br>- Alte acte normative specifice.   | - nota de fundamentare;<br>- devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodat, aprobat de conducătorul entității publice;<br>- alte documente specifice.   | Se verifică:<br>- existența creditelor bugetare și/sau de angajament;<br>- dacă devizul/categoriile de cheltuieli se încadrează în limitele legale;<br>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de entitatea publică;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;<br>- existența avizului compartimentului juridic.   |
| 17. | Contract de parteneriat public - privat   | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Legile bugetare anuale;<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Legea nr. 213/1998 (23);<br>- Legea nr. 33/1994 (39);<br>- Legea nr. 178/2010 (24);<br>- Hotărârea Guvernului nr. 1.239/2010 (25);<br>- Alte acte normative specifice. | - studiul de fezabilitate sau fundamentare;<br>- nota justificativă pentru selectarea procedurii de dialog competitiv;<br>- anunțul de selecție;<br>- documentul atașat;<br>- comisia de evaluare a ofertelor/scrisorilor de intenție, aprobată;<br>- comisia de negociere pentru semnarea acordului de proiect, aprobată;<br>- oferta/scrisorile de intenție; | Se verifică:<br>- existența creditelor bugetare și/sau de angajament;<br>- respectarea legalității și regularității specifice contractului de parteneriat public-privat;<br>- stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ;<br>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;<br>- existența avizului compartimentului juridic. |



|   |                            |   |                     |                   |
|---|----------------------------|---|---------------------|-------------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> |   | <b>Cod: PS – 01</b> |                   |
|   |                            |   | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b>     |
|   |                            | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |                     | <b>pag. 33/84</b> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- raportul de evaluare a scrisorilor de intenție și selectarea investitorilor;</li> <li>- acordurile de proiect;</li> <li>- invitațiile la negociere;</li> <li>- procesele verbale ale comisiei de evaluare/negociere;</li> <li>- ofertele finale;</li> <li>- raportul de evaluare a ofertelor și desemnarea ofertei câștigătoare (raportul procedurii de atribuire);</li> <li>- comunicarea privind rezultatul procedurii transmisă investitorilor participanți;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul> |  |
|--|--|--|--|--|

### C. ORDONANȚAREA CHELTUIELILOR

| Nr. crt. | Proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu             | Cadrul legal   | Actele justificative   | Modul de efectuare a controlului financiar preventiv propriu   |
|----------|---|--|--|--|
| 0        | 1   | 2  | 3  | 4  |
| 1.       | Ordonanțare de plată privind achizițiile publice de produse, servicii sau lucrări | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999(3);</li> <li>- Legea nr. 82/1991 (29);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (4);</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- contractul de achiziții publice;</li> <li>- contractul/decizia/ordinul de finanțare, după caz;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- angajamentul bugetar;</li> <li>- factura fiscală sau factura externă, însoțită de documente justificative care atestă livrarea produselor,</li> </ul> | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin “Bun de plată”;</li> <li>- concordanța valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonanțată la plată și încadrarea acesteia în</li> </ul> |

|   |   |  |                     |               |
|---|---|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  | <b>pag. 34/84</b>   |               |

|    |  |  |  |   |
|----|--|--|--|---|
|    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (26);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (28);</li> <li>- Legea nr. 571/2003 (6);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 (14);</li> <li>- Legea nr. 72/2013 (48);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (10);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (17);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 2/2000 (55);</li> <li>- Legea nr. 178/1997(56);</li> <li>- Alte acte normative specifice.</li> </ul> | <p>prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, după caz;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- declarația vamală de import;</li> <li>- rezoluția/ordonanța procurorului de efectuare a expertizei/constatării ori de desemnare interpret/traducător;</li> <li>- procesul verbal de negociere a onorariului (în cazul expertizelor);</li> <li>- dovada depunerii lucrării de expertiză (proces verbal de primire).</li> </ul> | <p>angajamentul legal;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>  |
| 8. | Ordonanțarea de plată externă pentru cotizații, respectiv contribuții, taxe etc. la diverse organisme internaționale | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999(3);</li> <li>- Protocoale, acorduri sau convenții încheiate de entitatea publică cu organismele internaționale;</li> <li>- Legile de ratificare;</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/ 2002 (17);</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- acordul, convenția sau protocolul;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- avizul de plată transmis de organismul internațional;</li> <li>- angajamentul bugetar;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>  | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concordanța dintre prevederile acordului, convenției sau protocolului și avizul de plată transmis de organismul internațional, inclusiv a termenului de plată;</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată</li> </ul> |

|   |   |  |                     |               |
|---|---|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  | <b>pag. 35/84</b>   |               |

|     |   |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|
|     |   | - Alte acte normative specifice.   |  | prin “Bun de plată”;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.  |
| 9.  | Ordonanțare de plată pentru subvenții, transferuri, prime sau alte plăți din fonduri publice, acordate agenților economici sau altor beneficiari legali | - Legea nr.500/2002 (1);<br>- Legile bugetare anuale;<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 (30);<br>- Legea nr. 571/2003 (6);<br>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/ 2002 (17);<br>- Alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare;<br>- bugetul aprobat;<br>- documentația specifică ce rezultă din actul normativ, ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv;<br>- angajamentul bugetar;<br>- alte documente specifice.                                   | Se verifică:<br>- legalitatea și regularitatea documentației justificative, corespunzător prevederilor actului normativ care reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv;<br>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin “Bun de plată”;<br>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate. |
| 10. | Ordonanțare de plată privind redevențe, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau închiriere  | - Legea nr. 500/2002 (1)<br>- Legile bugetare anuale;<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Legea nr. 571/2003 (6);<br>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/ 2002 (17);<br>- Alte acte normative specifice.   | - nota de fundamentare;<br>- bugetul aprobat;<br>- contractul de concesiune sau de închiriere;<br>- documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat.<br>- angajamentul bugetar;<br>- alte documente specifice. | Se verifică:<br>- dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale;<br>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin “Bun de plată”;<br>- concordanța valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonanțată la plată și încadrarea acesteia în angajamentul legal;<br>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar;<br>- existența semnăturii conducătorului          |

|   |   |  |                     |               |
|---|---|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  | <b>pag. 36/84</b>   |               |

|     |   |  |   |   |
|-----|---|--|---|---|
|     |   |  |   | compartimentului de specialitate.   |
| 11. | Ordonanțare de plată externă privind alte plăți decât cele aferente împrumuturilor externe                            | - Legea nr.500/2002 (1);<br>- Legile bugetare anuale;<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Legea nr. 571/2003 (6);<br>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/ 2002 (17);<br>- Alte acte normative specifice.   | - nota de fundamentare;<br>- bugetul aprobat;<br>- documentația justificativă specifică ce rezultă din actul normativ/contract/acord de finanțare ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv.<br>- angajamentul bugetar;<br>- alte documente specifice. | Se verifică:<br>- dacă justificările sunt corespunzătoare prevederilor din normele legale, inclusiv a celor stipulate în angajamentul legal;<br>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin “Bun de plată”;<br>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate. |
| 13. | Ordonanțare de plată privind avansuri sau sume cuvenite titularului de decont, care se acordă prin casierie.          | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Decretul nr. 209/1976 (43);<br>- Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (22);<br>- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (21);<br>- Alte acte normative specifice. | - nota de fundamentare;<br>- documentul specific prin care s-a aprobat acțiunea și devizul acesteia;<br>- decontul justificativ al cheltuielilor;<br>- alte documente specifice.  | Se verifică:<br>- concordanța sumelor ce urmează a fi eliberate ca avans cu cele prevăzute în documentul de aprobare a acțiunii sau, după caz, încadrarea sumelor cuvenite titularului de decont în limita cheltuielilor justificate prin decontul aprobat;<br>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin “Bun de plată”;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.                                       |
| 14. | Ordonanțări de plată a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului, precum și a obligațiilor fiscale | - Legea nr.500/2002 (1);<br>- Legile bugetare anuale;<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Legea nr. 69/2010 (2);  | - centralizatorul lunar al statelor de salarii;<br>- statele de salarii;<br>- bugetul aprobat;<br>- situația privind repartizarea pe  | Se verifică:<br>- încadrarea în prevederile bugetului privind numărul maxim de posturi și creditele bugetare destinate cheltuielilor de personal (cheltuieli cu salariile, contribuții pentru asigurările sociale de  |

|   |   |  |                     |                   |
|---|---|--|---------------------|-------------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |                   |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b>     |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  |                     | <b>pag. 37/84</b> |

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
|     | aferente acestora  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 53/2003 (31);</li> <li>- Legea nr.284/2010 (32);</li> <li>- Legea nr.188/1999 (33);</li> <li>- Legea nr. 571/2003 (6);</li> <li>- Legea nr.263/2010 (34);</li> <li>- Legea nr.76/2002 (35);</li> <li>- Legea nr.346/2002 (36);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005 (37);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 166/2006 (38);</li> <li>- Alte acte normative specifice.</li> </ul> | <p>luni a cheltuielilor de personal aprobate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la buget, pe luna anterioară;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>                   | <p>stat, contribuții pentru asigurările de șomaj, contribuții pentru asigurările sociale de sănătate etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă au fost aplicate cotele legale de contribuții;</li> <li>- dacă pentru acordarea sporurilor, premiilor, altor drepturi salariale există bază legală;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin “Bun de plată”;</li> <li>- regularitatea completării documentului supus vizei;</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate în valoarea cheltuielilor lichidate;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul> |
| 15. | <p>Ordonanțări de plată a sumelor achitate magistraților și personalului auxiliar, reprezentând drepturi cu caracter social:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• medicamente, proteze, orteze, etc.;</li> <li>• chirii;</li> <li>• cheltuieli de transport ( pe timpul desfășurării activității, pe durata concediului de odihnă, etc.).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.303/2004 (51);</li> <li>- Legea nr.304/2004 (52);</li> <li>- Legea nr. 53/2003 (31);</li> <li>- Legea nr.567/2004 (53);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 27/2006 (54);</li> <li>- Alte acte normative specifice;</li> <li>- Acte de decizie emise de conducătorul instituției.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- contractul de prestări servicii medicale;</li> <li>- contractul de închiriere;</li> <li>- state de plată;</li> <li>- documente din care rezultă cheltuielile efectuate;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul> | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența creditelor bugetare;</li> <li>- corectitudinea stabilirii drepturilor în baza documentelor prezentate;</li> <li>- dacă au fost aplicate cotele legale de contribuții;</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin „Bun de plată”.</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>                     |

|   |   |  |                     |               |
|---|---|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  | <b>pag. 38/84</b>   |               |

|     |   |   |  |   |
|-----|---|---|--|---|
| 16. | <p>Ordonanțări de plată privind sumele achitate personalului, reprezentând:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diurnă de delegare;</li> <li>- indemnizație de detașare;</li> <li>- cheltuieli materiale (cazare, transport, etc.);</li> <li>- alte drepturi specifice.</li> </ul> | <p>Legea nr. 303/2004 (51);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.304/2004 (52);</li> <li>- Legea nr. 53/2003 (31);</li> <li>- Legea nr.567/2004 (53);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 27/2006 (54);</li> <li>- Legea nr.188/1999 (33);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 (22);</li> <li>- Alte acte normative specifice;</li> <li>- Acte de decizie emise de conducătorul instituției.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordinele de delegare/detașare;</li> <li>- nota/referat de solicitare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul> | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența creditelor bugetare;</li> <li>- corectitudinea stabilirii drepturilor în baza documentelor prezentate;</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin „Bun de plată”;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul> |
|-----|---|---|--|---|

|  |  |  |                     |               |
|--|--|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/> Parchetul de pe lângă<br/> Înalta Curte de Casație<br/> Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>   |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|  | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/> Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|  |  |  | <b>pag. 39/84</b>   |               |

