

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO- FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar-preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Pag. 1 din 31
		Exemplarul nr.: 1

ROMÂNIA
Județul Hunedoara
Consiliul Local al orașului Simeria
Direcția de Asistență Socială
Simeria, Piața Unirii, Bl.5 parter, jud. Hunedoara, cod poștal 335900
Tel. 0254/262076, fax. 0254/262518, e-mail: *spas.simeria@gmail.com*

APROBAT,
Director executiv,
Pintea Adrian-Iacob

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND**

Organizarea și exercitarea controlului financiar-preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria

Cod: DAS-EF-PO-04

Ediția [1], Revizia [0], Data [27.11.2020]

Avizat,
Membru comisie
Șef Serviciu Beneficii Sociale
Jur. Demian Nicolae

Verificat,
Membru comisie
Consilier ,
Oprișa Adrian

Elaborat:

Jeler Maria – Consilier Compartiment Economico-Financiar

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO- FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar-preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: I Nr.de ex.: 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
		Pag. 2 din 31
		Exemplarul nr.: 1

Cuprins

Pagina de garda _____

Cuprins _____

1. Scopul procedurii operaționale _____

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale _____

3. Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurale _____

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională _____

5. Descrierea procedurii _____

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității _____

7. Formulare _____

8. Anexe, înregistrări, arhivări _____

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO- FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar-preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: I Nr.de ex.: 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
		Pag. 3 din 31
		Exemplarul nr.: 1

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	R ev izi a	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	27.11.2020	0	-		-	-

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Pag. 4 din 31
		Exemplarul nr.: 1

1.0 Scopul procedurii operaționale

1.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate: Scopul acestei proceduri este de stabilirea unui set de reguli pentru reglementarea desfășurării activității de control financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria.

1.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității:

1.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului:

1.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei:

1.5 Alte scopuri specifice procedurii operaționale:

2.0 Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

2.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

(1) Procedura se refera la activitatea de organizare a activității de control financiar preventiv la nivelul DAS Simeria și se aplică de persoanele desemnate prin Dispoziție de către Directorul Executiv DAS Simeria să exercite controlul financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria

2.2 Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

(1) Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

2.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

(1) De activitatea procedurală depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

2.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale:

(1) Compartimente furnizoare de date:

1 Compartimentele funcționale din cadrul instituției

(2) Compartimente furnizoare de rezultate:

1 Compartiment economico-financiar

(3) Compartimente implicate în procesul activității:

1 Compartiment economico-financiar

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMIC- FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Pag. 5 din 31
		Exemplarul nr.: 1

3.0 Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

3.1 Reglementări internaționale:

- (1) Nu este cazul

3.2 Legislație primară:

- (1) Legea nr. 301/2002 pentru aprobarea OG nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea nr. 82/1991, Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Legea nr. 273/2006 privind Finanțele Publice Locale, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Legea nr. 500/2002 - privind finanțele publice, cu modificările ulterioare.
- (5) Legea nr.292/2011 –Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- (6) OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

3.3 Legislație secundară:

- (1) OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- (4) Ordinul 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, cu modificările și completările ulterioare.
- (5) HOTĂRÂRE nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal

3.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- (1) Programul de dezvoltare a controlului intern/managerial;
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare;
- (3) Fișa de post ale persoanelor desemnate să exercite CFP la nivelul DAS Simeria.
- (4) Dispoziții ale Conducătorului Instituției cu privire la organizarea și funcționarea CFP, precum și la desemnarea persoanelor care exercită CFP și a limitelor de competență ale acestora.
- (5) Circuitul documentelor.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	
	Pag. 6 din 31 Exemplarul nr.: 1	

4.0 Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1 Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
2.	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
3.	Procedura operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
4.	Document	Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (stick usb, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfășurarea activității dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație
5.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
6.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnata (verificator), a faptului ca sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
7.	Gestionarea/ controlul documentelor	Multiplicarea, difuzarea, păstrarea, retragerea din uz și arhivarea documentelor.
8.	Ediție a unei proceduri	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
9.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMIC-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	
	Pag. 7 din 31 Exemplarul nr.: 1	

