



ROMÂNIA

JUDEȚUL OLT
COMUNA BĂRĂȘTI
PRIMAR

Tel/Fax : 0249/463575 Web site: www.primariabarastiolt.ro., e-mail: contact@primariabarastiolt.ro

DISPOZITIE

Nr. 169 din 07.12.2022

privind desemnarea persoanelor care vor exercita Controlul Financiar Preventiv propriu în cadrul primăriei comunei Bărăști județul Olt.

Avand in vedere:

- referatul domnului Tudosie Ionel – inspector la compartimentul impozite, taxe si achizitii publice din cadrul institutiei primariei comunei Barasti, inregistrat cu nr. 3381 din 06.12.2022;
- prevederile art.1, alin5 (1),(2). din legea nr 133/2021 privind modificarea si completarea Ordonantei Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv
- prevederile art.9, alin.(5) din Ordonantei cu nr 119/1999 – republicata, cu modificările și completările ulterioare – privind controlul intern si controlul financiar preventive
- prevederile Ordinului 923 din 11 iulie 2014 (*republicat*) 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
- În temeiul prevederilor art.196 alin. (1) lit.b) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE

ARTICOLUL .1. Începând cu data de 07.12.2022, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv partea de **Venituri** la Primăria Comunei Bărăști, este d-na **Soare Valerica**, angajată în funcția de Inspector, având calitatea de funcționar public în aparatul de specialitate al primarului comunei Bărăști la compartimentul Contabilitate conform anexei 2 si 3 la prezenta hotarare

ARTICOLUL .2. (1) Incepand cu data de 07.12.2022 persoana desemnata cu exercitarea controlului financiar preventiv partea de **Cheltuieli** la Primaria Comunei Barasti este doamna _____ inspector la compartimentul _____

conform anexei 1 si 3 la prezenta hotarare

(2)Controlul financiar preventiv are drept scop identificarea proiectelor 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 putea prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

(3) Fac obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează, în principal:

- a) angajamentele legale și angajamentele bugetare
- b) deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- c) modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificăției bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- d) ordonanțarea cheltuielilor;
- e) reducerea , eşalonarea sau anularea titlurilor de încasare,
- f) efectuarea de plăți din fonduri publice,

- g) efectuarea de încasări în numerar,
- h) constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare;
- i) concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- j) vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- k) alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

(4) În conformitate cu prevederile art.15 din Legea nr.153/2017 , privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, d-na Soare Valerica si

doamna _____ , beneficiază pe perioada exercitării controlului financiar preventiv , de o majorare a salariului lunar de bază , cu 10 %.

ARTICOLUL. 3. (1)Viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura persoanei desemnate , prin aplicarea sigiliului personal care va cuprinde următoarele informații: denumirea instituției publice, mențiunea-vizat control financiar preventiv, elementele de identificare – nume, prenume și data vizei (an,lună,zi) .

(2) Actele care se supun controlului financiar preventiv, vor fi certificate de persoana desemnată, necesitatea și oportunitatea operațiunilor înscrise în documente,

(3) Documentele ce conțin operațiuni supuse C.F.P.propriu, nu pot fi aprobate și exercitate dacă în prealabil nu s-a exercitat acest control asupra lor,

(4) Documentele care cuprind operații supuse C.F.P. propriu pentru care nu s-a acordat viza de către persoana desemnată și nu s-a cerut aprobarea efectuării de către conducătorul instituției, 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.

ARTICOLUL.4. Persoana ce exercită C.F.P. propriu răspunde de legalitatea și eficiența operațiunilor cuprinse în documentele prezentate la viză și informează periodic primarul asupra deficiențelor privind întocmirea și prezentarea acestor documente.

ARTICOLUL.5. În vederea acordării vizei C.F.P., proiectele de operațiuni se prezintă însoțite de documentele justificative corespunzătoare de specialitate care inițiază operațiunea respectivă.

ARTICOLUL.6. Persoana în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu , răspunde solidar pentru legalitatea, regularitatea în termenele și limitele angajamentelor bugetare aprobate, în privința operațiunilor pentru care a acordat viza de C.F.P.propriu. După efectuarea controlului formal, persoana desemnată înregistrează documentele în Registrul privind operațiunile prevăzute la viza C.F.P. și efectuează verificarea operațiunii din punct de vedere al legalității și după caz al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau angajament.