#### **D. CONCESIONAREA, ÎNCHIRIEREA, TRANSMITEREA, VÂNZAREA ȘI SCHIMBUL BUNURILOR DIN PATRIMONIUL INSTITUȚIILOR PUBLICE**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu</b>  | <b>Cadrul legal</b>   | <b>Actele justificative</b>   | <b>Modul de efectuare a controlului financiar preventiv propriu</b>   |
|-----------------|---|---|---|---|
| 0               | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 1.              | Contract de concesiune/închiriere sau de administrare a bunurilor proprietate publică (entitatea publică este concedent/ titular al dreptului de proprietate) | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Legea nr. 213/1998 (23);<br>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.54/2006 (58);<br>- Hotărârea Guvernului nr. 168/2007 (40);<br>- Actul normativ de aprobare a concesiunii/închirierii;<br>- Alte acte normative specifice. | - studiul de oportunitate;<br>- documentul de aprobare a studiului de oportunitate;<br>- caietul de sarcini;<br>- documentația de atribuire;<br>- anunțul de licitație/negociere directă;<br>- documentul de constituire a comisiei de evaluare;<br>- procesul verbal al comisiei de evaluare;<br>- raportul comisiei de evaluare;<br>- comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii;<br>- alte documente specifice. | Se verifică:<br>- încadrarea obiectului contractului în lista cuprinzând bunurile care, potrivit legii, pot fi concesionate/închiriate;<br>- respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea licitației/negocierii directe;<br>- stabilirea termenilor contractuali în concordanță cu cadrul normativ;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;<br>- existența avizului compartimentului juridic. |

|   |                            |   |                     |                   |
|---|----------------------------|---|---------------------|-------------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> |   | <b>Cod: PS – 01</b> |                   |
|   |                            |   | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b>     |
|   |                            | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |                     | <b>pag. 40/84</b> |

|    |   |   |  |  |
|----|---|---|--|--|
| 3. | Proces-verbal de predare - preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (44);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (41);</li> <li>- Alte acte normative specifice.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- referatul de disponibilizare;</li> <li>- adresele către/de la instituțiile publice care doresc să utilizeze bunul disponibil;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul> | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea procedurii de transmitere fără plată a bunurilor;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul> |
|----|---|---|--|--|

#### E. ALTE OPERAȚIUNI SUPUSE CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV

| Nr. crt. | Proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu | Cadrul legal   | Actele justificative   | Modul de efectuare a controlului financiar preventiv propriu   |
|----------|---|--|--|--|
| 0        | 1   | 2  | 3  | 4  |
| 1.       | Acord-cadru de achiziții publice                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.500/2002 (1);</li> <li>- Legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006 (4);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (11);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (9);</li> <li>- Alte acte normative specifice.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- programul anual al achizițiilor publice;</li> <li>- documentul de aprobare, de către conducătorul entității publice, a procedurii de achiziție selectate;</li> <li>- nota privind determinarea valorii estimate;</li> <li>- anunțul/invitația de participare la procedură;</li> <li>- documentația de atribuire;</li> <li>- actul de numire a comisiei de evaluare/negociere, după caz;</li> <li>- ofertele prezentate;</li> <li>- procesul-verbal de deschidere a</li> </ul> | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă achiziția publică este prevăzută în programul anual al achizițiilor;</li> <li>- respectarea legalității și regularității specifice procedurii de achiziție publică;</li> <li>- existența aprobării de către conducătorul autorității contractante a raportului procedurii;</li> <li>- stabilirea termenilor acordului-cadru în concordanță cu prevederile cadrului normativ;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul> |



|   |   |  |                     |               |
|---|---|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  | <b>pag. 41/84</b>   |               |

|    |  |   |  |  |
|----|--|---|--|--|
|    |  |   | ofertelor/procesul-verbal de negociere;<br>- raportul procedurii de atribuire;<br>- comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii;<br>- alte documente specifice.  |  |
| 2. | 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 (1);<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 (49);<br>- Ordinul MDLPL nr. 863/2008 (50);<br>- Alte acte normative specifice. | - programul de investiții publice, după caz;<br>- actul de aprobare a documentației tehnico-economică a obiectivului/proiectului de investiții sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții;<br>- fișa obiectivului/proiectului de investiții, după caz;<br>- devizul general al obiectivului/proiectului de investiții sau al lucrărilor de intervenții;<br>- angajamentele legale încheiate;<br>- situația cheltuielilor efectuate conform evidențelor contabile până la data actualizării;<br>- situația restului de executat la data actualizării;<br>- baza de date statistice a INS;<br>- nota de calcul a actualizării;<br>- alte documente specifice | Se verifică:<br>- înscrierea în programul de investiții publice a obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții, după caz;<br>- realitatea valorii cheltuielilor legal efectuate până la data actualizării;<br>- realitatea valorii restului de executat;<br>- valoarea actualizată a obiectivului/proiectului de investiții sau a lucrărilor de intervenții în funcție de evoluția indicelui prețurilor de consum lunar (total), comunicat de Institutul Național de Statistică;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate. |
| 3. | Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix/de declasare a unor   | - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Ordonanța Guvernului nr.  | - nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune;   | Se verifică:<br>- existența actelor justificative;<br>- dacă actele justificative au fost întocmite și semnate   |

|  |   |  |                     |               |
|--|---|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>și Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|  |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|  | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  | <b>pag. 42/84</b>   |               |

|    |   |   |  |  |
|----|---|---|--|--|
|    | bunuri materiale  | 19/1995 (44);<br>- Legea nr. 15/1994 (45);<br>- Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 (42);<br>- Alte acte normative specifice.   | - actul constatator al avariei;<br>- devizul estimativ al reparației capitale;<br>- alte acte justificative.   | de persoanele în drept;<br>- dacă sunt îndeplinite condițiile scoaterii din funcțiune;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.  |
| 4. | Decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea acțiunilor de protocol, a manifestărilor cu caracter cultural – științific sau a altor acțiuni cu caracter specific | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (18);<br>- Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (19);<br>- Legea nr. 82/1991 (29);<br>- Decretul nr. 209/1976 (43);<br>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (17);<br>- Alte acte normative specifice. | - actul intern de decizie privind organizarea acțiunilor de protocol, a unor manifestări cu caracter cultural – științific, sau a altor acțiuni cu caracter specific;<br>- documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli;<br>- alte documente specifice. | Se verifică:<br>- prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate;<br>- dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punct de vedere al formei și conținutului;<br>- corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate și, după caz, a penalităților de întârziere;<br>- încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale;<br>- dacă valoarea cheltuielilor justificate prin decont se încadrează în angajamentul bugetar;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate. |
| 5. | Decont de cheltuieli privind deplasarea în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar  | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Decretul nr. 209/1976 (43);<br>- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (21)<br>- Alte acte normative specifice.  | - actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate;<br>- documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli;<br>- alte documente specifice.  | Se verifică:<br>- dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punct de vedere al formei și conținutului;<br>- prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate;<br>- corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate și, după caz, a penalităților de întârziere;<br>- documentul de restituire a avansurilor nejustificate  |

|   |   |  |                     |               |
|---|---|--|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  | <b>pag. 43/84</b>   |               |

|    |   |  |   |   |
|----|---|--|---|---|
|    |   |  |   | și, după caz, a penalităților;<br>- încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale;<br>- dacă valoarea cheltuielilor justificate prin decont se încadrează în angajamentul bugetar;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.   |
| 6  | Decont de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasări în țară și/sau pentru achiziții prin cumpărare directă | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Decretul nr. 209 /1976 (43)<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (22);<br>- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (11);<br>- Alte acte normative specifice. | - actul intern de decizie privind deplasarea în țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă;<br>- documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli;<br>- alte documente specifice. | Se verifică:<br>- dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punct de vedere al formei și conținutului;<br>- prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru avansul primit;<br>- corectitudinea calculului privind sumele justificate și, după caz, a penalităților de întârziere;<br>- documentul de restituire a avansurilor nejustificate și, după caz, a penalităților;<br>- încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale;<br>- dacă valoarea cheltuielilor justificate prin decont se încadrează în angajamentul bugetar;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate. |
| 9. | Dispoziție de încasare către casierie   | - Legea nr. 500/2002 (1);<br>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3);<br>- Decretul nr. 209/1976 (43);<br>- Legea nr. 82/1991 (29);<br>- Alte acte normative specifice.  | - decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans;<br>- decizia de imputație;<br>- alte acte din care rezultă obligații de plată în sarcina unor persoane;<br>- alte documente specifice.                            | Se verifică:<br>- aprobarea de către conducătorul entității publice a decontului de cheltuieli;<br>- modul de calcul al sumei ce urmează a fi încasată;<br>- dacă dispoziția de încasare este întocmită pentru suma ce urmează a fi încasată;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.  |

|   |   |  |                     |                   |
|---|---|--|---------------------|-------------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |                   |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b>     |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  |                     | <b>pag. 44/84</b> |

|     |  |  |  |   |
|-----|--|--|--|---|
| 13. | Decizie de imputare și/sau angajamentul de plată                                       | - Legea nr. 82/1991 (29);<br>- Legea nr. 53/2003 (31).   | - Proces verbal de cercetare administrativă;<br>- Actul de constatare;<br>- Proces verbal de inventariere;<br>- Alte documente.  | Se verifică:<br>- existența condițiilor definitorii în care s-a produs paguba;<br>- evidența legăturii între paguba produsă și persoanele puse la plată;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.   |
| 14. | Proces-verbal de dare la scădere a pagubelor care nu se datorează culpei unei persoane | - Legea nr. 82/1991 (29);<br>- Legea nr. 53/2003 (31);<br>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 (57);<br>- Alte acte normative specifice. | - Proces verbal de inventariere;<br>- Lista de inventariere;<br>- Procesul verbal de control;<br>- Propunerea de dare la scădere din partea compartimentului de specialitate;<br>- Alte documente. | Se verifică:<br>- îndeplinirea condițiilor pentru care nu se stabilește răspunderea patrimonială, pagubele fiind datorate forței majore sau altor cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate;<br>- paguba se încadrează în riscul normal al serviciului;<br>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate. |