10.	control financiar preventiv	activitatea prin care se verifica legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora
11.	economicitate	minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;
12.	eficacitate	gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective
13.	eficiența	maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;
14.	oportunitate	caracteristica unei operațiuni de a servi în mod adecvat, în circumstanțe date, realizării unor obiective ale politicilor asumate;
15.	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
16.	persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu	persoana din cadrul compartimentelor de specialitate, numita de conducătorul entității publice pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau persoana care îndeplinește aceasta atribuție pe baza de contract, în condițiile legii
17.	proiect de operațiune	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
18.	Regularitate	Caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedural și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte
19.	Angajament bugetar	Orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate
20.	Angajament legal	Faza în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezulta sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice
21.	Plata cheltuielilor	Fază în procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți
22.	Lichidarea cheltuielilor	Faza în procesul execuției bugetare în care se verifica existența angajamentelor, se determina sau se verifica realitatea sumei datorate, se verifica condițiile de exigibilitate ale angajamentului, pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective
23.	Ordonanțarea cheltuielilor	Fază în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri și de servicii au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Pag. 8 din 31
		Exemplarul nr.: 1

24.	Operațiuni	Orice acțiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia
25.	Ordonator principal de credite	Ordonatorii principali de credite repartizează creditele bugetare aprobate prin bugetele locale, pentru bugetul propriu și pentru bugetele instituțiilor publice subordonate, ai căror conducători sunt ordonatori secundari sau terțiari de credite, după caz, și aprobă efectuarea cheltuielilor din bugetele proprii, cu respectarea dispozițiilor legale.
26.	Ordonator secundar de credite	Ordonatorii secundari de credite repartizează creditele bugetare aprobate potrivit art. 19 alin. (1) lit. b), pentru bugetul propriu și pentru bugetele instituțiilor publice ai căror conducători sunt ordonatori terțiari de credite, și aprobă efectuarea cheltuielilor din bugetele proprii, cu respectarea dispozițiilor legale.

4.2 Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	P.O.	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	CS	Compartiment de Specialitate
9.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
10.	RM	Reprezentantul managementului pentru SMI
11.	L	Lege
12.	OUG	Ordonanța de Urgență a Guvernului
13.	HG	Hotărâre de Guvern
14.	OMFP	Ordinul Ministrului Finanțelor Publice
15.	MAI	Ministerul Administrației și Internelor
16.	ALOP	Angajare, Lichidare, Ordonanță, Plată
17.	CFPP	Control Financiar Preventiv Propriu
18.	DGFP	Direcția Generală a Finanțelor Publice
19.	OP	Ordin de Plata
20.	DAS Simeria	Direcția de Asistență Socială Simeria
21.	CS	Compartiment de Specialitate

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Pag. 9 din 31
		Exemplarul nr.: 1

5.0 Descrierea procedurii

- 5.1** Potrivit art. 23 din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, controlul financiar preventiv se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public.
- 5.2** Proiectele de operațiuni supuse controlului financiar preventiv, vizează în principal:
- (1) angajamente legale și angajamente bugetare;
 - (2) deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
 - (3) modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
 - (4) ordonanțarea cheltuielilor;
 - (5) efectuarea de încasări în numerar;
 - (6) constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și a stabilirii titlurilor de încasare;
 - (7) reducerea, eșalonarea sau anularea titlurilor de încasare;
 - (8) recuperarea sumelor avansate și care ulterior au devenit necuvenite unităților administrativ – teritoriale;
 - (9) alte categorii de operațiuni, stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.
- 5.3** Controlul financiar preventiv se exercită asupra documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către titularul de drept al competenței sau de către titularul unei competențe delegate în condițiile legii.
- 5.4** Nu intră în sfera controlului financiar preventiv analiza și certificarea situațiilor financiare și/sau patrimoniale și nici verificarea operațiunilor deja efectuate.
- 5.5** Controlul financiar preventiv constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, din punctul de vedere al:
- (1) respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate);
 - (2) îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate);
 - (3) încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar).
- Controlul financiar preventiv al operațiunilor se exercită pe baza actelor și/sau a documentelor justificative certificate în privința realității, regularității și legalității de către conducătorii compartimentelor de specialitate emitente
- 5.6** Exercițarea atribuțiilor de control financiar preventiv propriu de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor principii:
- (1) **Competența profesională:** persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare sau ale creditelor de angajament. În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.
 - (2) **Independența decizională** în condițiile separării atribuțiilor: persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acestea nu i se poate

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMIC- FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Pag. 10 din 31
		Exemplarul nr.: 1

impune în nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bună credință, atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate. Conducerea entității publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.

