

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		<i>Pag. 1 / 29</i> Exemplar nr. 1

AVIZAT
PREȘEDINTE COMISIE SCI/M
Prof.univ.dr. Emil BĂLAN

PROPUN AVIZAREA
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT, ECONOMIC
Oana CHIRICA

**Procedura Operațională
privind Organizarea și exercitarea
controlului financiar preventiv propriu**

Ediția I, Revizia 0

Cod: PO - DE - 41

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		Pag. 2 / 29
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operationale

Nr. crt.	Ațiunea	Organism/ compartiment	Numele și prenumele	Funcția	Hotărâri, Avize, Decizii	Lună/an
1.	Elaborat	Direcția economică	Padureanu Silviu	Șef Serviciu Control Financiar de Gestiune	Draft procedură operațională	01.03.2024
2.	Verificat d.p.d.v. conținut	Direcția economică	Oana CHIRICA	Director economic	Propunere avizare	20.05.2024
3.	Consiliere/ Verificare	Direcția Control Intern	Mariana MUREȘAN	Director	Propunere avizare	05.07.2024
4.	Aviz legalitate	Direcția juridică	Lăcrămioara POP	Director Gen. Adm. Adj.	Aviz juridic nr.616	12.08.2024
5.	Avizare	Comisia de monitorizare	Prof.univ.dr. Emil BĂLAN	Președinte	Aviz Nr.	03.09.2024
6.	Aprobat	Senat SNSPA		Hotărârea Senatului nr.....		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Temeiul reviziei	Data intrării în vigoare
1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform Ordinul SGG 600/2018 cu modificările și completările ulterioare	Conform Hotărârii Senatului SNSPA
2.	Revizia 1			
3.	Revizia 2			
4.	Revizia 3			

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		Pag. 3 / 29
		Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția
1.	Aplicare și Evidență	1	Direcția economică	Conducători compartimente
2.	Informare și aplicare	Scan/ e-mail	Structuri/compartimente implicate	Conducători structuri/compartimente
3.	Informare	Scan	CA și Senat SNSPA	
4.	Arhivare	1	Direcția economică	Director
5.	Coordonare, control	Scan	Comisia de monitorizare	Președinte

4. Scopul procedurii

Controlul financiar preventiv propriu, are ca scop verificarea respectării normelor legale cu privire la legalitatea și regularitatea documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea acestora de către titularul de drept al competenței sau de către titularul unei competențe delegate în condițiile legii.

Procedura de față stabilește modul de derulare a procesului operațional privind verificarea documentelor supuse controlului financiar preventiv și respectiv acordarea vizei CFP sau respingerea la viză a acestora, oferirea de asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru parcurgerea celor patru faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, modul de implicare prin oferirea de informații necesare în sprijinirea luării deciziilor la nivelul managementului instituției.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică în cadrul Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative, la nivelul Direcției Economice, tuturor persoanelor care sunt implicate, prin atribuțiile stabilite în fișa de post, în activitatea de gestionare a fondurilor publice ale SNSPA.

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1 <i>Pag. 4 / 29</i> Exemplar nr. 1

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1 Reglementări internaționale

a) Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

6.2 Legislație primară

- a) Legea contabilității nr. 82/1991 republicată și modificată prin OG 61/2001;
- b) Ordonanța nr.119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicat și cu modificările și completările ulterioare.
- c) Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare
- d) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 1/2011, Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

6.3 Legislație secundară

- a) OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar și contabile;
- b) OMFP nr. 1917/2005 cu modificări și completări ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și a instrucțiunilor de aplicare a acestuia;
- c) 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 care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		<i>Pag. 5 / 29</i>
		Exemplar nr. 1

- e) O.M.F.P. nr. 547/ 20.03.2009 pentru modificarea și completarea Normelor 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
- f) Ordinul nr. 923 din 11 iulie 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 – REPUBLICARE – cu modificările și completările ulterioare.
- g) Ordinul Ministrului finanțelor publice nr.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL, cuprinzând standardele de control intern/manAGERIAL la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/manAGERIAL, republicat în baza Ordinului nr. 1649/2011;
- h) Ordinul Ministrului finanțelor publice nr. 912/2004 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, aprobate prin Ordinul Ministrului finanțelor publice nr. 522/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- i) O.M.F.P nr. 1802 din 29 decembrie 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate
- j) OSGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern manAGERIAL al entităților publice.