**NOTĂ:**

\*) 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 anexelor nr. 1a, 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;

\*\* ) Controlul financiar preventiv propriu se exercită și asupra actelor adiționale încheiate la angajamentele legale, în situația în care, prin actele adiționale, se măjorează valoarea angajamentelor legale.

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b>   |
|   |   | <b>Ed. I   Rev. 0</b> |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>pag. 45/84</b>     |

**F. Lista actelor normative cuprinse în coloana a doua din Cadrul specific al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Public**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Actul normativ</b>  | <b>Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene</b> |
|-----------------|--|---|
| 1.              | Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice   | Nr. 597/2002  |
| 2.              | Legea responsabilității fiscal-bugetare nr. 69/2010  | Nr. 252/2010  |
| 3.              | Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată  | Nr. 799/2003  |
| 4.              | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii  | Nr. 418/2006  |
| 5.              | 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   | Nr. 365/2006  |
| 6.              | Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal  | Nr. 927/2003  |
| 7.              | Codul comercial  |   |
| 8.              | Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată  | Nr. 505/2011  |
| 9.              | Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind vocabularul comun al achizițiilor publice (C.P.V.)   | J.O. al U.E. nr. L. 340/ 2002   |
| 10.             | 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   | Nr. 109/2004  |
| 11.             | Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii                             | Nr. 625/2006  |
| 12.             | Hotărârea Guvernului nr. 1.660/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii | Nr. 978/2006  |
| 13.             | 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  |
| 14.             | Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal  | Nr. 112/2004  |

|   |                            |                   |                     |               |
|---|----------------------------|-------------------|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b>   | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> |                   | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   |                            |                   | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
| <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |                            | <b>pag. 46/84</b> |                     |               |

|     |  |                 |
|-----|--|-----------------|
| 15. | Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții  | Nr. 48/2008     |
| 16. | Hotărârea Guvernului nr. 363/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice  | Nr. 311/2010    |
| 17. | 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   | Nr. 37/2003     |
| 18. | Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice  | Nr. 542/2001    |
| 19. | Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 privind normele de organizare în țară a acțiunilor de protocol   | Nr. 176/1991    |
| 20. | 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     |
| 21. | Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar   | Nr. 154/1995    |
| 22. | Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 privind drepturile și obligațiile autoritatilor și instituțiilor publice pe perioada delegării în alta localitate  | Nr. 1.046/ 2006 |
| 23. | Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia   | Nr. 448/1998    |
| 24. | Legea nr. 178/2010 legea parteneriatului public-privat   | Nr. 676/2010    |
| 25. | Hotărârea Guvernului nr. 1.239/2010 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii parteneriatului public-privat nr. 178/2010, precum și pentru aprobarea unor măsuri privind reorganizarea Unității centrale pentru coordonarea parteneriatului public-privat din cadrul Ministerului Finanțelor Publice | Nr. 633/2010    |
| 26. | 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  | Nr. 461/2011    |
| 27. | Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale   | Nr. 517/2007    |
| 28. | Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011   | Nr. 659/2011    |
| 29. | Legea contabilității nr. 82/1991, republicată  | Nr. 454/2008    |
| 30. | Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 privind executarea obligațiilor de plată ale instituțiilor publice, stabilite prin titluri executorii   | Nr. 81/2002     |
| 31. | Codul muncii – Legea nr. 53/2003, republicată  | Nr. 345/2011    |
| 32. | Legea nr. 284/2010 cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice   | Nr. 877/2010    |
| 33. | Legea nr. 188/1999, republicată privind statutul funcționarilor publici, republicată   | Nr. 365/2007    |

|   |   |  |                     |                   |
|---|---|--|---------------------|-------------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |                   |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b>     |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  |                     | <b>pag. 47/84</b> |

|     |   |                   |
|-----|---|-------------------|
| 34. | Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice  | Nr. 852/2010      |
| 35. | Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă   | Nr. 103/2002      |
| 36. | Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată   | Nr. 772/2009      |
| 37. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar   | Nr. 562/2005      |
| 38. | 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   | Nr. 162/2006      |
| 39. | Legea nr. 33/1994 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, republicată   | Nr. 472/2011      |
| 40. | 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      |
| 41. | Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice   | Nr. 253/1995      |
| 42. | 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, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 54/1997  | Nr. 4/1998        |
| 43. | Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste   | B.O. nr. 64/ 1976 |
| 44. | 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   | Nr. 188/1995      |
| 45. | Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată  | Nr. 242/1999      |
| 46. | Ordinul președintelui ANRMAP nr. 313/ 2011 cu privire la interpretarea anumitor dispoziții privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii  | Nr. 464/2011      |
| 47. | Ordinul ministrului finanțelor publice 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 | Nr. 219/2013      |
| 48. | 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  | Nr. 182/2013      |

|   |   |  |                     |                   |
|---|---|--|---------------------|-------------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  |  | <b>Cod: PS – 01</b> |                   |
|   |   |  | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b>     |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> |  |                     | <b>pag. 48/84</b> |

|     |  |              |
|-----|--|--------------|
| 49. | Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții  | Nr. 48/2008  |
| 50. | Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr.863/2008 pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții" | Nr. 524/2008 |
| 51. | Legea nr. 303/2004 privind statutul magistraților, republicată   | Nr. 576/2004 |
| 52. | Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară   | Nr. 576/2004 |
| 53. | Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice  | Nr.1197/2004 |
| 54. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 27/2006 privind salarizarea și alte drepturi ale judecătorilor, procurorilor și altor categorii de personal din sistemul justiției   | Nr. 314/2006 |
| 55. | Ordonanța Guvernului nr. 2/2000 privind organizarea activității de expertiză tehnică judiciară și extrajudiciară   | Nr. 26/2000  |
| 56. | Legea nr. 178/1997 pentru autorizarea și plata interpreților și traducătorilor folosiți de Consiliul Superior al Magistraturii, de Ministerul Justiției, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul Național Anticorupție, de organele de urmărire penală, de instanțele judecătorești, de birourile notarilor publici, de avocați și de executori judecătorești                                   | Nr. 305/1997 |
| 57. | Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii  | Nr. 704/2009 |
| 58. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică   | Nr. 569/2006 |



|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 49/84          |               |

*Anexa nr. 8.2*

**Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul specific al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Public**

**LISTĂ DE VERIFICARE  
CERERE PENTRU DESCHIDERA DE CREDITE BUGETARE**

**Cod A.1.**

| Nr. crt.  | Obiectivele verificării  |
|-----------|--|
| <b>1.</b> | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1       | - Nota justificativă   |
| 1.2       | - Nota de fundamentare/situația privind facturi, contracte, alte obligații de plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare   |
| 1.3       | - Situația disponibilului la sfârșitul lunii precedente  |
| 1.4.      | - Solicitățile ordonatorilor principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare  |
| 1.5.      | - Situația creditelor bugetare deschise anterior și neutilizate  |
| 1.6.      | - Bugetul aprobat  |
| 1.7.      | - Alte documente justificative din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare  |
| <b>2.</b> | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături, după caz, și respectarea bazei legale pentru efectuarea plăților care fac obiectul solicitării pentru deschiderea de credite pentru:</b> |
| 2.1.      | - Actele justificative de la pct. 1.   |
| 2.2.      | - Cererea pentru deschiderea de credite bugetare   |
| <b>3.</b> | <b>Încadrarea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare în:</b>  |
| 3.1.      | - Creditele bugetare repartizate pe an/trimestre/luni și detaliate conform clasificăției bugetare  |
| 3.2.      | - Limitele lunare de cheltuieli stabilite de Guvern (când este cazul)  |
| 3.3.      | - Nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (când este cazul)  |
| 3.4.      | - Nivelul rezultat din nota justificativă/fundamentare   |
| <b>4.</b> | <b>Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare, având în vedere:</b>  |
| 4.1.      | - Creditele bugetare deschise anterior și neutilizate  |
| 4.2.      | - Ca întreaga sumă să fie utilizată până la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare   |
| <b>5.</b> | <b>Completarea corectă a cererii pentru deschiderea de credite bugetare cu privire la:</b>   |
| 5.1.      | - Beneficiarul deschiderii de credite bugetare   |
| 5.2.      | - Conturile de trezorerie  |
| 5.3.      | - Suma pentru care se cere deschiderea de credite bugetare   |
| 5.4.      | - Corespondența dintre suma solicitată la nivel de capitol și detalierea pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare  |
| 5.5.      | - Celelalte rubrici prevăzute de formular  |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 50/84          |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
DISPOZIȚIE BUGETARĂ (ORDIN DE PLATĂ) PENTRU REPARTIZAREA  
CREDITELOR BUGETARE (ALIMENTĂRI)**