- (3) **Obiectivitate:** În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.
- (4) **Conduita morală:** persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să-și desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.
- (5) **Confidențialitate:** persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în nici un fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.
- (6) **Incompatibilitate:** Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate, pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.
- (7) ***Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul I cu conducătorul entității publice pe lângă care urmează să exercite această activitate, precum și acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interese în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse spre avizare. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Pag. 11 din 31
		Exemplarul nr.: 1

5.7 Documente utilizate:

Lista și proveniența documentelor:

- (1) Dispoziția de numire a persoanelor ce exercita controlul financiar preventiv la nivelul DAS Simeria;
- (2) Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv la nivelul DAS Simeria;
- (3) Liste de verificare;
- (4) Liste persoane care certifică realitatea și regularitatea operațiunilor supuse CFP;
- (5) Liste cu persoanele care acorda viza „ Bun de plată”;
- (6) Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv ;
- (7) Nota de restituire ;
- (8) Refuz de viza ;
- (9) Raport privind activitatea de control financiar preventiv pe luna/trimestrul ... anul

5.8 Conținutul și rolul documentelor:

- 1** Dispoziția de numire a persoanelor ce exercita controlul financiar preventiv la nivelul DAS Simeria este întocmită de către Directorul DAS, în baza referatului de emiteră a Dispoziției, modelul acesteia e prevăzut în **Anexa nr.2** la prezenta.
- 2** Dispoziția privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv la nivelul DAS Simeria este întocmită de către Directorul DAS, în baza referatului de emiteră a Dispoziției și cuprinde Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv la nivelul DAS Simeria, Liste de verificare, Liste persoane care certifică realitatea și regularitatea operațiunilor supuse CFP, Liste cu persoanele care acorda viza „ Bun de plată”, Codul specificul de norme profesionale al persoanelor care exercită CFP
- 3** Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv este completat de către persoana/persoanele care exercita activitatea de CFPP.
- 4** Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv este componentă Dispoziției privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv la nivelul DAS Simeria și se particularizează în funcție de specificul entității publice.
- 5** Nota de restituire este întocmită de persoana care exercita activitatea de CFPP și înmănată persoanei careia i se restituie proiectul de operațiune.
- 6** Refuzul de viza este întocmit de persoana care exercita activitatea de CFPP și adus la cunoștința directorului executiv DAS Simeria.
- 7** Raportul privind activitatea de control financiar preventiv este întocmit de către persoana angajată în cadrul compartimentului economico-financiar, cu atribuții de exercitare a CFP și aprobat de către Directorul executiv al DAS Simeria.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Pag. 12 din 31
		Exemplarul nr.: 1

5.9 Circuitul documentelor:

- (1) Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către compartimentul de resort a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.7.2

5.10 Resurse necesare:

- (1) Resurse materiale:
- a) Computer
 - b) Imprimantă
 - c) Copiator
 - d) Consumabile (cerneală/toner)
 - e) Hârtie xerox
 - f) Dosare
- (2) Resurse umane:
- 1 Conducătorul instituției
 - 2 Persoane desemnate prin Dispoziția Directorului executiv al DAS Simeria sa exercite controlul financiar preventiv propriu.
- (3) Resurse financiare
- 1 Conform Bugetului aprobat al Instituției

5.11 Modul de lucru

5.12 Planificarea activității:

- (1) Pentru derularea activității privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu se va proceda la:
- 1 organizarea controlului financiar preventiv propriu, prin desemnarea persoanelor responsabile cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu
 - 2 dezvoltarea și aprobarea Cadrului general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv;
 - 3 verificarea operațiunilor prezentate la viza de control financiar preventiv propriu;
 - 4 elaborarea și înscrierea documentelor în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv;
 - 5 elaborarea și transmiterea Raportul trimestrial privind activitatea de control financiar preventiv
- (2) Proiectele de operațiuni supuse controlului financiar preventiv, vizează în principal:
- 1 angajamente legale si angajamente bugetare;
 - 2 deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
 - 3 modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni ale clasificației bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
 - 4 ordonanțarea cheltuielilor;
 - 5 efectuarea de încasări in numerar;
 - 6 constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și a stabilirii titlurilor de încasare;
 - 7 reducerea, eşalonarea sau anularea titlurilor de încasare;
 - 8 recuperarea sumelor avansate si care ulterior au devenit necuvenite unităților administrativ - teritoriale;

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Pag. 13 din 31
		Exemplarul nr.: 1

9 alte categorii de operațiuni.