6.3 Alte reglementări interne

- k) Regulamentul de Organizare și Funcționare al SNSPA;
- l) Carta SNSPA;
- m) Decizii/dispoziții interne

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		<i>Pag. 6 / 29</i>
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

Nr crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	An bugetar	Anul financiar pentru care se aprobă bugetul; Anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie
2.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial al Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative
3.	Conducător structură/compartiment	Decan/ director direcție/ șef serviciu/ șef birou/ șef compartiment/ administrator
4.	Diagramă de proces	Descrierea unui proces. Schița procedurii.
5.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem sau operațională, aprobată și difuzată. În cazul în care apar noi ediții ale documentelor de referință și se realizează modificări structurale în conținutul procedurii; de regulă la a-3-a revizie; dacă volumul modificărilor depășește circa 50% din conținutul reviziei anterioare.
6.	Măsuri de control	Stabilirea unor acțiuni în vederea monitorizării și verificării permanente sau periodice a unei activități, a unei situații, pentru a evidenția progresele și pentru a asigura îmbunătățirea activității.
7.	Monitorizare	Activitatea continuă de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității
8.	Obiective generale	Ținte exprimate sub formă de efect, fixate pe termen mediu sau lung, la nivelul global al entității publice și/sau al funcțiilor acesteia, enunțate în actul normativ de organizare și funcționare al entității sau stabilite de conducere în planul strategic și documentele de politici publice

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		Pag. 7 / 29
		Exemplar nr. 1

9.	Obiective specifice	Obiective rezultate prin derivare din obiectivele generale și care constituie, de regulă, ținte intermediare ale unor activități care trebuie atinse pentru ca obiectivul general corespunzător să fie îndeplinit. Acestea sunt exprimate descriptiv sub formă de rezultate și se stabilesc la nivelul fiecărui compartiment din cadrul entității publice
10.	Ordonator de credite	Ordonatorii de credite sunt conducătorii instituțiilor publice cu personalitate juridică care au o stransă legătură cu execuția bugetului consolidat, respectiv cu activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget. Un ordonator de credite, indiferent de rang: principal, secundar sau/și terțiar poartă răspunderea directă, întregă, unipersonal în ce privește execuția bugetului asupra căruia își exercită această autoritate. Toate deciziile ordonatorului de credite poartă răspunderea unipersonală a acestuia, fără „acoperiri”, „influențe”, „determinări obiective”etc.
11.	Procedură operațională	PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor structurilor/compartimentelor din cadrul Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative;
12.	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică
13.	Resurse	Totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și financiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaționale
14.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, modificări ce implică sub 50% din conținut

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1 <i>Pag. 8 / 29</i> Exemplar nr. 1

15.	Structură/compartiment	Facultate / direcție / serviciu / birou/ compartiment cu coordonator
------------	------------------------	--

7.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	SNSPA	Școala de Științe Politice și Administrative
3.	SGG	Secretariatul General al Guvernului
4.	DE	Direcția Economică
5.	DCI	Direcția Control Intern
6.	MEC	Ministerul Educației Și Cercetării
7.	MFP	Ministerul Finanțelor Publice
8.	CFPP	Control financiar preventiv propriu
9.	FEN	Fonduri externe nerambursabile

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Controlul financiar preventiv propriu reprezintă activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea 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.

Principalele activități derulate în vererea organizării și exercitării controlului financiar preventiv sunt:

- a) Identificarea persoanelor care pot fi desemnate să exercite CFP
- b) Desemnarea persoanelor să exercite CFP
- c) Dezvoltarea și aprobarea cadrului general al operațiunilor supuse CFP
- d) Prezentarea operațiunilor la controlul financiar preventiv propriu

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1 <i>Pag. 9 / 29</i> Exemplar nr. 1

- e) Verificarea operațiunii prezentate controlului financiar preventiv propriu
- f) Refuzul / acordarea vizei CFP
- g) Elaborarea și transmiterea raportului trimestrial/anual privind activitatea de control financiar preventiv

Controlul financiar preventiv se organizează în cadrul Direcției Economice a SNSPA.

Scopul exercitării controlului financiar preventiv propriu este de a identifica proiectele de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau după caz de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament, și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

Controlul financiar preventiv se exercită asupra documentelor în care sunt consemnate operațiuni patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către conducătorul instituției publice, și se exercită prin acordarea vizei de control financiar preventiv propriu, de către persoana/persoanele numită/numite în acest sens de către Rectorul SNSPA.

Fac obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează în principal următoarele:

- a) Angajamente legale și angajamente bugetare
- b) Deschiderea și repartizarea creditelor bugetare
- c) Modificarea repartizării pe trimestre și subdiviziuni a clasificății bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite
- d) Efectuarea plăților în numerar
- e) Recuperarea sumelor avasate și care ulterior au devenit necuvenite
- f) Ordonanțarea cheltuielilor
- g) Constituirea veniturilor publice în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare
- h) Concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ teritoriale
- i) Vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea bunurilor care aparțin domeniului privat al statului sau al unităților administrativ teritoriale
- j) Alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice

Exercitarea CFP și asupra altor categorii de operațiuni poate fi extinsă de către conducerea SNSPA

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1 <i>Pag. 10 / 29</i> Exemplar nr. 1

Controlul financiar preventiv constă în principal în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestora din punct de vedere al:

- a) Respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (controlul de legalitate)
- b) Îndeplinirea sub toate aspectele a principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate)
- c) Încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar).