**Cod A.2.**

| Nr.<br>crt. | Obiectivele verificării  |
|-------------|--|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1.        | - Solicitarea ordonatorului secundar sau terțiar, după caz   |
| 1.2.        | - Fundamentarea repartizării de credite (alimentării) pentru bugetul propriu și bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terțieri, de credite |
| 1.3.        | - Cererea pentru deschiderea de credite bugetare   |
| 1.4.        | - Bugetul aprobat  |
| 1.5.        | - Alte documente justificative din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se face repartizarea/alimentarea             |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>   |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1.   |
| 2.2.        | - Dispoziția bugetară pentru repartizarea creditelor bugetare (ordinul de plată)   |
| <b>3.</b>   | <b>Încadrarea sumei prevăzute pentru repartizare, în:</b>  |
| 3.1.        | - Creditele bugetare aprobate, repartizate pe an/trimestre/luni și detaliate conform clasificății bugetare                                       |
| 3.2.        | - Cererea de deschidere de credite bugetare  |
| 3.3.        | - Disponibilul de venituri proprii   |
| 3.4.        | - Nivelul dispoziției bugetare de retragere (când este cazul)  |
| 3.5.        | - Nivelul rezultat din solicitare/fundamentare/justificare   |
| <b>4.</b>   | <b>Completarea corectă a dispoziției bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare (ordinul de plată) cu privire la:</b>                      |
| 4.1.        | - Beneficiarul creditelor repartizate (alimentării)  |
| 4.2.        | - Conturile de trezorerie  |
| 4.3.        | - Suma repartizată (alimentată)  |
| 4.4.        | - Celelalte rubrici prevăzute de formular  |

**NOTĂ:**

În cazul în care se prezintă la viză Borderoul centralizator al dispozițiilor bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare sau Borderoul centralizator al ordinelor de plată pentru alimentări de conturi, obiectivele verificării din prezenta listă de verificare vor fi urmărite atât pentru fiecare dispoziție bugetară (ordin de plată), cât și pentru borderoul centralizator în cauză.

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 51/84          |               |

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

**Cod A.3.**

| Nr.<br>crt. | Obiectivele verificării   |
|-------------|---|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 1.1.        | - Nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare          |
| 1.2.        | Justificarea și dovada încadrării în prevederile art. 10 alin. (2) și (3) din Legea nr. 69/2010                   |
| 1.3.        | - Bugetul aprobat   |
| 1.4.        | - Dacă modificarea este în competența de aprobare a Ministerului Finanțelor Publice sau a ordonatorului principal |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>                  |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.        | - Documentul pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare                                   |
| <b>3.</b>   | <b>Încadrarea sumei cu care se modifică repartizările pe trimestre în:</b>  |
| 3.1.        | - Creditele bugetare repartizate pe an și detaliate conform clasificăției bugetare                                |
| 3.2.        | - Nivelurile rezultate din nota de fundamentare   |
| <b>4.</b>   | <b>Modificarea trimestrializării să corespundă următoarelor cerințe:</b>  |
| 4.1.        | - Concordanța cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate                                |
| 4.2.        | - Respectarea angajamentelor anterioare   |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 52/84          |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
DOCUMENT PENTRU EFECTUAREA VIRĂRILOR DE CREDITE**

**Cod A.4.**

| Nr. crt.  | Obiectivele verificării  |
|-----------|--|
| <b>1.</b> | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1.      | - Nota de fundamentare privind efectuarea virărilor de credite   |
| 1.2.      | - Bugetul aprobat  |
| <b>2.</b> | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>   |
| 2.1.      | - Actele justificative de la pct. 1  |
| 2.2.      | - Documentul privind virările de credite   |
| <b>3.</b> | <b>Încadrarea sumei prevăzute a se vira în:</b>  |
| 3.1.      | - Creditele repartizate pe an/trimestre/luni și detaliate conform clasificăției bugetare   |
| 3.2.      | - Nivelul rezultat din nota de fundamentare  |
| <b>4.</b> | <b>Propunerea de virare să:</b>  |
| 4.1.      | - Nu contravine legii privind finanțele publice, legii responsabilității fiscal-bugetare, legilor bugetare anuale sau actelor normative de rectificare |
| 4.2.      | - Fie în concordanță cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate  |
| 4.3.      | - Asigure respectarea angajamentelor anterioare  |
| 4.4.      | - Fie susținută de justificări, detalieri și necesități privind execuția până la finele anului bugetar   |
| 4.5.      | - Fie efectuată în intervalul de timp prevăzut de lege   |

**NOTĂ:**

În cazul în care se prezintă la viză documente privind virarea de credite bugetare între subdiviziuni ale clasificăției bugetare în cadrul aceluiași capitol, între programe, precum și între obiectivele/proiectele și categoriile de investiții înscrise în programul de investiții, pentru bugetul propriu și bugetele instituțiilor subordonate, prezenta listă de verificare se va adapta corespunzător documentelor respective.

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 53/84          |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
DISPOZIȚIE BUGETARĂ DE RETRAGERE A CREDITELOR  
BUGETARE DESCHISE ȘI NEUTILIZATE**

**Cod A.5.**

| Nr. crt.  | Obiectivele verificării   |
|-----------|---|
| <b>1.</b> | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 1.1.      | - Nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare                             |
| 1.2.      | - Bugetul aprobat   |
| <b>2.</b> | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>      |
| 2.1.      | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.      | - Dispoziția bugetară de retragere a creditelor bugetare  |
| <b>3.</b> | <b>Încadrarea sumei prevăzute pentru retragere în:</b>  |
| 3.1.      | - Creditele bugetare deschise/repartizate și neutilizate  |
| 3.2.      | - Nivelul rezultat din nota de fundamentare   |
| <b>4.</b> | <b>Proiectul de operațiune de retragere:</b>  |
| 4.1.      | - Să se facă în termenul legal  |
| 4.2.      | - Să asigure respectarea angajamentelor anterioare  |
| <b>5.</b> | <b>Completarea corectă a dispozițiilor bugetare de retragere a creditelor bugetare cu privire la:</b> |
| 5.1.      | - Entitatea publică de la care se retrag creditele bugetare   |
| 5.2.      | - Conturile de trezorerie   |
| 5.3.      | - Suma care se retrage  |
| 5.4.      | - Corespondența dintre suma care se retrage și detalierea de pe versoul formularului                  |
| 5.5.      | - Celelalte rubrici prevăzute de formular   |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 54/84          |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
CONTRACT/CONTRACT SUBSECVENT/COMANDĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE DE  
PRODUSE SERVICII SAU LUCRĂRI**

**Cod B.1.**

| Nr. crt.  | Obiectivele verificării  |
|-----------|--|
| <b>1.</b> | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1.      | - Programul anual al achizițiilor publice  |
| 1.2.      | - Documentul de aprobare de către conducătorul entității publice a procedurii selectate de achiziție   |
| 1.3.      | - Documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale  |
| 1.4.      | - Acordul sau convenția de finanțare externă   |
| 1.5.      | - Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare  |
| 1.6.      | - Nota privind determinarea valorii estimate   |
| 1.7.      | - Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții   |
| 1.8.      | - Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții   |
| 1.9.      | - Actul de aprobare a documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiții   |
| 1.10.     | - Anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare   |
| 1.11.     | - Documentația de atribuire  |
| 1.12.     | - Actul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz  |
| 1.13.     | - Ofertele prezentate de operatorii economici  |
| 1.14.     | - Procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia ofertanților   |
| 1.15.     | - Raportul procedurii de atribuire   |
| 1.16.     | - Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii  |
| 1.17.     | - Acordul-cadru  |
| 1.18.     | - Documentul privind soluționarea contestațiilor   |
| 1.19.     | - Rezoluția/ordonanța procurorului de efectuare a expertizei/constatării ori de desemnare interpret/traducător   |
| 1.20.     | - Procesul verbal de negociere a onorariului (în cazul expertizelor)   |
| 1.21.     | - Anexele nr. 1a), 1b) și 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 |
| <b>2.</b> | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>  |
| 2.1.      | - Actele justificative de la pct. 1  |
| 2.2.      | - Proiectul de contract/comandă de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări  |
| <b>3.</b> | <b>Încadrarea valorii contractului/comenzii în:</b>  |
| 3.1.      | - Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz   |
| 3.2.      | - Nivelul angajamentului bugetar   |
| 3.3.      | - Valoarea ofertei furnizorului/prestatorului/executantului câștigător   |
| 3.4.      | - Nivelul din acordul - cadru  |
| <b>4.</b> | <b>Contractul:</b>   |
| 4.1.      | - Să fie cuprins în programul anual al achizițiilor publice  |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 55/84</b>   |               |

|       |  |
|-------|--|
| 4.2.  | - Să se încheie cu ofertantul declarat câștigător în Raportul procedurii de atribuire  |
| 4.3.  | - Să prevadă calitatea, cantitatea și prețul/tariful produselor/ serviciilor/lucrărilor contractate, conform actelor justificative |
| 4.4.  | - Să prevadă constituirea garanției de bună execuție   |
| 4.5.  | - Să prevadă acordarea de avansuri numai cu respectarea legii  |
| 4.6.  | - Să prevadă actualizarea prețului numai cu respectarea legii  |
| 4.7.  | - Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei  |
| 4.8.  | - Să cuprindă datele de identificare a părților contractante   |
| 4.9.  | - Să cuprindă clauze privind modalitatea de plată în concordanță cu termenii de livrare/de prestare/de execuție                    |
| 4.10. | - Să cuprindă clauze privind penalități în caz de nerespectare a obligațiilor contractuale   |

**NOTĂ:**

Prezenta listă de verificare se va adapta în mod corespunzător, funcție de procedura de achiziție publică aprobată de ordonatorul principal de credite, fiind însoțită în acest caz de documentația specifică procedurii.