- (3) Tipurile de documente supuse controlului financiar preventiv, precum și actele justificative însoțitoare sunt cele prevăzute în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.
- (4) Operațiunile prevăzute la alin. (1) și (2) vor fi consemnate în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv a cărui model este prezenta în **Anexa nr.7**, de către persoanele împuternicite în acest sens.
- (5) Modelele de liste de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul General al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria sunt cuprinse în **Anexa nr.4** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.
- (6) Modelul de tabel care cuprinde persoanele care certifică în privința realității și legalității" documentelor sunt cele menționate în **Anexa nr.5**, iar modelul de tabel pentru persoanele care întocmesc documentele sau acordă viza „Bun de plată" e cel prezenta în **Anexa nr.6**
- (7) Termenul de verificare a documentelor și acordare a vizei de control financiar preventiv este de cel mult 3 zile de la depunerea documentelor la persoanele împuternicite în acest scop.
- (8) Actele care se supun controlului financiar preventiv vor fi certificate de persoana desemnată, în funcție de necesitatea și oportunitatea operațiunilor înscrise în documente.
- (9) Documentele ce conțin operațiuni supuse Controlului Financiar-Preventiv propriu nu pot fi aprobate și exercitate dacă în prealabil nu s-a exercitat acest control asupra lor.
- (10) Documentele care cuprind operații supuse Controlului Financiar Preventiv propriu pentru care nu s-a acordat viza de către persoana împuternicită a unitarii și nu s-a cerut aprobarea efectuării de către conducătorul unității, nu vor fi înregistrate în contabilitate, ci vor fi evidențiate distinct. Se interzice emiterea de comenzi, încheierea de contracte sau alte acte cu caracter patrimonial fără semnătură.
- (11) Persoanele ce exercită controlul financiar preventiv propriu răspund de legalitatea și eficiența operațiunilor cuprinse în documentele prezentate la viza și informează periodic primarul asupra deficiențelor privind întocmirea și prezentarea acestor documente.
- (12) Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu se regăsește în HG nr.923/2014 privind Normele Metodologice de exercitare a CFP cu modificările și completările ulterioare.
- (13) În vederea acordării vizei de control financiar preventiv propriu, proiectele de operațiuni se prezintă însoțite de documentele justificative corespunzătoare, certificate în privința realității și legalității prin semnătură conducătorului compartimentului de specialitate care inițiază operațiunea respectivă.
- (14) Viza de control financiar preventiv propriu se va exercita prin semnarea de către persoanele împuternicite în acest sens și prin aplicarea sigiliului personal care va cuprinde următoarele informații:
 - 1 Direcția de Asistență Socială Simeria -Mențiunea „Control financiar preventiv ”.
 - 2 Numărul sigiliului (nr. de înregistrare în registrul control financiar preventiv).
 - 3 Data acordării (lună, zi)
- (15) Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu, răspund solitar pentru legalitatea, regularitatea în termenele și limitele angajamentelor bugetare aprobate, în privința operațiunilor pentru care a acordat viza de control financiar preventiv propriu. După efectuarea controlului formal, persoanele desemnate înregistrează documentele în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv și efectuează verificarea operațiunii din punct de vedere al legalității, regularității și după, caz al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare.
- (16) Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz,

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO- FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Pag. 14 din 31
		Exemplarul nr.: 1

de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv va refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, consemnând acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv. La refuzul de viză potrivit **Anexei nr.9** la prezenta se va anexa 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

- (17) Dacă prin parcurgerea listei de verificare cel puțin unul dintre elementele verificării formale nu este îndeplinit, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, indicându-se în scris motivele restituirii prin nota de restituire , potrivit **Anexei nr.8**, și se menționează în coloana 8 din registru: "valoarea operațiunii restituite", iar celelalte documente se vor restitui, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea
- (18) Cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare, operațiunile refuzate la viză se pot efectua pe propria răspundere a conducătorului entității publice.
- (19) Efectuarea pe propria răspundere a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice.
- (20) O operațiune pentru care s-a refuzat viza de control financiar preventiv se poate efectua de către ordonatorul de credite pe propria răspundere, numai dacă prin aceasta nu se depășește creditul bugetar aprobat. Ordonatorul de credite poate decide efectuarea operațiunii numai în baza unui act de decizie internă, emis în forma scrisă, prin care dispune, pe propria răspundere, efectuarea operațiunii. O copie a actului de decizie internă se transmite compartimentului de audit public intern al entității publice, precum și controlorului delegat, după caz.
- (21) În toate cazurile în care, ca urmare a unui refuz de viza de control financiar preventiv propriu, conducătorii persoanelor juridice dispun, în condițiile prevăzute de prezenta ordonanță, efectuarea operațiunii pe propria răspundere, persoana desemnată să efectueze controlul financiar preventiv propriu are obligația să informeze în scris Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor Publice și, după caz, organul ierarhic superior al instituției publice, numai în aceasta situație persoana respectiva fiind exonerată de răspundere.
- (22) Entitățile publice care administrează patrimoniul public și/sau fonduri publice prin bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 500/2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, au obligația întocmirii rapoartelor trimestriale cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu, care cuprind situația statistică a operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză, în perioada raportată, completate conform **Anexei nr.10** la prezenta procedură.
- (23) Entitățile publice ai căror conducători au calitatea de ordonatori secundari sau terțiari de credite depun rapoartele la organul ierarhic superior, la termenele fixate de acesta.