8.2. Organizarea controlului financiar preventiv

- a) Conducătorul entității are obligația de a organiza controlul financiar preventiv propriu și evidența angajamentelor în cadrul departamentului contabil, precum și să stabilească proiectele de operațiuni supuse controlului financiar preventiv, documentele justificative și circuitul acestora, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.
- b) Evidența angajamentelor se organizează, se ține, se actualizează și se raportează conform normelor metodologice aprobate prin ordin al ministrului finanțelor publice.
- c) Ministerul Finanțelor Publice organizează controlul financiar preventiv propriu și pentru operațiunile privind bugetul trezoreriei statului, operațiunile privind datoria publică și alte operațiuni specifice Ministerului Finanțelor Publice
- d) Controlul financiar preventiv propriu se exercită, prin viză, de persoane din cadrul departamentelor de specialitate, desemnate în acest sens de către conducătorul entității publice. Actul de numire va cuprinde și limitele de competență în exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Persoanele desemnate să efectueze această activitate sunt altele decât cele care inițiază operațiunea supusă vizei
- e) Numirea, suspendarea, destituirea sau schimbarea personalului care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu se face de către conducătorul SNSPA, cu acordul Ministerului de resort. Persoanele desemnate cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să aibă competențele profesionale solicitate de această activitate. Ele vor respecta un cod specific de norme profesionale, elaborat de Ministerul Finanțelor Publice, care va cuprinde și condițiile și criteriile unitare

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1 <i>Pag. 11 / 29</i> Exemplar nr. 1

pe care entitățile publice trebuie să le respecte în cazul numirii, suspendării, destituirii sau schimbării personalului care desfășoară această activitate.

- f) Evaluarea activității persoanei care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu se face de către conducătorul SNSPA, cu acordul Ministerului de resort care a avizat numirea, anual, prin calificative, pe baza informațiilor cuprinse în rapoartele auditului public intern și în rapoartele Curții de Conturi, unde este cazul.

8.3. Viza de control financiar preventiv propriu

- a) Se supun aprobării ordonatorului de credite numai proiectele de operațiuni care respectă întru totul cerințele de legalitate, regularitate și încadrare în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, care poartă viza de control financiar preventiv propriu.
- b) Viza de control financiar preventiv propriu se exercită prin semnătura persoanelor în drept, prin aplicarea de către acestea a sigiliului personal și atestă îndeplinirea condițiilor legale, a regularității și încadrării în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, a proiectelor de operațiuni supuse aprobării ordonatorului de credite.
- c) 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 semnătura conducătorilor departamentelor de specialitate care inițiază operațiunea respectivă.
- d) Controlul financiar preventiv al operațiunilor se exercită pe baza actelor și/sau documentelor justificative certificate în privința realității, regularității și legalității, de către conducătorii departamentelor de specialitate emitente.
- e) Conducătorii departamentelor de specialitate/Decanii/Prodecanii și alte persoane împuternicite de ordonatorul de credite răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror acte și/sau documente justificative le-au certificat sau avizat. Aplicarea amprentei ștampilei privind certificarea privind realitatea, regularitatea și legalitatea de către directorii departamentelor administrative de specialitate pe documente care fac obiectul ALOP, generate în cadrul structurilor academice, se face pe baza semnăturii Decanilor/Prodecanilor/Directorilor de

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1 <i>Pag. 12 / 29</i> Exemplar nr. 1

proiecte, care are exact aceeași semnificație, conform împuternicirii date acestora din urmă de către Rector.

- f) Conducătorii departamentelor de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au certificat. Obținerea vizei de control financiar preventiv propriu pe documente care cuprind date nereale sau inexacte și/sau care se dovedesc ulterior nelegale nu exonerează de răspundere pe directorii departamentelor de specialitate care le-au întocmit.
- g) Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu răspund, potrivit legii, în raport de culpa lor, pentru legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, în privința operațiunilor pentru care au acordat viza de control financiar preventiv propriu.
- h) În cazurile în care dispozițiile legale prevăd avizarea operațiunilor de către structura de specialitate juridică, proiectul de operațiune va fi prezentat pentru control financiar preventiv propriu cu viza consilierului juridic. Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu pot cere avizul consilierului juridic ori de câte ori consideră că necesitățile o impun.
- i) Operațiunile ce privesc acte juridice prin care se angajează patrimonial entitatea publică se supun controlului financiar preventiv după avizarea lor de către departamentele de specialitate juridică și economico-financiară.
- j) Persoana care exercită controlul financiar preventiv propriu nu trebuie să fie implicată, prin sarcinile de serviciu, în efectuarea operațiunii supuse controlului financiar preventiv propriu.
- k) Obținerea vizei de control financiar preventiv pentru 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 directorii departamentelor de specialitate/Decanii/Prodecanii și celelalte persoane competente din cadrul acestora.
- l) Controlul financiar preventiv se exercită, prin viză, respectiv prin semnătura persoanei desemnate și prin aplicarea sigiliului personal, care va cuprinde următoarele informații: denumirea entității publice; mențiunea „vizat pentru control financiar preventiv”; numărul sigiliului (numărul de identificare a titularului acestuia); data acordării vizei (an, lună, zi).