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 56/84          |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
A CONTRACTULUI 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.10.**

| Nr.<br>crt. | Obiectivele verificării   |
|-------------|---|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 1.1.        | - Nota de fundamentare a concesiunii, cumpărării sau închirierii  |
| 1.2.        | - Documente specifice privind derularea operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de ordonator |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>       |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.        | - Proiectul de contract de concesiune, cumpărare sau de închiriere  |
| <b>3.</b>   | <b>Încadrarea valorii contractului în:</b>  |
| 3.1.        | - Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz  |
| 3.2.        | - Nivelul angajamentului bugetar  |
| 3.3.        | - Nivelul prețului concesiunii/chiriei oferite de proprietar  |
| <b>4.</b>   | <b>Contractul de concesiune, cumpărare sau de închiriere:</b>   |
| 4.1.        | - Să fie cuprins în programul anual al achizițiilor publice   |
| 4.2.        | - Să cuprindă datele de identificare a părților contractante  |
| 4.3.        | - Să prevadă elementele de identificare a bunului concesiionat, cumpărat sau închiriat  |
| 4.4.        | - Să prevadă actualizarea prețului cu respectarea legii   |
| 4.5.        | - Să prevadă obligațiile părților   |
| 4.6.        | - Să cuprindă clauze privind modalitatea de plată   |
| 4.7.        | - Să cuprindă clauze privind penalități în caz de neonorare a obligațiilor contractuale   |



|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 57/84</b>   |               |

**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.12.**

| Nr. crt.  | Obiectivele verificării  |
|-----------|--|
| <b>1.</b> | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1.      | - Nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării sau a acțiunii cu caracter specific, după caz  |
| 1.2.      | - Documente transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune   |
| 1.3.      | - Anexele nr. 1a), 1b) și 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 |
| <b>2.</b> | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>  |
| 2.1.      | - Actele justificative de la pct. 1  |
| 2.2.      | - Actul intern de decizie, inclusiv devizul  |
| <b>3.</b> | <b>Stabilirea corectă a valorii devizului</b>  |
| <b>4.</b> | <b>Încadrarea valorii devizului în:</b>  |
| 4.1.      | - Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz   |
| 4.2.      | - Nivelul angajamentului bugetar   |
| 4.3.      | - Limitele prevăzute de normele legale   |
| 4.4.      | - Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)  |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 58/84</b>   |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DEPLASAREA ÎN STRĂINĂTATE,  
INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI**

**Cod B.13.**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Obiectivele verificării</b>   |
|-----------------|--|
| <b>1.</b>       | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1.            | - Nota de fundamentare a deplasării în străinătate   |
| 1.2.            | - Invitații, comunicări, alte documente de la partenerul extern  |
| 1.3.            | - Nota-mandat/memorandumul privind deplasarea  |
| 1.4.            | - Oferte pentru cazare și/sau transport, după caz  |
| 1.5.            | - Anexele nr. 1a), 1b) și 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 |
| <b>2.</b>       | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>  |
| 2.1.            | - Actele justificative de la pct. 1  |
| 2.2.            | - Actul intern de decizie, inclusiv devizul  |
| <b>3.</b>       | <b>Stabilirea corectă a valorii devizului</b>  |
| <b>4.</b>       | <b>Încadrarea valorii devizului în:</b>  |
| 4.1.            | - Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz   |
| 4.2.            | - Nivelul angajamentelor bugetare  |
| 4.3.            | - Baremurile prevăzute de normele legale   |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 59/84</b>   |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
A ACTULUI INTERN DE DECIZIE PRIVIND DELEGAREA SAU  
DETAȘAREA ÎN ȚARĂ/STRĂINĂTATE A PERSONALULUI, INCLUSIV  
DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI**

**Cod B.14.**

| Nr.<br>Crt. | Obiectivele verificării  |
|-------------|--|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1.        | - Nota de fundamentare a delegării/detașării   |
| 1.2.        | - Acceptul scris al persoanei detașate   |
| 1.3.        | - Actul intern de decizie privind detașarea/ordinul de deplasare   |
| 1.4.        | - Anexele nr. 1a), 1b) și 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 |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>   |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1.   |
| 2.2.        | - Actul intern de decizie, inclusiv devizul  |
| <b>3.</b>   | <b>Stabilirea corectă a valorii devizului</b>  |
| <b>4.</b>   | <b>Încadrarea valorii devizului în:</b>  |
| 4.1.        | - Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz   |
| 4.2.        | - Nivelul angajamentelor bugetare  |
| 4.3.        | - Baremele prevăzute de normele legale   |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 60/84</b>   |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
A ORDINULUI/ACTULUI INTERN DE DECIZIE PRIVIND:  
ANGAJAREA SAU AVANSAREA/ PROMOVAREA PERSONALULUI, NUMIREA CU  
CARACTER TEMPORAR A PERSONALULUI DE EXECUȚIE PE FUNCȚII DE  
CONDUCERE, NUMIREA PERSONALULUI MAGISTRAT, ACORDAREA ALTOR  
DREPTURI SALARIALE**

**Cod B.15.**

| Nr.<br>Crt. | Obiectivele verificării   |
|-------------|---|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 1.1.        | - Nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării/promovării personalului/numirii personalului magistrat  |
| 1.2.        | - Propunerea pentru acordarea salariului de merit/numirea personalului de execuție pe funcții de conducere/acordarea altor drepturi salariale       |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>  |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1.  |
| 2.2.        | - Actul intern de decizie   |
| <b>3.</b>   | <b>Se verifică:</b>   |
| 3.1.        | - Existența creditelor bugetare   |
| 3.2.        | - Respectarea reglementărilor legale privind angajarea și încadrarea personalului în limita posturilor aprobate și stabilirea drepturilor salariale |
| 3.3.        | - Rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal                                 |
| 3.4.        | - Existența avizului compartimentului juridic   |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 61/84          |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
A CONTRACTULUI DE COMODAT ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ  
ARE CALITATEA DE COMODATAR**

**Cod B.16.**

| Nr.<br>crt. | Obiectivele verificării  |
|-------------|--|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1.        | - Nota de fundamentare a concesiunii sau închirierii   |
| 1.2.        | - Referat de necesitate  |
| 1.3.        | - Devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodat                                     |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b> |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1.   |
| 2.2.        | - Proiectul de contract de comodat   |
| <b>3.</b>   | <b>Încadrarea valorii contractului în:</b>   |
| 3.1.        | - Nivelul creditelor bugetare  |
| 3.2.        | - Nivelul angajamentului bugetar   |
| <b>4.</b>   | <b>Contractul:</b>   |
| 4.1.        | - Să existe creditele bugetare   |
| 4.2.        | - Devizul/categoriile de cheltuieli să se încadreze în limitele legale                           |
| 4.3.        | - Să fie rezervate creditele prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal     |
| 4.4.        | - Să conțină avizul compartimentului juridic   |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 62/84          |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
A CONTRACTULUI DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT**

**Cod B.17.**

| Nr.<br>crt. | Obiectivele verificării  |
|-------------|--|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1.        | - Studiul de fezabilitate sau fundamentare   |
| 1.2.        | - Nota justificativă pentru selectarea procedurii de dialog competitiv                                   |
| 1.3.        | - Anunțul de selecție  |
| 1.4.        | - Documentul atașat  |
| 1.5.        | - Comisia de evaluare a ofertelor/scrisorilor de intenție, aprobată                                      |
| 1.6.        | - Comisia de negociere pentru semnarea acordului de proiect, aprobată                                    |
| 1.7.        | - Oferta/scrisorile de intenție  |
| 1.8.        | - Raportul de evaluare a scrisorilor de intenție și selectarea investitorilor                            |
| 1.9.        | - Acordurile de proiect  |
| 1.10.       | - Invitațiile la negociere   |
| 1.11.       | - Procesele verbale ale comisiei de evaluare/negociere   |
| 1.12.       | - Ofertele finale  |
| 1.13.       | - Raportul de evaluare a ofertelor și desemnarea ofertei câștigătoare (raportul procedurii de atribuire) |
| 1.14.       | - Comunicarea privind rezultatul procedurii transmisă investitorilor participanți                        |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>         |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1.   |
| 2.2.        | - Proiectul de contract de parteneriat public-privat   |
| <b>3.</b>   | <b>Încadrarea valorii contractului în:</b>   |
| 3.1.        | - Nivelul creditelor bugetare și/sau creditelor de angajament  |
| 3.2.        | - Nivelul angajamentului bugetar   |
| <b>4.</b>   | <b>Contractul:</b>   |
| 4.1.        | - Respectarea regularității specifice contractului de parteneriat public-privat                          |
| 4.2.        | - Să existe creditele bugetare și/sau creditele de angajament  |
| 4.3.        | - Stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ                     |
| 4.4.        | - Să fie rezervate creditele prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal             |
| 4.5.        | - Să conțină avizul compartimentului juridic   |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 63/84          |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE  
DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI**

Cod C.1.

| Nr.<br>crt. | Obiectivele verificării   |
|-------------|---|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 1.1.        | - Contractul/comanda de achiziție publică (sau altă formă de angajament juridic)  |
| 1.2.        | - Contractul/decizia/ordinul de finanțare/acord sau convenție de finanțare externă  |
| 1.3.        | - Angajamentul bugetar  |
| 1.4.        | - Factura fiscală sau factura externă, însoțită de documentele justificative (certificare de plată, rapoarte de progres ș.a.) |
| 1.5.        | - Declarația vamală de import   |
| 1.6.        | - Documentele care să ateste livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, după caz                   |
| 1.7.        | - Rezoluția/ordonanța procurorului de efectuare a expertizei/constatării ori de desemnare interpret/traducător                |
| 1.8.        | - Procesul verbal de negociere a onorariului (în cazul expertizelor)  |
| 1.9.        | - Dovada depunerii lucrării de expertiză (proces verbal de primire)   |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>                              |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.        | - Ordonanțarea de plată   |
| <b>3.</b>   | <b>Stabilirea corectă a sumei propusă pentru plată</b>  |
| <b>4.</b>   | <b>Încadrarea sumei propusă pentru plată în:</b>  |
| 4.1.        | - Nivelul angajamentului bugetar  |
| 4.2.        | - Nivelul angajamentului legal  |
| 4.3.        | - Valoarea cheltuielilor lichidate  |
| 4.4.        | - Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz                                    |
| <b>5.</b>   | <b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>                               |
| 5.1.        | - Natura cheltuielii  |
| 5.2.        | - Numărul și data emiterii facturii   |
| 5.3.        | - Beneficiarul sumei  |
| 5.4.        | - Banca beneficiarului  |
| <b>6.</b>   | <b>Corespondența dintre conținutul actelor justificative în ceea ce privește:</b>   |
| 6.1.        | - Cantitatea de produse recepționate  |
| 6.2.        | - Calitatea produselor recepționate   |
| 6.3.        | - Prețul unitar al produselor recepționate  |
| 6.4.        | - Termenele de livrare  |
| 6.5.        | - Modalitățile de plată   |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 64/84          |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
ORDONANȚARE DE PLATĂ EXTERNĂ PENTRU COTIZAȚII, CONTRIBUȚII, TAXE  
ETC. LA DIVERSE ORGANISME INTERNAȚIONALE**