5.13 Valorificarea rezultatelor activității:

- (1) Rezultatele activității vor fi valorificate de către persoanele desemnate sa exercite controlul financiar preventiv la nivelul DAS Simeria

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO- FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
		Pag. 15 din 31
		Exemplarul nr.: 1

6.0 Responsabilități și răspunderi în derularea activității.

6.1. Directorul executiv:

- (1)** Emite Dispoziția privind desemnarea persoanelor cu drept de exercitare a controlului financiar preventiv la nivelul DAS Simeria
- (2)** Emite dispoziția privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv la nivelul DAS Simeria
- (3)** Aproba operațiunile supuse CFPP;
- (4)** Verifica respectarea procedurii de către cei care acordă viza CFPP
- (5)** Răspunde de aprobarea documentelor pentru operațiunile care nu au obținut viza CFPP.
- (6)** Semnează raportul privind activitatea de control financiar preventiv pe luna/trimestrul ... anul ...

6.2. Persoane desemnate să exercite controlul financiar-preventiv

- (1)** Identifică activitățile care se supun procedurii de control financiar preventiv propriu;
- (2)** Verifică documentația prezentată la viza de CFPP;
- (3)** Avizează operațiunea de CFPP;
- (4)** Înscrie operațiunea în Registru;
- (5)** Transmite documentația vizată CFPP către persoana emitentă;
- (6)** Întocmește „Raportul privind activitatea de control financiar preventiv”;
- (7)** Raportează numărul operațiunilor vizate CFPP;
- (8)** Îndosărează și păstrează documentele specifice activității de CFPP.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	
	Pag. 16 din 31 Exemplarul nr.: 1	

7.0 Formulare

7.1 Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Data	Observații	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
1	Consilier Control Intern	Oprisa Adrian	Favorabil			
2	Director Executiv	Pintea Adrian- Iacob	Favorabil			
3	Economico-financiar	Jeler Maria	Favorabil			
4.	Compartiment Beneficii de asistență socială (VMG, ASF, TSG, AU, Alocații stat, ICC)	Iar lucica-Geta	Favorabil			

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICOFINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND		Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04		Pag. 17 din 31
			Exemplarul nr.: 1

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

Nr Cr t.	Scopul difuzării	Ex nr	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare	Semnatura
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Aplicare, Informare	2	Director Executiv	Director Executiv	Pintea Adrian-Iacob				
2	Aplicare, Evidența, Arhivare	1	Economico-financiar	Consilier	Jeler Maria				
3	Aplicare, Evidența, Arhivare		Compartiment Beneficii de asistență socială (VMG, ASF, TSG, AU, Alocații stat, ICC)	Consilier	Iar Lucica-Geta				
4	Evidența, Arhivare	1	Control intern/managerial	Consilier	Oprișa Adrian				

8.0 Anexe, înregistrări, arhivări

8.1 Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurală se află în dosarele compartimentului economico-financiar.

8.2 Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

- (1) **Anexa nr.1A-Diagrama de proces-Exercitarea CFP;**
- (2) **Anexa nr.1B-Diagrama de proces-Refuzul de viză;**
- (3) **Anexa nr.2-Dispoziție de numire a persoanelor desemnate să exercite CFP;**
- (4) **Anexa nr.3-Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv la nivelul DAS Simeria;**
- (5) **Anexa nr.4-Liste de verificare;**
- (6) **Anexa nr.5-Liste persoane care certifică realitatea și regularitatea operațiunilor supuse CFP;**
- (7) **Anexa nr.6-Liste cu persoanele care acorda viza „ Bun de plată”;**
- (8) **Anexa nr.7-Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv ;**
- (9) **Anexa nr.8-Nota de restituire ;**
- (10) **Anexa nr.9-Refuz de viza ;**
- (11) **Anexa nr.10-Raport privind activitatea de control financiar preventiv pe luna/trimestrul ... anul**

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Pag. 18 din 31
		Exemplarul nr.: 1

**Anexa nr.1A-Diagrama de proces
Exercitarea CFP**

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

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

Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv primește documentele, le înregistrează în registru, după care procedează la verificarea formală prin parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză, cu privire la: completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, precum și existența actelor justificative specifice operațiunii.