ARTICOLUL.7. Termenele de verificare a documentelor și acordarea vizei de către persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu sunt următoarele:
- 3 zile de la primire pentru contractele civile, comerciale, economice,
- 3 zile pentru facturi,

ARTICOLUL. 8 .Operațiunile care se supun în mod obligatorii C.F.P. sunt cele prevăzute în prezenta dispoziție precum și actele normative care reglementează C.F.P. –ul și totodată vor fi consemnate în Registrul privind operațiunile prevăzute la viza C.F.P.

ARTICOLUL.9. (1) Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, persoana desemnată cu exercitarea C.F.P., va refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, consemnând acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza C.F.P. La refuzul de viză se va anexa și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din această listă a cărui cerință nu este îndeplinită.

(2) Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, va fi adus la cunoștință primarului, iar celelalte documente se vor restitui, sub semnătură compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea.

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

(4) Efectuarea pe propria răspundere a operațiunilor refuzate la viza C.F.P. se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice. O copie de pe actul de decizie internă va fi transmis persoanei care a refuzat viza și auditorului intern.

(5) Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv va informa Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor Publice și după caz, organul ierarhic superior al entității publice, asupra operațiunilor refuzate și efectuate pe propria răspundere. Informarea organului ierarhic superior se va face de îndată ce efectuarea operațiunii a fost dispusă, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe motivația refuzului de viză.

Informarea Curții de Conturi se va face cu ocazia efectuării controalelor de descărcare de gestiune sau ale altor controale ce intră în competența sa

ARTICOLUL 10. În perioada în care persoana desemnată lipsește din unitate, acest control se va efectua de o altă persoană desemnată de primar.

ARTICOLUL 11. Cu data emiterii prezentei dispoziții se abrogă dispozițiile celorlalte dispoziții privind exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Primăriei comunei Băraști.

ARTICOLUL 12. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei Dispoziții se încredințează: , Compartimentul financiar-contabil și va fi comunicată Instituției Prefectului – Județul Olt

PRIMAR
PREDEL AUGUSTIN

SECRETAR GENERAL
VETEANU NICOLAE MARIUS

ANEXA NR. 1
La Dispozitia cu nr. 169 din 07.12.2022
Controlului financiar preventiv partea de Cheltuieli la Primaria Comunei Barasti
Doamna _____

CADRUL GENERAL
al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv

A. Deschiderea, repartizarea si modificarea creditelor bugetare

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Cerere pentru deschiderea de credite bugetare	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 69/2010 (34); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102); - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 (103); - aprobari ale Guvernului privind limitele lunare de cheltuieli; - alte acte normative specifice.	- nota justificativa pentru deschiderea creditelor bugetare; - nota de fundamentare/situatia privind obligatiile de plata scadente in perioada, conform prevederilor legale in vigoare; - situatia disponibilului la sfarsitul lunii precedente; - solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare; - situatia creditelor bugetare deschise si neutilizate; - bugetul; - fisele cu speciamele de semnaturi pentru persoanele abilitate sa semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare; - alte documente specifice din care rezulta obligatii de plata scadente in perioada pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare.

0	1	2	3
2.	Dispozitie bugetara privind repartizarea creditelor bugetare sau borderoul centralizator al dispozitiilor bugetare	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 69/2010(34); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102); - acte de reglementare specifice activitatii ordonatorilor de credite, angajamente juridice generatoare de obligatii de plata pe seama creditelor bugetare; - alte acte normative specifice.	- solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare; - fundamentarea sumelor inscise in dispozitiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu si bugetele ordonatorilor secundari, respectiv tertari de credite; - cererea pentru deschiderea de credite bugetare; - bugetul; - fisele cu speciamele de semnaturi pentru persoanele abilitate sa semneze dispozitiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare; - alte documente specifice din care rezulta obligatii de plata scadente in perioada pentru care se face repartizarea.
3.	Document pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 69/2010(34); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare; - bugetul; - alte documente specifice.
4.	Document pentru efectuarea	- Legea nr. 500/2002(21);	- nota de fundamentare pentru efectuarea virarilor

	virarilor de credite	- Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 69/2010(34); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - alte acte normative specifice.	- de credite; - bugetul; - alte documente specifice.
5.	Dispozitie bugetara privind retragerea creditelor bugetare	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 69/2010(34); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 (48); - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102); - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 (103); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare; - bugetul; - situatia disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitarii vizei; - fisele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate sa semneze dispozitiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare; - alte documente specifice.