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		<i>Pag. 13 / 29</i>
		Exemplar nr. 1

- m) Documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.
- n) Termenul pentru pronunțare (acordarea/refuzul vizei) se stabilește, prin decizie internă, de conducătorul entității publice în funcție de natura și complexitatea operațiunilor cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv.
- o) SNSPA îi sunt aplicabile cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, precum și listele de verificare, prevăzute în legislația aplicabilă, în vigoare.
- p) SNSPA are obligația întocmirii rapoartelor trimestriale cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu, care vor cuprinde 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. 2 la prezenta procedură.
- q) Persoana în drept să exercite viza de control financiar preventiv are dreptul și obligația de a refuza viza de control financiar preventiv în toate cazurile în care, în urma verificărilor, apreciază că proiectul de operațiune care face obiectul controlului financiar preventiv nu îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz, pentru acordarea vizei de control financiar preventiv.
- r) Refuzul de viză trebuie să fie în toate cazurile motivat în scris.
- s) Persoanele în drept să exercite viza de control financiar preventiv au obligația de a ține evidența proiectelor de operațiuni refuzate la viza de control financiar preventiv.

8.4. Autorizarea efectuării unor operațiuni pentru care se refuză viza de control financiar preventiv propriu

- a) Operațiunea 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 formă scrisă, prin care dispune, pe propria răspundere, efectuarea operațiunii. O copie a actului de decizie internă se transmite Biroului de Audit Public Intern din cadrul SNSPA.
- b) În toate cazurile în care, ca urmare a unui refuz de viză de control financiar preventiv propriu,

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1 <i>Pag. 14 / 29</i> Exemplar nr. 1

conducătorii persoanelor juridice dispun, în condițiile prevăzute de lege, 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 această situație persoana respectivă fiind exonerată de răspundere.

- c) Documentele privind proiectele de operațiuni supuse controlului financiar preventiv, care nu au fost vizate, nu pot fi aprobate decât cu asumarea răspunderii ordonatorului de credite.
- d) Operațiunile efectuate pe propria răspundere a ordonatorului de credite se înregistrează și într-un cont în afara bilanțului.

8.5. Documente utilizate

1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- a) Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv;
- b) Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv;
- c) Raportul trimestrial cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu;
- d) Lista de verificare a operațiunii prezentate controlului financiar preventiv propriu;
- e) Formular refuz de viză.

2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- f) Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, dezvoltat în conformitate cu specificul entității publice;
- g) Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv, întocmit pentru evidența operațiunilor și conținutul acestora;
- h) Raportul trimestrial/anual privind activitatea de control financiar preventiv, elaborat în vederea raportării trimestriale a numărului, valorii și conținutul operațiunilor;
- i) Formular refuz de viză, întocmit în vederea transmiterii conducătorului entității, ordonatorului ierarhic superior și departamentului de audit public intern.

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		<i>Pag. 15 / 29</i>
		Exemplar nr. 1

3. Circuitul documentelor

Controlul financiar preventiv se exercită asupra documentelor în care sunt consemnate operațiuni patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către conducătorul instituției publice și se exercită, prin acordarea vizei de control financiar preventiv propriu, de către persoana/persoanele numită/numite în acest sens de către Rectorul SNSPA.

8.6. Modul de lucru

1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru derularea activității privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu se va proceda la:

- a) Organizarea controlului financiar preventiv propriu, prin desemnarea persoanelor responsabile cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu;
- b) Desemnarea persoanelor responsabile să exercite controlul financiar preventiv propriu;
- c) Dezvoltarea și aprobarea Cadrului general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv;
- d) Verificarea operațiunilor prezentate și întocmirea listei de verificare a operațiunii prezentate pentru viza de control financiar preventiv propriu;
- e) Elaborarea și înscrierea documentelor în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv;
- f) Elaborarea și transmiterea Raportului trimestrial/anual privind activitatea de control financiar preventiv.

2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- a) Prezentarea operațiunilor la controlul financiar preventiv propriu;
- b) Verificarea operațiunilor prezentate;
- c) Refuzul de viză/Acordarea vizei de control financiar preventiv propriu;
- d) Evidența operațiunilor prezentate persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv;
- e) Raportarea trimestrială a operațiunilor prezentate controlului financiar preventiv propriu.

3. Verificarea rezultatelor activității privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

Numărul redus al operațiunilor pentru care s-a prezentat refuz de viză.

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1 <i>Pag. 16 / 29</i> Exemplar nr. 1

8.7 Resurse necesare:

8.7.1 Resurse materiale

- f) mobilier pentru personal;
- g) mobilier pentru stocarea dosarelor;
- h) PC cu acces la internet (pentru accesarea poștei electronice) și la rețeaua proprie a Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative;
- i) linie telefonică;
- j) scanner/copiator/imprimantă;
- k) rechizite specifice;
- l) alte dotări necesare.

8.7.2. Resurse umane

- a) Personal cu atribuții de control financiar preventiv propriu;
- b) Personalul compartimentelor implicate în desfășurarea activității;
- c) Alte părți interesate.

8.7.3. Resurse financiare

- d) Conform BVC al Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative pentru anul în curs.

8.8 Protecția datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal colectate nu vor fi transferate către state din cadrul/din afara Uniunii Europene decât dacă acest lucru este strict necesar din punct de vedere al scopului colectării și doar cu respectarea prevederilor legale în vigoare, aplicând măsuri de protecție adecvate și notificând persoana vizată, atunci când este cazul.