Dacă prin parcurgerea listei de verificare cel puțin unul dintre elementele verificării formale nu este îndeplinit, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, indicându-se în scris motivele restituirii, potrivit anexei nr. 1.4 la OMFP nr.923/2014, și se menționează în coloana 8 din registru: "valoarea operațiunii restituite...".

După efectuarea verificării formale, persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv continuă parcurgerea listei de verificare și efectuează controlul operațiunii din punctul de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Pag. 19 din 31
		Exemplarul nr.: 1



Dacă în urma verificării de fond operațiunea îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, se acordă viza prin aplicarea sigiliului și semnăturii pe exemplarul documentului care se arhivează la entitatea publică.

Prin acordarea vizei se certifică implicit îndeplinirea condițiilor menționate în listele de verificare



Documentele vizate și actele justificative ce le-au însoțit sunt restituite, sub semnătură, compartimentului de specialitate emitent, în vederea continuării circuitului acestora, consemnându-se acest fapt în registru.

Anexa nr.1b-Diagrama de proces Refuzul de viză

Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv refuză motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, potrivit anexei nr. 1.5 la OMFP nr.923/2014, consemnând acest fapt în registru.



Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștința conducătorului entității publice, iar celelalte documente se restituie, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea.



Cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau de angajament, operațiunile refuzate la viză se pot efectua pe propria răspundere a conducătorului entității publice.



Efectuarea pe propria răspundere a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice. O copie de pe actul de decizie internă se transmite persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern al entității publice



După primirea actului de decizie internă emis de conducătorul entității publice persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, organele de inspecție economico-financiară din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și, după caz, organul ierarhic superior al entității publice asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe refuzul de viză. Conducătorul organului ierarhic superior are obligația de a lua măsurile legale pentru restabilirea situației de drept.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Pag. 20 din 31
		Exemplarul nr.: 1

Anexa nr.2

Dispoziția nr. _____/2020
privind desemnarea persoanelor cu drept de exercitare a controlului financiar preventiv propriu în cadrul Direcției de Asistența Socială Simeria

Directorul Direcției de Asistență Socială Simeria;

Analizând referatul Compartimentului Economico-Financiar al Direcției de Asistență Socială Simeria, înregistrat sub nr. _____/_____ și documentația anexată, prin care se propune desemnarea persoanelor cu drept de exercitare a controlului financiar preventiv propriu în cadrul Direcției de Asistența Socială Simeria.

Având în vedere:

- HCL NR. _____ privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ai Direcției de Asistență Socială Simeria, structură cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului local al orașului Simeria.

-Dispoziția nr. _____

-Dispoziția nr. _____

Având în vedere că prin Dispoziția nr. _____ s-a actualizat Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar-preventiv la nivelul Direcției de Asistență Socială Simeria.

În temeiul prevederilor art 9, alin 1,2,5,6 din Ordonanța nr.119/1999, republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu cu modificările și completările ulterioare;

-HG 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, Anexa 2, art. 16, alin (1), cu modificările și completările ulterioare.

Dispune:

Art.1. Se desemnează doamna _____ având funcția de _____ în cadrul Compartimentului _____ al Direcției de Asistență Socială Simeria să exercite în conformitate cu prevederile legale, viza de control financiar preventiv.

Art.2. Se desemnează doamna _____ având funcția de _____ în cadrul Compartimentului _____ al Direcției de Asistență Socială Simeria să exercite în conformitate cu prevederile legale, viza de control financiar preventiv.

Art.3. Limitele de competență pentru exercitarea vizei de control financiar preventiv de către persoanele nominalizate să exercite controlul financiar preventiv la nivelul DAS Simeria sunt:

- **pentru operațiunile cuprinse în Anexa nr.1 la Dispoziția nr. _____/_____ -Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv la nivelul DAS Simeria, nr.crt _____, fără limită valorică.**

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
		Pag. 21 din 31
		Exemplarul nr.: 1

Art.5 Prezenta dispoziție poate fi contestată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Hunedoara, secția Contencios administrativ.