Cod C.8.

| Nr. crt.  | Obiectivele verificării  |
|-----------|--|
| <b>1.</b> | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1.      | - Angajamentul bugetar global/individual   |
| 1.2.      | - Acordul, convenția sau protocolul privind aderarea la organismul internațional, inclusiv actul normativ care aprobă aderarea respectivă      |
| 1.3.      | - Avizul de plată primit de la organismul internațional și/sau alte elemente care privesc suma de plată în valută și termenul scadent la plată |
| <b>2.</b> | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>   |
| 2.1.      | - Actele justificative de la pct. 1  |
| 2.2.      | - Ordonanțarea de plată  |
| <b>3.</b> | <b>Stabilirea corectă a sumei propusă pentru plată</b>   |
| <b>4.</b> | <b>Încadrarea sumei propuse pentru plată în:</b>   |
| 4.1.      | - Nivelul angajamentului bugetar   |
| 4.2.      | - Nivelul angajamentului legal   |
| 4.3.      | - Valoarea cheltuielilor lichidate   |
| 4.4.      | - Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz   |
| <b>5.</b> | <b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>  |
| 5.1.      | - Natura cheltuielii   |
| 5.2.      | - Numărul și data emiterii facturii  |
| 5.3.      | - Beneficiarul sumei   |
| 5.4.      | - Banca beneficiarului și contul   |



|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 65/84          |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU SUBVENȚII, TRANSFERURI, PRIME  
SAU ALTE PLĂȚI DIN FONDURI PUBLICE, ACORDATE AGENȚILOR  
ECONOMICI SAU ALTOR BENEFICIARI LEGALI**

Cod C.9.

| Nr.<br>crt. | Obiectivele verificării  |
|-------------|--|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1.        | - Angajamentul bugetar global/individual   |
| 1.2.        | - Nota de fundamentare   |
| 1.3.        | - Documentația specifică, conform actului normativ care reglementează domeniul                   |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b> |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1  |
| 2.2.        | - Ordonanțarea de plată  |
| <b>3.</b>   | <b>Stabilirea corectă a sumei propusă pentru plată</b>   |
| <b>4.</b>   | <b>Încadrarea sumei propusă pentru plată în:</b>   |
| 4.1.        | - Nivelul angajamentului bugetar   |
| 4.2.        | - Nivelul angajamentului legal   |
| 4.3.        | - Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare                               |
| 4.4.        | - Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz       |
| <b>5.</b>   | <b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>  |
| 5.1.        | - Natura plății  |
| 5.2.        | - Beneficiarul sumei   |
| 5.3.        | - Banca beneficiarului și contul   |

**NOTĂ:**

În cazul ordonanțărilor de plată privind plățile din fonduri publice acordate altor beneficiari legali, sunt evidențiate titlurile executorii convenite personalului din sectorul bugetar, precum și a unor ajutoare, recompense și contribuții la acțiuni umanitare achitate procurorilor și personalului asimilat acestora din Fondul constituit, potrivit legii, la dispoziția ordonatorului principal de credite.

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 66/84          |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND REDEVENȚE, CHIRII SAU ALTE  
CHELTUIELI LEGATE DE CONCESIONARE SAU ÎNCHIRIERE**

Cod C.10.

| Nr. crt.  | Obiectivele verificării   |
|-----------|---|
| <b>1.</b> | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 1.1.      | - Nota de fundamentare a concesiunii sau închirierii  |
| 1.2.      | - Documente specifice privind derularea operațiunilor de concesiune sau închiriere  |
| 1.3.      | - Contract de concesiune/închiriere   |
| <b>2.</b> | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b> |
| 2.1.      | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.      | - Ordonanțarea de plată   |
| <b>3.</b> | <b>Stabilirea corectă a sumei propusă pentru plată</b>  |
| <b>4.</b> | <b>Încadrarea sumei propusă pentru plată în:</b>  |
| 4.1.      | - Nivelul angajamentului bugetar  |
| 4.2.      | - Nivelul angajamentului legal  |
| 4.3.      | - Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz  |
| <b>5.</b> | <b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>                                     |
| 5.1.      | - Natura plății   |
| 5.2.      | - Beneficiarul sumei  |
| 5.3.      | - Banca beneficiarului și contul  |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 67/84</b>   |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
ORDONANȚARE DE PLATĂ EXTERNĂ PRIVIND ALTE PLĂȚI DECÂT  
CELE AFERENTE ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE**

**Cod C.11.**

| Nr. crt.  | Obiectivele verificării  |
|-----------|--|
| <b>1.</b> | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1.      | - Acord/Convenție de finanțare externă   |
| 1.2.      | - Angajamentul bugetar individual/global   |
| 1.3.      | - Nota de fundamentare   |
| 1.4.      | - Contractul de furnizare/servicii/lucrări   |
| 1.5.      | - Factura externă  |
| 1.6.      | - Documente de transport, vămuire, recepție, situații de lucrări, după caz                       |
| 1.7.      | - Documente specifice care rezultă din actul normativ ce reglementează domeniul                  |
| <b>2.</b> | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b> |
| 2.1.      | - Actele justificative de la pct. 1  |
| 2.2.      | - Ordonanțarea de plată externă  |
| <b>3.</b> | <b>Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată</b>   |
| <b>4.</b> | <b>Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în:</b>   |
| 4.1.      | - Nivelul angajamentului bugetar   |
| 4.2.      | - Nivelul angajamentului legal   |
| 4.3.      | - Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare                               |
| 4.4.      | - Disponibilul în cont   |
| <b>5.</b> | <b>Correspondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b> |
| 5.1.      | - Natura plății  |
| 5.2.      | - Beneficiarul sumei   |
| 5.3.      | - Banca beneficiarului și contul   |

**NOTĂ:**

În prezenta listă de verificare sunt detaliate obiective ale verificării aferente proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă (plată experți, transferuri către parteneri, alte plăți externe prevăzute de procedura de implementare a proiectelor).

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 68/84          |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND AVANSURI SAU SUME CUVENITE**  
**TITULARULUI DE DECONT, CARE SE ACORDĂ PRIN CASIERIE**

Cod C.13.

| Nr. crt.  | Obiectivele verificării   |
|-----------|---|
| <b>1.</b> | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 1.1.      | - Angajamentul bugetar global/individual  |
| 1.2.      | - Nota de fundamentare  |
| 1.3.      | - Documente specifice prin care s-a aprobat acțiunea și devizul acesteia  |
| 1.4.      | - Decontul justificativ al cheltuielilor  |
| <b>2.</b> | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b> |
| 2.1.      | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.      | - Ordonanțarea de plată   |
| <b>3.</b> | <b>Stabilirea corectă a sumei propusă pentru plată</b>  |
| <b>4.</b> | <b>Încadrarea sumei propusă pentru plată în:</b>  |
| 4.1.      | - Nivelul angajamentului bugetar  |
| 4.2.      | - Nivelul angajamentului legal  |
| 4.3.      | - Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz  |
| <b>5.</b> | <b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>                                     |
| 5.1.      | - Natura plății   |
| 5.2.      | - Beneficiarul sumei  |
| 5.3.      | - Banca beneficiarului și contul  |

**NOTĂ:**

Prezenta listă de verificare detaliază obiective ale verificării aplicabile și în cazul activităților prevăzute în calendarul de implementare a proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă (achiziții directe de produse, servicii, etc.).

|   |  |  |              |        |
|---|--|--|--------------|--------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | PROCEDURĂ DE SISTEM  |  | Cod: PS – 01 |        |
|   | Organizarea și exercitarea controlului financiar<br>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție |  | Ed. I        | Rev. 0 |
|   |  |  | pag. 69/84   |        |

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

Cod C.14.

| Nr.<br>crt. | Obiectivele verificării  |
|-------------|--|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1.        | - Centralizatorul lunar al statelor de salarii   |
| 1.2.        | - Situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal                              |
| 1.3.        | - Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal                                       |
| 1.4.        | - Statul de funcții  |
| 1.5.        | - Bugetul aprobat  |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b> |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1  |
| 2.2.        | - Ordonanțarea de plată  |
| <b>3.</b>   | <b>Încadrarea sumei propusă la plată în:</b>   |
| 3.1.        | - Nivelul angajamentului bugetar   |
| 3.2.        | - Valoarea cheltuielilor lichidate   |
| 3.3.        | - Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz       |
| <b>4.</b>   | <b>Încadrarea numărului de personal din statul de salarii în:</b>                                |
| 4.1.        | - Numărul maxim de personal stabilit prin buget  |
| 4.2.        | - Numărul rezultat din statul de funcții   |
| <b>5.</b>   | <b>Correspondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b> |
| 5.1.        | - Tipul plății   |
| 5.2.        | - Beneficiarul sumei   |
| 5.3.        | - Banca beneficiarului și contul   |
| <b>6.</b>   | <b>Respectarea prevederilor legale pentru plata:</b>   |
| 6.1.        | - Salariilor   |
| 6.2.        | - Sporurilor   |
| 6.3.        | - Orelor suplimentare  |
| 6.4.        | - Premiilor  |
| 6.5.        | - Altor drepturi salariale   |
| 6.6.        | - Contribuțiilor   |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 70/84          |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ A SUMELOR ACHITATE MAGISTRAȚILOR ȘI**  
**PERSONALULUI AUXILIAR (MEDICAMENTE, CHIRII, CHELTUIELI DE TRANSPORT,**  
**ETC.)**

**Cod C.15.**

| Nr. crt.  | Obiectivele verificării  |
|-----------|--|
| <b>1.</b> | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1.      | - Avizul tehnic - medical  |
| 1.2.      | - Contractul de închiriere   |
| 1.3.      | - Statul de plată  |
| 1.4.      | - Documente din care rezultă cheltuielile efectuate  |
| 1.5.      | - Bugetul aprobat  |
| <b>2.</b> | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b> |
| 2.1.      | - Actele justificative de la pct. 1  |
| 2.2.      | - Ordonanțarea de plată  |
| <b>3.</b> | <b>Încadrarea sumei propusă la plată în:</b>   |
| 3.1.      | - Nivelul angajamentului bugetar   |
| 3.2.      | - Valoarea cheltuielilor lichidate   |
| 3.3.      | - Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz       |
| <b>4.</b> | <b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>  |
| 4.1.      | - Tipul plății   |
| 4.2.      | - Beneficiarul sumei   |
| 4.3.      | - Banca beneficiarului și contul   |