SNSPA asigură protecție și securitate adecvată privind protecția datelor personale, în vederea evitării distrugerii accidentale sau cu intenție, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat la acestea.

Conform Regulamentului (UE) nr.679 din 27 aprilie 2016, persoana vizată are următoarele drepturi: dreptul de informare, dreptul de acces al persoanei vizate, dreptul de rectificare, dreptul la restricționarea

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1 <i>Pag. 17 / 29</i> Exemplar nr. 1

prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, dreptul de a depune plângere în fața unei autorități de supraveghere.

9. Responsabilități

9.1. Rectorul

- a) răspunde de operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor;
- b) raspunde de organizarea CFPP in institutie
- c) emite actele de delegare și numește persoanele responsabile să exercite operațiunile de control financiar preventiv.
- d) raspunde de aprobarea documentelor pentru operațiunile care nu au obținut viza CFP

9.2. Directorul General Administrativ / Directorul General Administrativ Adjunct

- a) avizeaza operațiunile supuse CFPP
- b) verifica respectarea procedurii de către cei împuterniciți sa acorde viza CFP
- c) răspunde de plata cheltuielilor;

9.3. Persoanelor împuternicite și delegate:

- a) Prorectori răspund de operațiunile specifice ALOP în conformitate cu delegările de atribuții în acest sens, prin fișele posturilor/împuterniciri;
- b) Persoanele împuternicite pentru acordarea vizei "bun de plată" răspund de atestarea faptului că serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor și că toate pozițiile din factură au fost verificate
- c) Directorii de departamente non-academice/Decanii/Prodecanii și alte persoane împuternicite de ordonatorul de credite, răspund de realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor reflectate de documentele certificate/avizate de aceștia. Aplicarea amprentei ștampilei privind certificarea privind realitatea, regularitatea și legalitatea de

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		<i>Pag. 18 / 29</i>
		Exemplar nr. 1

către directorii departamentelor administrative de specialitate pe documente care fac obiectul ALOP, generate în cadrul structurilor academice, se face pe baza semnăturii Decanilor/Prodecanilor/Directorilor de proiecte, care are exact aceeași semnificație, conform împuternicirii date acestora din urmă de către Rector.

9.3. Persoanele responsabile de acordarea vizei CFP:

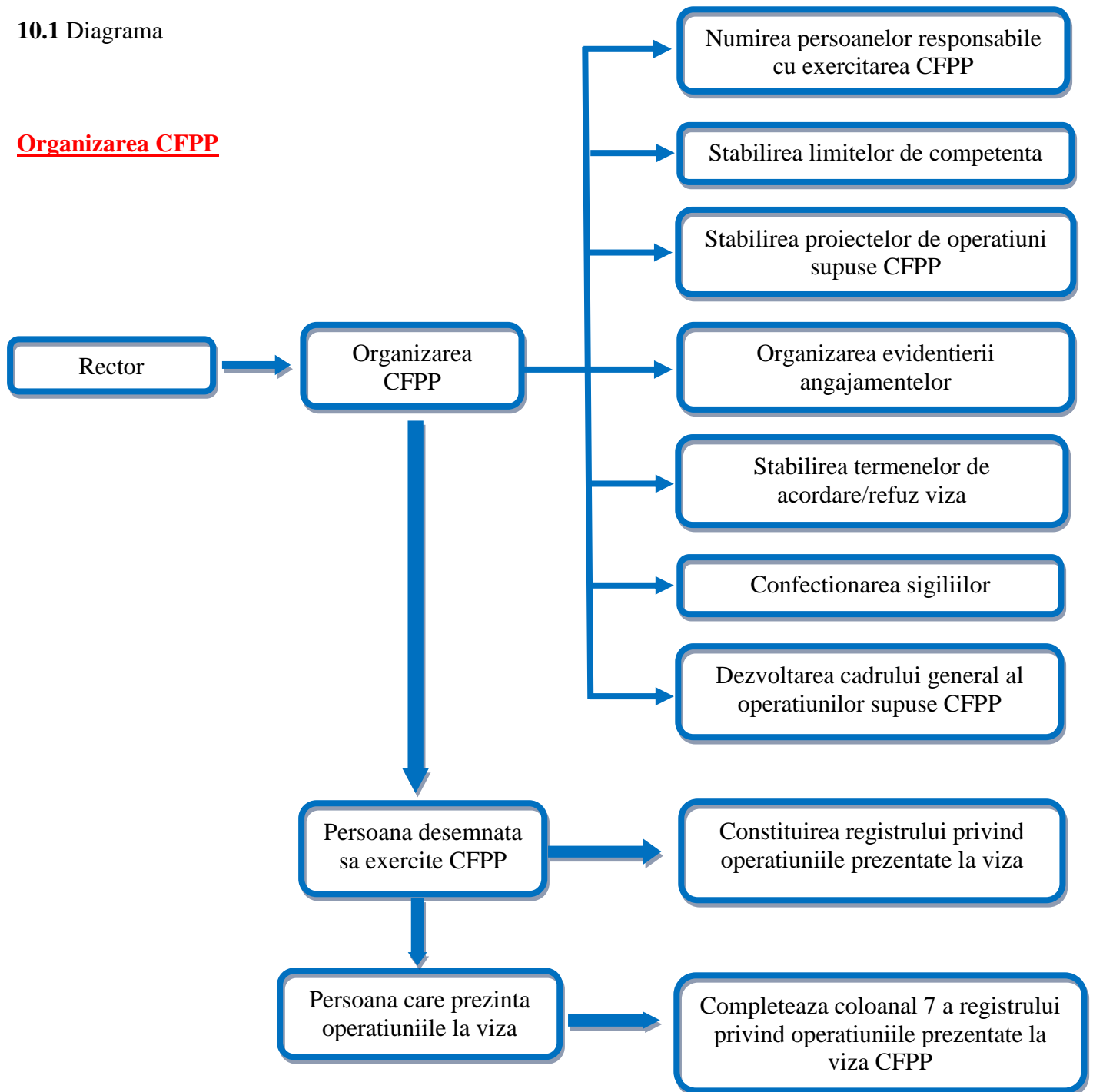
- d) identifică activitățile care se supun procedurii de control financiar preventiv propriu;
- e) verifică documentația prezentată la viza de CFP;
- f) avizează operațiunea de CFP;
- g) înscrie operațiunea în Registru;
- h) transmite documentația vizată CFPP către persoana emitentă;
- i) întocmește trimestrial „Raportul privind activitatea de control financiar preventiv”;
- j) raportează trimestrial numărul operațiunilor vizate CFP;
- k) îndosariază și păstrează documentele specifice activității de CFP