B. Angajamente legale din care rezulta, direct sau indirect, obligatii de plata¹

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Contract de achizitie publica/sectoriala	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Legea nr. 105/2011(37); - Legea nr. 72/2013(38); - Legea nr. 227/2015(39); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43);	- bugetul; - strategia anuala de achizitii publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul;

¹ Documentul supus controlului financiar preventiv va fi insotit, dupa caz, de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament“ si/sau de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare“ si de un „Angajament bugetar individual/global“, dupa caz, intocmite conform prevederilor legale.

0	1	2	3
		- legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 30/2006(56); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 363/2010(80); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83);	- contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul; - contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea; - anuntul de participare/simplificat/de concurs publicate in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul; - oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, dupa caz; - procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidailor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata in mai multe etape);

		- Hotararea Guvernului nr. 921/2011(84); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85); - Hotararea Guvernului nr. 398/2015(86); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016(93); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	- raportul procedurii de atribuire; - documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire; - alte documente specifice.
2.	Contract/Decizie/Ordin de finantare	- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 350/2005(29); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 321/2006(31); - Legea nr. 287/2009(33); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);	- cererea de finantare; - proiectul tehnic si listele de evaluare si selectie aferente, intocmite de compartimentele de specialitate; - bugetul; - acordul de parteneriat, incheiat intre liderul de proiect si partenerii acestuia, dupa caz; - acordul de implementare; - hotararea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate; - programul, proiectul sau actiunea in care se incadreaza solicitarea finantarii; - nota de fundamentare si devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finantator; - raportul privind vizita la fata locului; - raportul de analiza a conformitatii administrative si a eligibilitatii proiectului;

0	1	2	3
		- Ordonanta Guvernului nr. 57/2002(52); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999(54); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009(60); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015(64); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 1.265/ 2004 (71); - Hotararea Guvernului nr. 1.266/ 2004 (72); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 442/2009(79); - Hotararea Guvernului nr. 134/2011(81); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotararea Guvernului nr. 640/2016(91); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul ministrului agriculturii si	- scrisoarea de notificare privind raportul de analiza a conformitatii proiectului; - raportul de evaluare tehnica si financiara; - nota de avizare interna a contractelor de finantare/cofinantare; - decizia pentru aprobarea proiectelor selectate; - fisa de fundamentare a proiectului; - alte documente specifice.

		dezvoltarii rurale nr. 16/2010(101); - alte acte normative specifice.	
3.	Contract subsecvent acordului-cadru	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Legea nr. 105/2011(37); - Legea nr. 72/2013(38); - Legea nr. 227/2015(39); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 30/2006(56); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76);	- bugetul; - acordul-cadru; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - invitatie la reofertare, documentatia de atribuire completa, clarificari la documentatia de reofertare, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici; - oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici; - nota justificativa privind stabilirea ofertei castigatoare a contractului subsecvent/raportul procedurii de reofertare daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici; - documentul privind solutionarea contestatiilor, daca este cazul; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii; - alte documente specifice.

0	1	2	3
		- Hotararea Guvernului nr. 363/2010(80); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotararea Guvernului nr. 921/2011(84); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85); - Hotararea Guvernului nr. 398/2015(86); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016(93); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	
4.	Contract/Comanda de achizitie publica/sectoriala, atribuit/atribuita prin achizitie directa	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(20); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Legea nr. 105/2011(37); - Legea nr. 72/2013(38); - Legea nr. 227/2015(39); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);	- bugetul; - strategia anuala de achizitii publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - documentele privind achizitia, intocmite in conformitate cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca

		- Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 30/2006(56); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 363/2010(80); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotararea Guvernului nr. 921/2011(84);	este cazul; - referatul de necesitate; - nota justificativa privind achizitia de la un operator economic, pentru situatiile in care achizitia nu se realizeaza prin intermediul catalogului electronic; - documentul justificativ al achizitiei; - documentatia de atribuire, daca este cazul; - notificările transmise operatorilor economici ale caror produse/servicii/lucrari necesare autoritatii contractante se gasesc pe SEAP, daca este cazul; - dovada transmiterii prin SEAP a raspunsului operatorilor economici, daca este cazul; - oferta/ofertele ferma/ferme transmisa/ transmise prin SEAP de catre operatorii economici, daca este cazul; - acceptul ofertei ferme a operatorului economic de catre autoritatea contractanta, daca este cazul; - alte documente specifice.
--	--	---	---

0	1	2	3
		- Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85); - Hotararea Guvernului nr. 398/2015(86); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016(93); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	
5.	Act aditional la contractul de achizitie publica/sectoriala	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(20); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Legea nr. 105/2011(37); - Legea nr. 72/2013(38); - Legea nr. 227/2015(39); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 30/2006(56); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 363/2010(80); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotararea Guvernului nr.	- bugetul; - documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care creste pretul contractului; - contractul de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul; - documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului; - documentul de constituire a garantiei de buna executie a contractului in termenul de valabilitate; - nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii contractului de achizitie publica/sectoriala; - alte documente specifice.

		921/2011(84); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85); - Hotararea Guvernului nr. 398/2015(86); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88);	
--	--	---	--

0	1	2	3
		- Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016(93); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	
6.	Acord de imprumut subsidiar/Acord de imprumut subsidiar si garantie	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008(98); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 505/2009(100); - acordul de imprumut extern/ contractul de finantare; - actul normativ de ratificare a acordului de imprumut extern sau a contractului de finantare extern, dupa caz; - alte acte normative specifice.	- fundamentarea propunerii de avizare a acordului de imprumut subsidiar; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - hotararea Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari; - acordul de imprumut/contractul de finantare; - alte documente specifice.
7.	Conventie de garantie aferenta acordului de garantie	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 9/2007(74); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008(97); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008(98); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99); - acordul de imprumut extern, incheiat intre beneficiarul garantiei si finantatorul extern; - actul normativ de ratificare a acordului de garantie/hotararea Guvernului de aprobare a garantiei; - alte acte normative specifice.	- fundamentarea propunerii de conventie; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari; - nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat; - alte documente specifice.

0	1	2	3
8.	Scrisoare de garantie pentru imprumuturi externe	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30);	- avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantare, Garantii si Asigurari;

	contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finantelor Publice/ contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritoriala	- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008(97); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008(98); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99); - acordul de imprumut extern; - alte acte normative specifice.	- hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - conventia de garantare; - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului; - nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat; - alte documente specifice.
9.	Conventie de garantare intre Ministerul Finantelor Publice/unitatea administrativ-teritoriala, in calitate de garant, si beneficiarul scrisorii de garantie	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008(97); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008(98); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99); - acordul de imprumut extern; - alte acte normative specifice.	- fundamentarea propunerii de conventie; - avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantare, Garantii si Asigurari; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului; - nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat; - alte documente specifice.
10.	Scrisoare de garantie pentru imprumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritoriala	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 9/2007(74); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008(97); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008(98); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99); - alte acte normative specifice.	- avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului; - nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat; - conventia de garantie, semnata de garantat; - alte documente specifice.
11.	Conventie de garantie intre Ministerul Finantelor Publice, in calitate de garant, si reprezentantul legal al unitatii administrativ-teritoriale, in calitate de garantat	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 9/2007(74); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008(97); - Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008(98); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009(99); - alte acte normative specifice.	- fundamentarea propunerii de conventie; - hotararea comisiei de autorizare; - avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului; - nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat; - alte documente specifice.