**NOTĂ:**

Prezenta listă de verificare conține obiective ale verificării specifice acordării drepturilor salariale în natură, pentru magistrați și personalul auxiliar al instituției.

|   |  |  |              |        |
|---|--|--|--------------|--------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | PROCEDURĂ DE SISTEM  |  | Cod: PS – 01 |        |
|   | Organizarea și exercitarea controlului financiar<br>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție |  | Ed. I        | Rev. 0 |
|   |  |  | pag. 71/84   |        |

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND SUMELE ACHITATE PERSONALULUI (DIURNĂ**  
**DE DELEGARE, INDEMNIZAȚIE DE DETAȘARE, CHELTUIELI MATERIALE, ETC.)**

Cod C.16.

| Nr.<br>crt. | Obiectivele verificării  |
|-------------|--|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1.        | - Ordin de delegare/detașare   |
| 1.2.        | - Notă/referat de solicitare   |
| 1.3.        | - Documente specifice  |
| 1.4.        | - Bugetul aprobat  |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b> |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1  |
| 2.2.        | - Ordonanțarea de plată  |
| <b>3.</b>   | <b>Încadrarea sumei propusă la plată în:</b>   |
| 3.1.        | - Nivelul angajamentului bugetar   |
| 3.2.        | - Valoarea cheltuielilor lichidate   |
| 3.3.        | - Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz       |
| <b>4.</b>   | <b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>  |
| 4.1.        | - Tipul plății   |
| 4.2.        | - Beneficiarul sumei   |
| 4.3.        | - Banca beneficiarului și contul   |
| <b>5.</b>   | <b>Respectarea prevederilor legale pentru plata:</b>   |
| 5.1.        | - Drepturilor acordate conform prevederilor legale   |

|   |  |  |              |        |
|---|--|--|--------------|--------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | PROCEDURĂ DE SISTEM  |  | Cod: PS – 01 |        |
|   | Organizarea și exercitarea controlului financiar<br>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție |  | Ed. I        | Rev. 0 |
|   |  |  | pag. 72/84   |        |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
CONTRACT DE CONCESIONARE/ÎNCHIRIERE SAU DE ADMINISTRARE A  
BUNURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE  
CONCEDENT/TITULAR AL DREPTULUI DE PROPRIETATE)**

**Cod D.1.**

| Nr.<br>crt. | Obiectivele verificării   |
|-------------|---|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 1.1.        | - Nota de fundamentare a concesiunii sau închirierii  |
| 1.2.        | - Documentația specifică privind derularea operațiunilor de concesiune sau închiriere   |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b> |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.        | - Actul intern de decizie   |
| 2.3.        | - Proiectul de contract de concesiune/închiriere/administrare bunuri  |
| <b>3.</b>   | <b>Încadrarea valorii contractului/comenzii în:</b>   |
| 3.1.        | - Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)   |



|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 73/84</b>   |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRELUARE AVÂND CA OBIECT  
TRANSMITEREA BUNULUI FĂRĂ PLATĂ**

**Cod D.3.**

| <b>Nr.<br/>crt.</b> | <b>Obiectivele verificării</b>  |
|---------------------|---|
| <b>1.</b>           | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 1.1.                | - Referatul de disponibilizare  |
| 1.2.                | - Adresele instituțiilor publice care solicită bunul disponibilizat   |
| 1.3.                | - Actul intern de decizie   |
| <b>2.</b>           | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b> |
| 2.1.                | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.                | - Procesul-verbal de predare-preluare   |
| <b>3.</b>           | <b>Respectarea prevederilor legale privind procedura de transmitere fără plată a bunului</b>  |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | pag. 74/84          |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
ACORD – CADRU DE ACHIZIȚII PUBLICE**

**Cod E.1.**

| Nr. crt.  | Obiectivele verificării   |
|-----------|---|
| <b>1.</b> | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 1.1.      | - Programul anual de achiziții publice  |
| 1.2.      | - Nota privind determinarea valorii maxime estimate   |
| 1.3.      | - Documentul de aprobare a procedurii de atribuire selectate  |
| 1.4.      | - Anunțul/invitația de participare la procedură   |
| 1.5.      | - Documentația de atribuire   |
| 1.6.      | - Documentul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului  |
| 1.7.      | - Ofertele  |
| 1.8.      | - Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia tuturor ofertanților  |
| 1.9.      | - Raportul procedurii de atribuire  |
| 1.10.     | - Comunicările către ofertanți a rezultatului aplicării procedurii  |
| 1.11.     | - Documentul privind soluționarea contestațiilor (dacă este cazul)  |
| 1.12.     | - Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții  |
| 1.13.     | - Nota de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor asimilate investițiilor  |
| <b>2.</b> | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>  |
| 2.1.      | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.      | - Proiectul de acord-cadru de achiziții publice   |
| <b>3.</b> | <b>Acordul – cadru:</b>   |
| 3.1.      | - Să fie cuprins în programul anual de achiziții publice  |
| 3.2.      | - Să se încheie cu ofertantul/ofertanții declarați câștigători în Raportul procedurii   |
| 3.3.      | - Să prevadă obligațiile pe care operatorul/fiecare operator economic și le-a asumat prin propunerea tehnică  |
| 3.4.      | - Să prevadă prețul/tarifal unitar sau prețurile/tarifele unitare pe care operatorul/fiecare operator economic le-a prevăzut în propunerea financiară |
| 3.5.      | - Să prevadă cantitatea maximă totală estimată care poate fi contractată pe durata întregului acord – cadru   |
| 3.6.      | - Să prevadă cantitatea minimă și maximă estimate care ar putea face obiectul unui singur contract subsecvent   |
| 3.7.      | - Să prevadă durata acordului – cadru   |
| 3.8.      | - Să prevadă acordarea de avansuri numai cu respectarea legii   |
| 3.9.      | - Să prevadă actualizarea prețului/tarifalului numai cu respectarea legii   |
| 3.10.     | - Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei/ofertelor   |
| 3.11.     | - Să cuprindă datele de identificare a părților contractante  |
| 3.12.     | - Să prevadă consecințele pentru operatorul economic care nu are capacitatea încheierii contractului subsecvent din culpa sa                          |

Notă: Prezenta listă de verificare se va adapta în funcție de procedura de achiziție publică aprobată de ordonatorul principal de credite, fiind însoțită în acest caz de documentația specifică procedurii

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 75/84</b>   |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**DOCUMENT DE ACTUALIZARE A OBIECTIVULUI/PROIECTULUI DE INVESTIȚII ȘI A**  
**LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII, ÎN FUNCȚIE DE EVOLUȚIA INDICILOR DE PREȚURI**

Cod E.2.

| Nr.<br>crt. | Obiectivele verificării   |
|-------------|---|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative:</b>   |
| 1.1.        | - Programul de investiții publice, după caz   |
| 1.2.        | - Actul de aprobare a documentației tehnico-economică 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 cheltuielilor 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 a actualizării   |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>   |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.        | - Proiectul documentului de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții   |
| <b>3.</b>   | <b>Documentul de actualizare:</b>   |
| 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 |

|   |  |  |              |        |
|---|--|--|--------------|--------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | PROCEDURĂ DE SISTEM  |  | Cod: PS – 01 |        |
|   | Organizarea și exercitarea controlului financiar<br>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție |  | Ed. I        | Rev. 0 |
|   |  |  | pag. 76/84   |        |

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

Cod E.3.

| Nr. crt.  | Obiectivele verificării   |
|-----------|---|
| <b>1.</b> | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 1.1.      | - Nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune   |
| 1.2.      | - Act constatator al avariei  |
| 1.3.      | - Devizul estimativ al reparației capitale  |
| 1.4.      | - Alte documente  |
| <b>2.</b> | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b> |
| 2.1.      | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.      | - Actul intern de decizie   |
| 2.3.      | - Procesul verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale                                   |
| <b>3.</b> | <b>Se verifică:</b>   |
| 3.1.      | Existența actelor justificative   |
| 3.2.      | Dacă actele justificative au fost întocmite și semnate de persoanele în drept   |
| 3.3.      | Dacă sunt îndeplinite condițiile scoaterii din funcțiune  |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 77/84</b>   |               |

**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.4.**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Obiectivele verificării</b>  |
|-----------------|---|
| <b>1.</b>       | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 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   |
| <b>2.</b>       | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b> |
| 2.1.            | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.            | - Decontul de cheltuieli  |
| <b>3.</b>       | <b>Încadrarea decontului de cheltuieli în valoarea devizului aprobat</b>  |

|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 78/84</b>   |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND DEPLASAREA ÎN STRĂINĂTATE PENTRU  
ÎNDEPLINIREA UNOR MISIUNI CU CARACTER TEMPORAR**

**Cod E.5.**

| <b>Nr.<br/>crt.</b> | <b>Obiectivele verificării</b>  |
|---------------------|---|
| <b>1.</b>           | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 1.1.                | - Actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate   |
| 1.2.                | - Documente specifice   |
| <b>2.</b>           | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b> |
| 2.1.                | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.                | - Decontul de cheltuieli  |
| <b>3.</b>           | <b>Încadrarea decontului de cheltuieli în valoarea devizului aprobat</b>  |

|  |  |  |              |        |
|--|--|--|--------------|--------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>și Justiție | PROCEDURĂ DE SISTEM  |  | Cod: PS – 01 |        |
|  | Organizarea și exercitarea controlului financiar<br>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție |  | Ed. I        | Rev. 0 |
|  |  |  | pag. 79/84   |        |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND JUSTIFICAREA AVANSULUI ACORDAT  
PENTRU DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ ȘI/SAU PENTRU ACHIZIȚII PRIN CUMPĂRARE  
DIRECTĂ**