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		Pag. 19 / 29 Exemplar nr. 1

10. Anexe

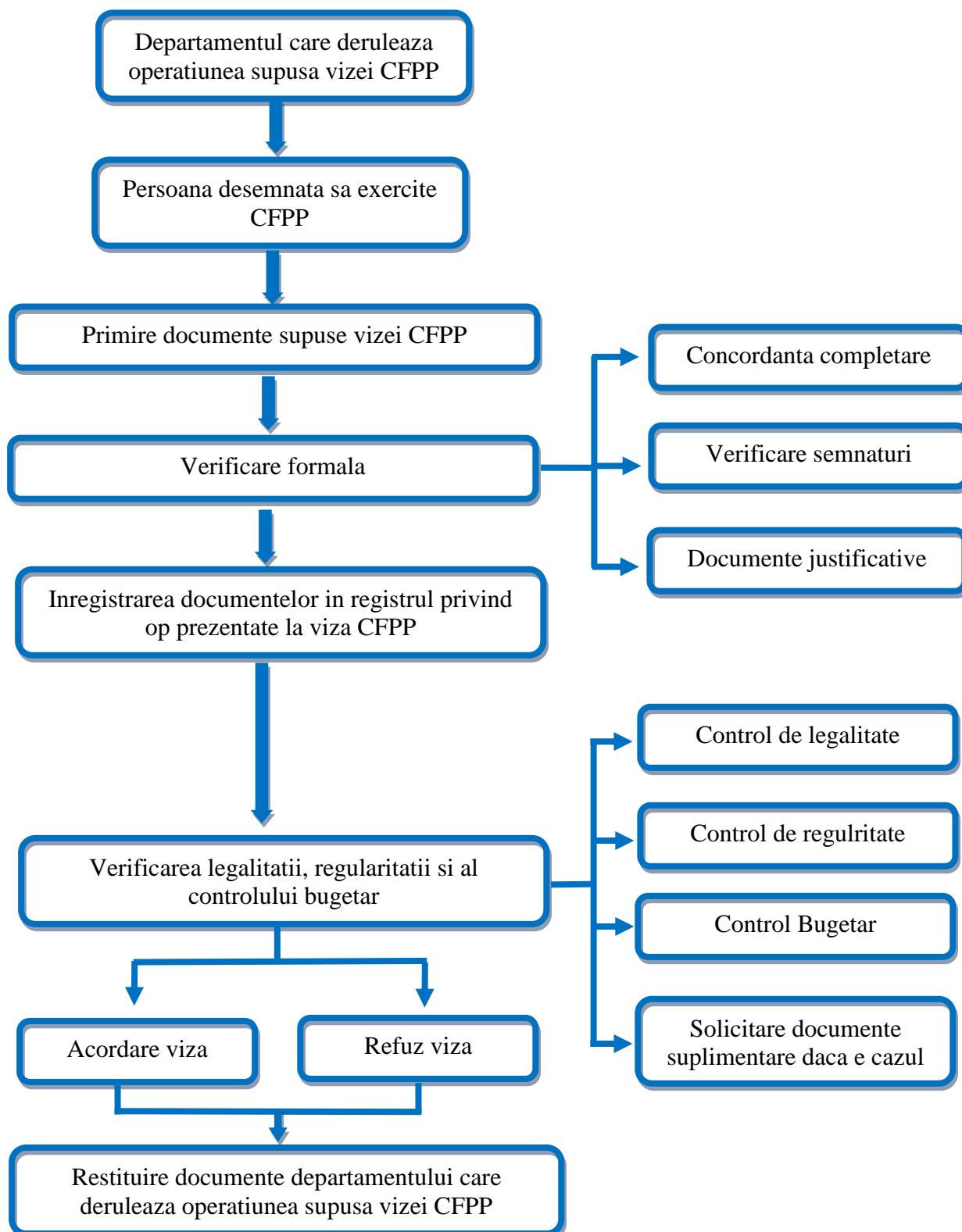
10.1 Diagrama