0	1	2	3
12.	Contract de concesiune, cumparare sau de inchiriere de terenuri, cladiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, in care entitatea publica este concesionar, cumparator sau chirias	- Legea nr. 213/1998(16); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Legea nr. 227/2015(39); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - alte acte normative specifice.	- programul anual al achizitiilor publice; - bugetul; - nota de fundamentare a concesiunii, cumpararii sau inchirierii; - procedura aprobata de conducatorul entitatii publice, aplicabila operatiunii de concesiune, cumparare sau de inchiriere; - documente specifice privind derularea operatiunii de concesiune, cumparare sau de inchiriere, potrivit procedurii aprobate de conducator; - alte documente specifice.

13.	Acord pentru schimb de experienta sau documentare, pe baza de reciprocitate, fara transfer de valuta	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 590/2003(24); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 80/2001(50); - Hotararea Guvernului nr. 552/1991(65); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a proiectului de acord; - devizul de cheltuieli aferent actiunilor ce urmeaza a fi derulate in cadrul acordului; - alte documente specifice.
14.	Act intern de decizie privind organizarea actiunilor de protocol, a unor manifestari cu caracter cultural-stiintific sau a altor actiuni cu caracter specific, inclusiv devizul estimativ, pe categorii de cheltuieli	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 80/2001(50); - Hotararea Guvernului nr. 552/1991(65); - Hotararea Guvernului nr. 189/2001(69); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a actiunii de protocol, a manifestarii cu caracter cultural-stiintific sau a actiunii cu caracter specific; - bugetul; - documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la actiune; - alte documente specifice.
15.	Act intern de decizie privind deplasarea in strainatate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 248/2005(28); - Legea nr. 273/2006(30); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 518/1995(66); - Hotararea Guvernului nr. 189/2001(69); - Hotararea Guvernului nr. 1.860/ 2006 (73); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a deplasarii in strainatate; - bugetul; - documente, invitatii si comunicari scrise de la partenerul extern, privitoare la actiune si conditiile efectuarii deplasarii in strainatate; - nota-mandat privind deplasarea; - memorandumul, dupa caz; - oferte pentru cazare si/sau transport, dupa caz; - alte documente specifice.
16.	Act intern de decizie privind delegarea sau detasarea in tara a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	- Legea nr. 188/1999(17); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 53/2003(22); - Legea nr. 273/2006(30); - legile bugetare anuale;	- nota de fundamentare a delegarii/detasarii; - bugetul; - acceptul scris al persoanei detasate, daca este cazul; - alte documente specifice.

0	1	2	3
		- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 1.860/ 2006 (73); - alte acte normative specifice.	
17.	Act administrativ (ordin, act intern de decizie)/contract individual de munca privind angajarea sau promovarea/avansarea personalului, exercitarea cu caracter temporar a unei functii de conducere, acordarea altor drepturi salariale	- Legea nr. 188/1999(17); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 53/2003(22); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea-cadru nr. 153/2017 (36); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 32/1998(47); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 611/2008(78); - Hotararea Guvernului nr. 286/2011(82); - Ordinul ministrului muncii si solidaritatii sociale nr. 64/2003(95); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare si dosarul angajarii/avansarii/promovarii personalului; - bugetul; - statul de functii aprobat; - contractul colectiv de munca, daca este cazul; - propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale; - anuntul organizarii concursului, daca este cazul; - actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/solutionare a contestatiilor, daca este cazul; - procesul-verbal incheiat de comisia de concurs/solutionare a contestatiilor, daca este cazul; - alte documente specifice.
18.	Contract de comodat in care entitatea publica are calitatea de comodat	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - referatul de necesitate; - devizul cheltuielilor ce urmeaza a fi suportate de comodat; - alte documente specifice.