Art.6. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Direcția de Asistență Socială Simeria.

Art.7. Prezenta dispoziție se comunică:

- Directorului Executiv DAS Simeria.
- Compartimentului resurse umane.
- Doamnei _____ - _____ în cadrul Compartimentului _____ al DAS Simeria.
- Doamnei _____ - _____ în cadrul Compartimentului _____ al DAS Simeria.

Simeria, _____

Director executiv D.A.S Simeria,
Pintea Adrian-Iacob

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMIC-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
		Pag. 22 din 31
		Exemplarul nr.: 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	

Anexa nr.3

Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar-preventiv la nivelul Direcției de Asistență Socială Simeria

Nr crt	Documentul supus controlului preventiv financiar	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului financiar

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Pag. 23 din 31
		Exemplarul nr.: 1

Anexa nr.4

Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv la nivelul DAS Simeria

LISTĂ DE VERIFICARE OPERATIUNE _____

Cod _____

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	
1.1.	
1.2.	
1.3.	
1.4.	
1.5.	
1.6.	
1.7.	
1.8.	
1.9.	
1.10.	
1.11.	
1.12.	
1.13.	
1.14.	
1.15.	
1.16.	
2.	
2.1.	
2.2.	
2.3.	
3.	
3.1.	
3.2.	
3.3.	
4.	
4.1.	
4.2.	
4.3.	
4.4.	
4.5.	
4.6.	

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
		Pag. 24 din 31
		Exemplarul nr.: 1

Anexa nr.5

Lista cu persoanele care certifică realitatea și legalitatea documentelor ce se prezintă la CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

Serviciu/Birou/Compartiment	Persoana care acordă viza „Certificat in privinta realității și legalității”	Funcția	Obiectul certificării

Director executiv
Pintea Adrian Iacob

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO- FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
		Pag. 25 din 31
		Exemplarul nr.: 1

Anexa nr.6

Lista cu persoanele care acordă viza „Bun de plata” pe documentele ce se prezintă la controlul financiar preventiv

Serviciu/Birou/Compartiment	Persoana care acordă viza „Bun de plata”	Funcția	Obiectul vizei

**Director executiv
Pintea Adrian Iacob**

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
		Pag. 26 din 31
		Exemplarul nr.: 1

Anexa nr.7

REGISTRUL privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv

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

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO- FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
		Pag. 27 din 31
		Exemplarul nr.: 1

Anexa nr.8

NOTA DE RESTITUIRE

Denumirea entității publice
Persoana desemnată cu exercitarea controlului
financiar preventiv propriu/controlor delegat
Nr. /Data /..... /.....

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, 5.6 și 10.3 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(denumirea proiectului de operațiune)....., pentru refacere/completare, în condițiile de mai sus.

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

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO- FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Pag. 28 din 31
		Exemplarul nr.: 1

Anexa nr.9

REFUZ DE VIZĂ

Denumirea entității publice

Nr. /

Domnului/Doamnei

(conducătorul entității publice)

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(Se nominalizează operațiunea.)..... va însoți documentele justificative pe baza cărora operațiunea se înregistrează 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,

.....

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	
	Pag. 29 din 31	
		Exemplarul nr.: 1