Organizarea CFPP



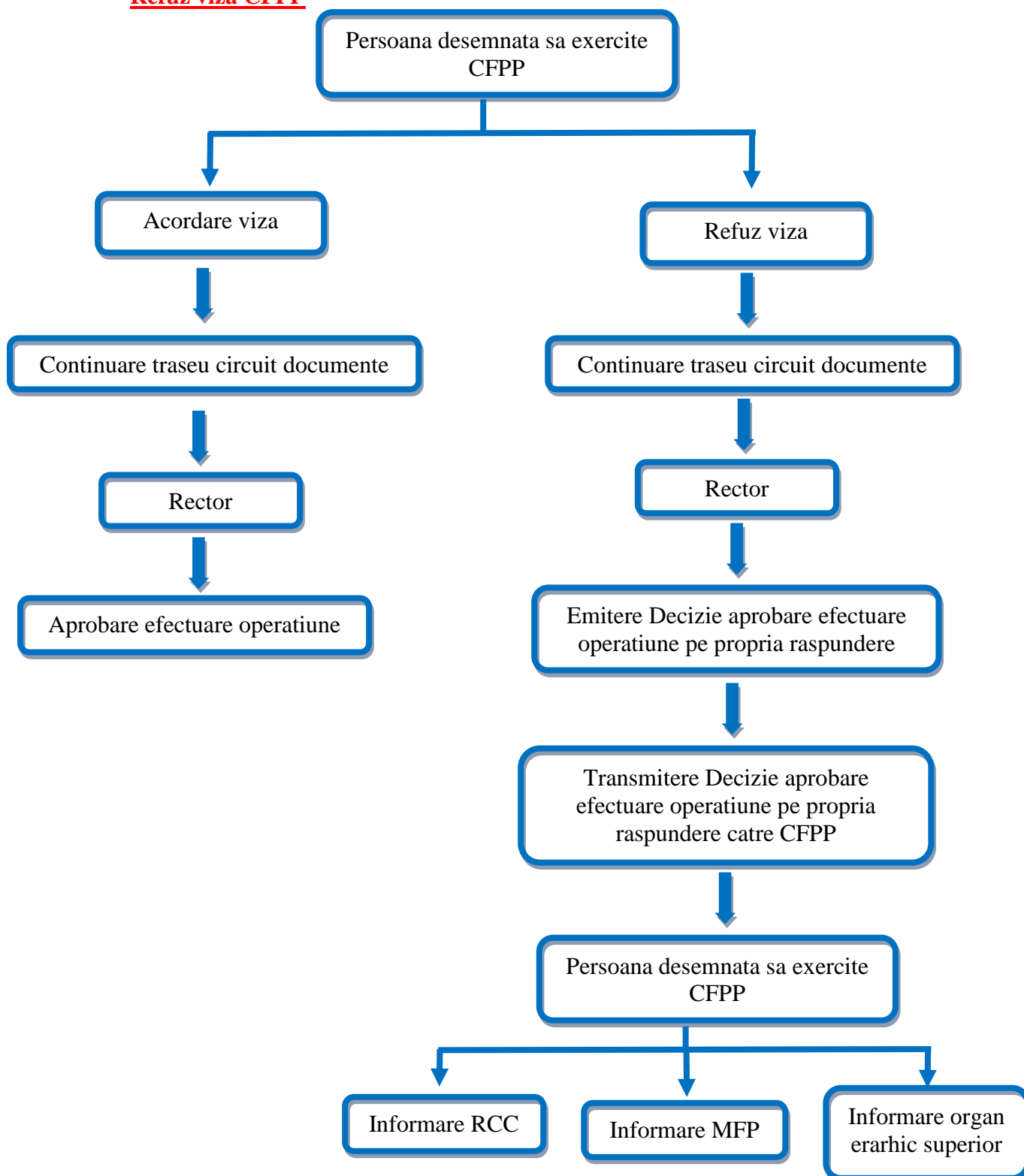
Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		Pag. 20 / 29 Exemplar nr. 1