19.	Conventie pentru acordarea de imprumuturi, conform art. 69 din Legea nr. 500/2002	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - actul normativ de infiintare a unor institutii publice/activitati finantate integral din venituri proprii; - alte acte normative specifice.	- actul de infiintare a institutiei publice/activitatii finantate integral din venituri proprii; - solicitarea institutiei publice interesate pentru acordarea imprumutului; - nota de fundamentare privind acordarea imprumutului; - programul privind realizarea veniturilor proprii care sa asigure rambursarea imprumutului; - graficul de rambursare a imprumutului; - alte documente specifice.
20.	Angajament legal (contract/acord/conventie de finantare, contract de subventie, conventie de imprumut etc.) pentru acordarea de ajutoare de stat/de minimis	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77/2014(62); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/2007(74); - actul normativ de instituire a schemei de ajutor de stat/de minimis; - actul normativ/administrativ de aprobare a acordarii ajutoarelor de stat/de minimis; - reglementari comunitare in domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, orientari comunitare, instructiuni si comunicari ale Comisiei), specifice fiecarui tip de ajutor de stat/de minimis; - acte normative specifice.	- bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcat pe fiecare an de implementare a schemei si pe surse de finantare; - documentele prevazute in actele normative/administrative de aprobare a acordarii ajutoarelor de stat/de minimis; - cerere pentru finantare, insotita de documentele justificative prevazute in actul normativ/administrativ; - documentele justificative pentru fundamentarea planului de afaceri, daca este cazul; - planul de investitii si studiul tehnico-economic, daca este cazul; - indicatorii de eficienta aferenti proiectului de investitii, daca este cazul; - alte documente specifice.

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
„21.	Contract de parteneriat public-privat Completat de art.I pct.1 din <u>OAP 103/2019</u>	- Legea <u>nr. 213/1998</u> (16); - Legea <u>nr. 500/2002</u> (21); - legile bugetare anuale; - Legea <u>nr. 31/1990</u> (106); - Legea <u>nr. 51/2006</u> (107); - Legea <u>nr. 273/2006</u> (30); - Legea <u>nr. 287/2009</u> (33); - Legea <u>nr. 72/2013</u> (38); - Legea <u>nr. 227/2015</u> (39); - Legea <u>nr. 98/2016</u> (40); - Legea <u>nr. 99/2016</u> (41); - Legea <u>nr. 100/2016</u> (42); - Legea <u>nr. 101/2016</u> (43); - Ordonanta Guvernului <u>nr. 119/1999</u>	- bugetul/sursa de finantare, daca este cazul; - studiul de fundamentare, aprobat; - acordul de asociere a doua sau mai multor entitati publice, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - decizia conducatorului entitatii publice de organizare si punere în functiune a unitatii interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat; - strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul; - programul anual al achizitiilor publice/sectoriale, daca este cazul; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile), daca este cazul; - strategia de contractare; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata în SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul; - contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea; - anuntul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/anuntul de intentie valabil în mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, dupa caz; - anuntul de concesiune/invitatie de concesiune/ anuntul de concesiune simplificat/anuntul de intentie publicat în SEAP, clarificari publicate, daca este cazul, sau invitatie de participare publicata în SEAP, erate publicate, daca este cazul; - oferta desemnata câștigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul;

		(48); - Ordonanta Guvernului <u>nr. 13/2011</u> ⁽⁵³⁾ ; - Ordonanta de urgenta a Guvernului <u>nr. 66/2011</u> ⁽⁶¹⁾ ; - Ordonanta de urgenta a Guvernului <u>nr. 40/2015</u> ⁽⁶³⁾ ; - Ordonanta de urgenta a Guvernului <u>nr. 39/2018</u> ⁽¹⁰⁸⁾ ; - Hotarârea Guvernului <u>nr. 264/2003</u> ⁽⁷⁰⁾ ; - Hotarârea Guvernului <u>nr. 759/2007</u> ⁽⁷⁶⁾ ; - Hotarârea Guvernului <u>nr. 875/2011</u> ⁽⁸³⁾ ; - Hotarârea Guvernului <u>nr. 1/2016</u> ⁽⁸⁷⁾ ; - Hotarârea Guvernului <u>nr. 93/2016</u> ⁽⁸⁸⁾ ; - Hotarârea Guvernului <u>nr. 394/2016</u> ⁽⁸⁹⁾ ; - Hotarârea Guvernului <u>nr. 395/2016</u> ⁽⁹⁰⁾ ;	- actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare si supervizare sau a juriului, dupa caz;
--	--	---	--