Anexa nr.10

Denumirea entității publice

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

Operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv

Nr. crt.	Operațiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Correspondența operațiunilor din col. 1 cu codurile operațiunilor din anexa nr. 1.1 la normele metodologice Cadrul general	Total operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv		din care: Refuzate la viză		din acestea: Nefectuate ca urmare a refuzului de viză	
			Număr operațiuni	Valoare (mii lei)	Număr operațiuni	Valoare (mii lei)	Număr operațiuni	Valoare (mii lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	Total (rd. 1 + rd. 2 + rd. 3 + rd. 4 + rd. 5 + rd. 6 + rd. 7):							
1.	Deschideri, repartizări, retrageri și modificări ale creditelor - total (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4), din care:							
1.1.	Deschideri de credite	A1						
1.2.	Repartizări de credite	A2						
1.3.	Virări de credite	A4						
1.4.	Alte operațiuni	A3, A5						
2.	Angajamente legale - total (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6), din care:							
2.1.	Acte administrative din care rezultă obligații de plată	B13-B17						
2.2.	Contracte/Contracte subsecvente/Comenzi de achiziții publice/sectoriale, inclusiv actele adiționale la acestea	B1, B3-B5						
2.3.	Contracte/Decizii/Ordine de finanțare sau acorduri de finanțare	B2, B20, B23						
2.4.	Contracte/Acorduri/Convenții de împrumut, garanție; prospecte de emisiune	B6-B8, B10, B11, B19						
2.5.	Convenții de garantare	B9						
2.6.	Contracte de închiriere, concesiune, participare, parteneriat public-privat etc.	B12, B18, B21, B22						
3.	Ordonanțări de avansuri	C2, C11						
4.	Ordonanțări de plată - total (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5 + 4.6 + 4.7), din care, pentru:							
4.1.	Drepturi de personal și obligații fiscale aferente	C12						
4.2.	Pensii, ajutoare, rente viagere și alte asemenea							
4.3.	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrări executate	C1, C6, C7						
4.4.	Rambursări, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente împrumuturilor	C4, C5						
4.5.	Ajutoare de stat/de minimis, subvenții, transferuri, rente, alte forme de sprijin	C9						
4.6.	Finanțări/Cofinanțări	C3						
4.7.	Alte obligații de plată	C8, C10						
5.	Operațiuni financiare/de plasament	E18						
6.	Operațiuni privind activele (vânzări, închirieri, concesiuni, gajări, transferuri de bunuri etc.)	D1-D6, E9						
7.	Alte operațiuni	E1-E8, E10-E17						

Capitolul II

Sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză

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

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1	
		Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1	
	Cod: DAS-EF-PO-04		Pag. 30 din 31
			Exemplarul nr.: 1

2			
...			
n			

Capitolul III
Sinteza operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere a conducătorului entității publice

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

Capitolul IV
Pregătirea profesională a persoanelor desemnate să efectueze control financiar preventiv⁴

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

⁴ Capitolul IV se completează numai de către entitățile publice.

Conducătorul entității publice

.....

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIMERIA Comp. ECONOMICO-FINANCIAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria	Ediția: I Nr.de ex.: 1
	Cod: DAS-EF-PO-04	Revizia: - 0 Nr.de ex. :- 1
		Pag. 31 din 31
		Exemplarul nr.: 1

PRECIZĂRI:

1. Pentru operațiunile exprimate în valută, echivalentul în lei se stabilește utilizându-se cursul de schimb prevăzut în documentele prezentate la viză. Dacă în documentele respective nu este prevăzută o astfel de prevedere, se utilizează cursul de schimb calculat de Banca Națională a României, valabil în ziua acordării/refuzului vizei de control financiar preventiv, sau, după caz, cursul InforEuro din luna respectivă, pentru operațiunile finanțate din fonduri comunitare.
2. Capitolul I se completează pe baza datelor înscrise în registru.
Gruparea altor operațiuni prezentate la viză decât cele cuprinse în cadrul general se face după conținutul acestora (coloana 1), procedându-se în mod similar cu gruparea operațiunilor din Cadrul general (coloana 2).
3. Capitolul II se completează astfel:
 - coloanele 1-3, pe baza datelor din refuzurile de viză emise de persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv;
 - în coloana 3 se menționează prevederile legale care se consideră a fi nerespectate dacă se efectua operațiunea.
4. Capitolul III se completează astfel:
 - coloanele 1-3, pe baza datelor din actele de decizie internă;
 - în coloana 3 se înscriu numărul și data actului de decizie internă, precum și denumirea entității publice al cărei conducător a emis actul de decizie internă;
 - în coloana 4 se înscriu numărul și data notei contabile de înregistrare în contul extrabilanțier 804 40 00 a operațiunii efectuate pe propria răspundere a ordonatorului de credite;
 - coloanele 5 și 6, pe baza documentelor de informare a organului ierarhic superior, respectiv a organelor de inspecție economico-financiară din Ministerul Finanțelor Publice, după caz, prin înscrierea numărului și a datei documentului de informare, precum și a denumirii entității publice care a emis documentul de informare.
5. Capitolul IV se completează astfel:
 - în coloana 1 se înscrie denumirea cursului sau a temei de pregătire profesională la care au participat persoanele desemnate să efectueze control financiar preventiv;
 - în coloana 2 se înscrie numărul total al persoanelor desemnate să efectueze control financiar preventiv care au participat la programul/tema de pregătire profesională;
 - coloanele 3 și 4 se completează prin înscrierea semnului „X”, în cazul în care sunt/nu sunt acordate diplome/certIFICATE de participare.