Exercitarea CFPP



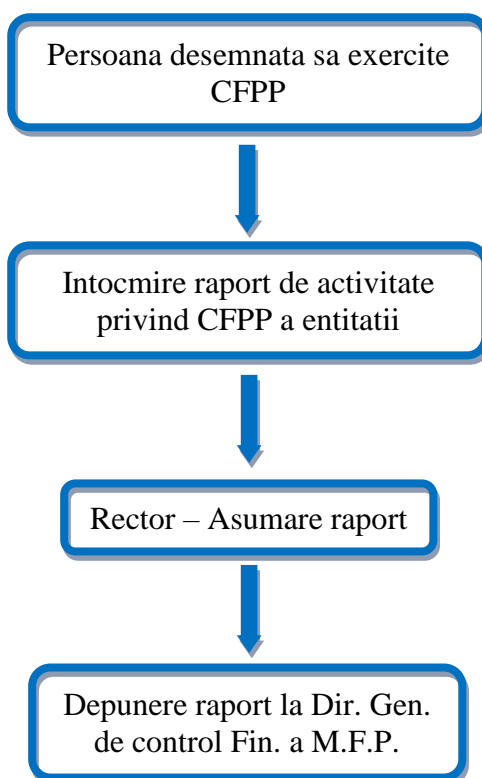
Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		Pag. 21 / 29 Exemplar nr. 1

Refuz viza CFPP



Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		Pag. 22 / 29 Exemplar nr. 1

Completarea și transmiterea raportului de activitate CFPP



Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		Pag. 24 / 29
		Exemplar nr. 1

10.3 Raportul privind activitatea de control financiar preventiv propriu

Instituția publică

RAPORT
privind activitatea de control financiar preventiv
pe luna/trimestrul _____ /anul _____

Cap. I – Operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv

Semnificația coloanei A din tabelul de mai jos este următoarea:

A – Număr de operațiuni

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: Neefectuate ca urmare a refuzului de vize	
			A	Valoare (mii lei)	A	Valoare (mii lei)	A	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	B11; B15						
2.2	Contracte/Comenzi de prestări servicii, furnizări de bunuri, execuții de lucrări	B1						
2.3	Contracte/Decizii/Ordine de finanțare sau acorduri de finanțare	B2						
2.4	Contracte/Acorduri/Convenții de împrumut; garanție; prospecte de emisiune	B3 - B5; B7 - B9; B18						
2.5	Convenții de garantare	B6						

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		Pag. 25 / 29 Exemplar nr. 1

2.6	Contracte de închiriere, concesiune, participare, parteneriat etc.	B10; B16; B17						
3.	Ordonanțări de avansuri	C2; C13						
4.	Ordonanțări de plăți – total (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5 + 4.6 + 4.7), din care:							
4.1	Drepturi de personal și obligații fiscale aferente	C14						
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	Subvenții, transferuri, prime, alte forme de sprijin	C9						
4.6	Finanțări/cofinanțări	C3; C12						
4.7	Alte obligații de plată	C8; C10; C11						
5.	Operațiuni financiare/de plasament	E12						
6.	Operațiuni privind activele (vânzări, închirieri, concesiuni, gajări, transferuri de bunuri etc.)	D1- D4; E3						
7.	Alte operațiuni	E1; E2; E4 - E11						

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

Nr. crt.	Conținutul operațiunilor refuzate la viză	Valoarea refuzată la viză (mii lei)	Motivațiile pe care s-au întemeiat refuzurile la viză		
			Nerespectarea prevederilor legale	Neîndeplinirea condițiilor de regularitate	Neîncadrarea în limitele și destinația creditelor
0	TOTAL				
1					
2					
.....					
n					

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
Direcția Economică	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1

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

Nr.	Conținutul	Valoarea	Actul de decizie	Înregistrarea în	Documentul de informare
-----	------------	----------	------------------	------------------	-------------------------

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

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

Conducătorul entității publice

.....

PRECIZĂRI PRIVIND COMPLETAREA RAPORTULUI:

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 1-5, pe baza datelor din refuzurile de viză emise de persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv;
- 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 sau/și nu se încadrează în limitele și destinația creditelor bugetare.

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1 <i>Pag. 27 / 29</i> Exemplar nr. 1

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.

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		Pag. 28 / 29 Exemplar nr. 1

10.4 Formular refuz de viză

REFUZ DE VIZĂ

Entitatea publică

Nr. din ...

Domnului/Doamnei
(se va trece numele și funcția conducătorului 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 (se vor trece datele de identificare a operațiunii prezentate la viză: denumirea operațiunii; nr./dată; departamentul 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 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aceasta se poate face numai cu încadrarea în creditele bugetare aprobate.

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

Numele, prenumele și semnătura
(persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu)

Școala Națională de Studii Politice și Administrative București Direcția Economică	Procedura operațională Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DE - 41	Revizia Nr. de ex. 1
		Pag. 29 / 29
		Exemplar nr. 1

13. Cuprins

Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Nr. pag.
	Pagină de gardă	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4	Scopul procedurii documentate	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii documentate	3
6	Documente de referință aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	6
8	Descrierea procedurii documentate	8
	8.1 Generalități	8
	8.2 Organizarea controlului financiar preventiv	10
	8.3 Viza de control preventiv financiar propriu	11
	8.4 Autorizarea efectuării unor operațiuni pentru care se refuza viza de control financiar preventiv propriu	13
	8.5 Documente utilizate	14
	8.6 Modul de lucru	15
	8.7 Resurse necesare	15
	8.7.1 Resurse materiale	15
	8.7.2 Resurse umane	16
	8.7.3 Resurse financiare	16
	8.8 Protecția datelor cu caracter personal	16
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	17
10	Anexe, formulare	19
12	Cuprins	29