**Cod E.6.**

| Nr.<br>crt. | Obiectivele verificării   |
|-------------|---|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 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   |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b> |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.        | - Decontul de cheltuieli  |
| <b>3.</b>   | <b>Încadrarea decontului de cheltuieli în valoarea devizului aprobat</b>  |

|   |  |  |              |        |
|---|--|--|--------------|--------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | PROCEDURĂ DE SISTEM  |  | Cod: PS – 01 |        |
|   | Organizarea și exercitarea controlului financiar<br>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție |  | Ed. I        | Rev. 0 |
|   |  |  | pag. 80/84   |        |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
DISPOZIȚIE DE ÎNCASARE CĂTRE CASIERIE**

**Cod E.9.**

| Nr.<br>crt. | Obiectivele verificării   |
|-------------|---|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 1.1.        | - Decontul de cheltuieli  |
| 1.2.        | - Decizie de imputație  |
| 1.3.        | - Alte documente  |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b> |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.        | - Dispoziția de încasare  |
| <b>3.</b>   | <b>Încadrarea sumei de cheltuieli în limita decontului</b>  |



|   |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| <b>Ministerul Public –<br/>Parchetul de pe lângă<br/>Înalta Curte de Casație<br/>Justiție</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | <b>Cod: PS – 01</b> |               |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | <b>Ed. I</b>        | <b>Rev. 0</b> |
|   |   | <b>pag. 81/84</b>   |               |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
DECIZIE DE IMPUTARE ȘI/SAU ANGAJAMENTUL DE PLATĂ**

**Cod. E.13.**

| <b>Nr.<br/>Crt.</b> | <b>Obiectivele verificării</b>  |
|---------------------|---|
| <b>1.</b>           | <b>Existența actelor justificative</b>  |
| 1.1.                | - Procesul verbal de cercetare administrativă   |
| 1.2.                | - Actul de constatare   |
| 1.3.                | - Procesul verbal de inventariere   |
| 1.4.                | - Alte documente  |
| <b>2.</b>           | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b> |
| 2.1.                | - Actele justificative de la pct. 1   |
| 2.2.                | - Decizia de imputare și/sau angajamentul de plată  |
| <b>3.</b>           | <b>Existența condițiilor definitorii ale pagubei</b>  |

|   |  |  |              |        |
|---|--|--|--------------|--------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | PROCEDURĂ DE SISTEM  |  | Cod: PS – 01 |        |
|   | Organizarea și exercitarea controlului financiar<br>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție |  | Ed. I        | Rev. 0 |
|   |  |  | pag. 82/84   |        |

**LISTĂ DE VERIFICARE  
PROCES-VERBAL DE DARE LA SCĂDERE A PAGUBELOR  
CARE NU SE DATOREAZĂ CULPEI UNEI PERSOANE**

Cod. E.14.

| Nr.<br>Crt. | Obiectivele verificării  |
|-------------|--|
| <b>1.</b>   | <b>Existența actelor justificative</b>   |
| 1.1.        | - Procesul verbal de inventariere  |
| 1.2.        | - Lista de inventariere  |
| 1.3.        | - Alte documente   |
| <b>2.</b>   | <b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>  |
| 2.1.        | - Actele justificative de la pct. 1  |
| 2.2.        | - Procesul-verbal de dare la scădere a pagubelor   |
| <b>3.</b>   | <b>Îndeplinirea condițiilor pentru care nu se stabilește răspundere patrimonială, fiind datorate forței majore sau altor cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate</b> |
| <b>4.</b>   | <b>Paguba se încadrează în riscul normal al serviciului</b>  |

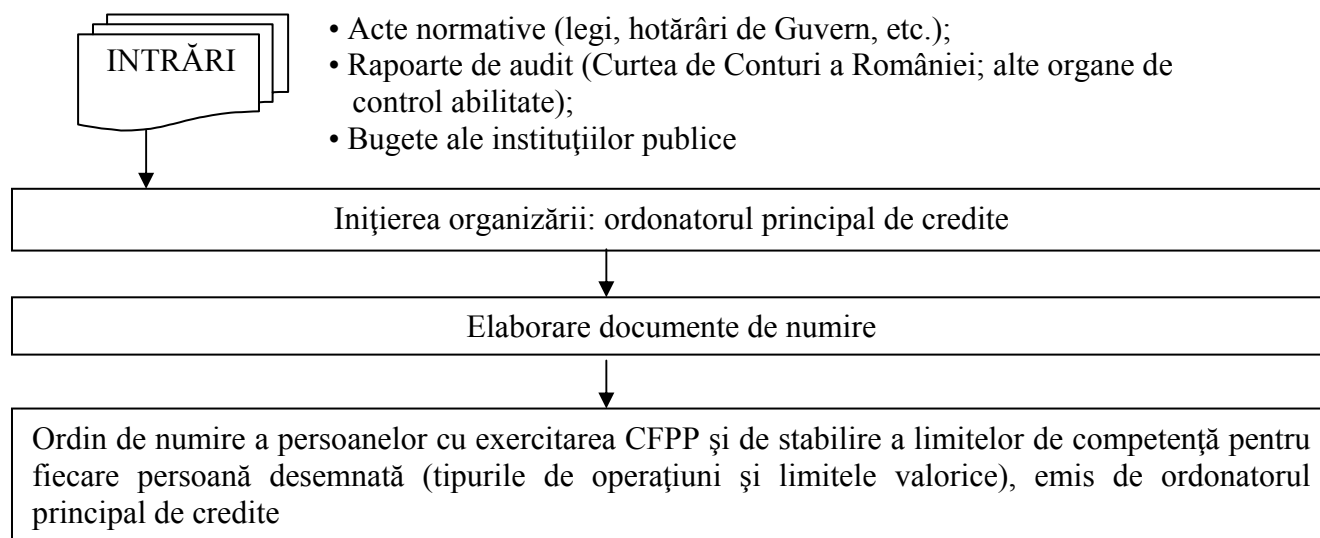
|   |   |              |        |
|---|---|--------------|--------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | Cod: PS – 01 |        |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | Ed. I        | Rev. 0 |
|   |   | pag. 83/84   |        |

Anexa nr. 8.3.

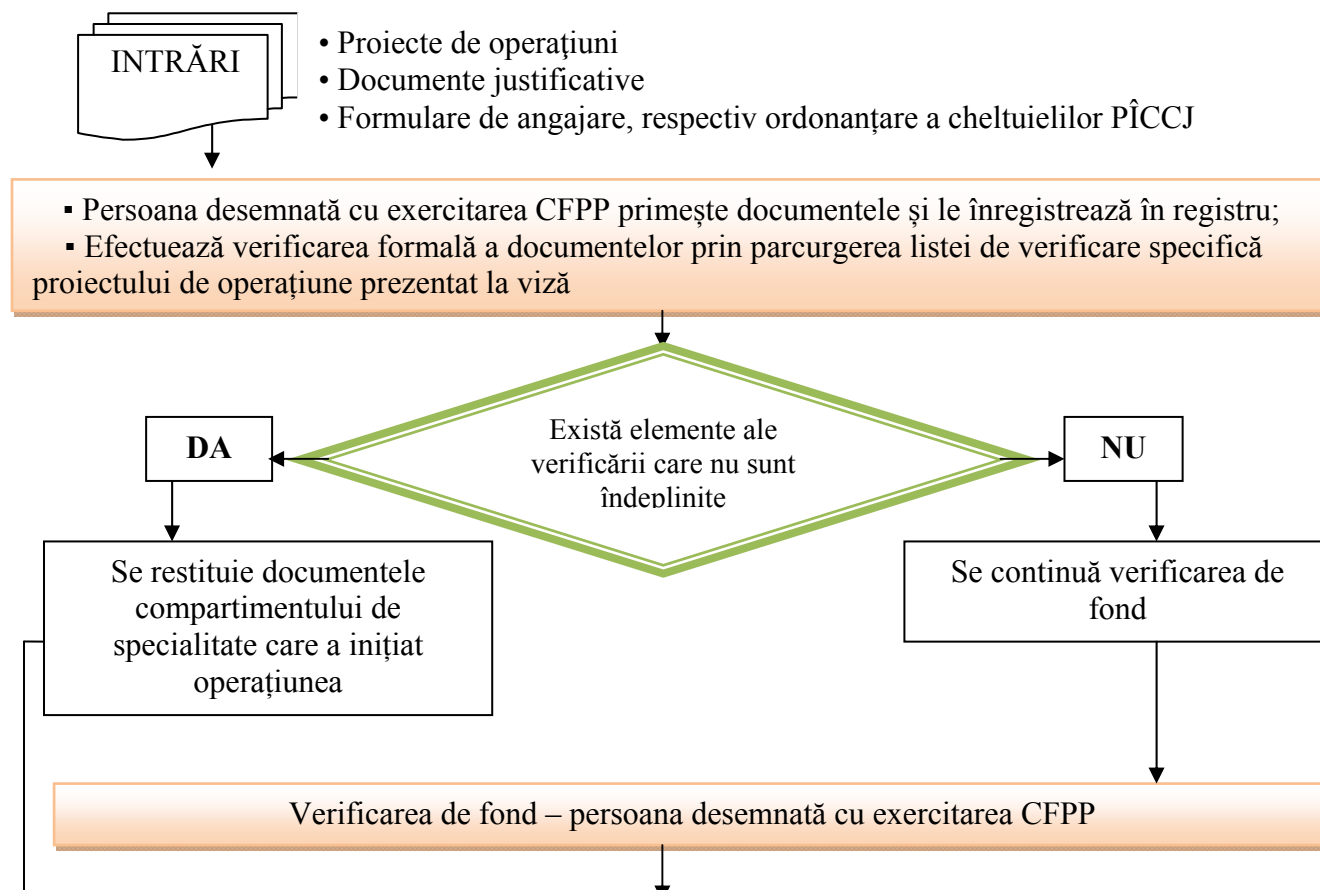
### Diagramă de proces pentru realizarea procedurii

Descrierea procesului:

#### A. Organizarea controlului financiar preventiv propriu



#### B. Exercițarea controlului financiar preventiv propriu



|   |   |              |        |
|---|---|--------------|--------|
| Ministerul Public –<br>Parchetul de pe lângă<br>Înalta Curte de Casație<br>Justiție | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>  | Cod: PS – 01 |        |
|   | <b>Organizarea și exercitarea controlului financiar<br/>preventiv propriu în cadrul Ministerului Public -<br/>Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție</b> | Ed. I        | Rev. 0 |
|   |   | pag. 84/84   |        |