0	1	2	3
		- Hotarârea Guvernului <u>nr. 867/2016</u> ⁽⁹²⁾ ; - Ordinul ministrului finantelor publice <u>nr. 1.792/2002</u> ⁽⁹⁴⁾ ; - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice <u>nr. 281/2016</u> ⁽¹⁰⁵⁾ ; - actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare; - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotarârea Guvernului de aprobare, daca este cazul; - Hotarârea Guvernului de desemnare a Comisiei Nationale de Strategie si Prognostica pentru pregatirea si atribuirea contractului în numele partenerului public, daca este cazul; - alte acte normative specifice.	- procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidatilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata în mai multe etape); - raportul procedurii de atribuire; - documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire; - alte documente specifice.
22.	Act aditional la contractul de parteneriat public-privat Completat de art.I pct.1 din OAP 103/2019	- Legea nr. 213/1998 (16); - Legea nr. 500/2002 (21); - legile bugetare anuale; - Legea nr. 31/1990	- bugetul/sursa de finantare/veniturile proiectului/ documentul privind asumarea de catre o entitate publica a obligatiilor de plata sau de garantie în beneficiul partenerului public în concordanta cu cele prevazute în studiul de fundamentare, daca este cazul; - contractul de parteneriat public-privat initial si actele

		(106); - Legea nr. 51/2006 (107); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 287/2009 (33); - Legea nr. 72/2013 (38); - Legea nr. 227/2015 (39) - Legea nr. 98/2016 (40); - Legea nr. 99/2016 (41); - Legea nr. 100/2016 (42); - Legea nr. 101/2016 (43); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 39/2018(108); - Hotarârea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotarârea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotarârea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotarârea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotarârea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotarârea Guvernului nr. 394/2016(89); - Hotarârea Guvernului nr. 395/2016(90); - Hotarârea Guvernului nr. 867/2016(92); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94);	aditionale anterioare, dupa caz; - documentul prin care Guvernul sau autoritatea deliberativa locala, dupa caz, a aprobat contractul de parteneriat public-privat; - documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului; - documentul de constituire sau suplimentare a garantiei de buna executie a contractului în termenul de valabilitate, daca este cazul; - nota justificativa care însoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii contractului de parteneriat public-privat; - documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care creste contributia partenerului public, daca este cazul; - alte documente specifice.
--	--	---	--

0	1	2	3
		- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105); - actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare; - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotarârea Guvernului de aprobare, daca este cazul; - Hotarârea Guvernului de desemnare a Comisiei Nationale de Strategie si Prognoza pentru pregatirea si atribuirea contractului în numele partenerului public, daca este cazul; - alte acte normative specifice.	
23.	Act aditional la contractul/decizia/ordinul de finantare	- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr.	- bugetul; - contractul/decizia/ordinul de finantare si actele aditionale anterioare, daca este cazul;

	Completat de art.I pct.1 din <u>OAP 103/2019</u>	1.303/2013 (7); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Legea nr. 500/2002 (21); - Legea nr. 346/2004 (26); - Legea nr. 350/2005 (29); - Legea nr. 273/2006 (30); - Legea nr. 321/2006 (31); - Legea nr. 287/2009 (33); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 57/2002(52); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999(54); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009(60); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015(64); - Hotarârea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotarârea Guvernului nr. 1.265/2004(71); - Hotarârea Guvernului nr. 1.266/2004(72); - Hotarârea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotarârea Guvernului nr. 442/2009(79); - Hotarârea Guvernului nr. 134/2011(81); - Hotarârea Guvernului nr. 218/2012(85);	- documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care se majoreaza valoarea; - nota de fundamentare privind necesitatea modificarii contractului/deciziei/ordinului de finantare; - alte documente specifice.“
--	--	--	--

0	1	2	3
		- Hotarârea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotarârea Guvernului nr. 640/2016(91); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010(101); - alte acte normative specifice.	

C. Ordonantarea cheltuielilor

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Ordonantare de plata privind achizitia publica/sectoriala, concesiunea de lucrari sau servicii	- Legea nr. 82/1991(12); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 72/2013(38); - Legea nr. 227/2015(39); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41);	- contractul/contractul subsecvent de achizitie publica/sectoriala, sau comanda, contractul de concesiune de lucrari sau servicii; - documentul de constituire a garantiei de buna executie, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul;

		- Legea nr. 100/2016(42); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotararea Guvernului nr. 867/2016(92); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - alte acte normative specifice.	- angajamentul bugetar/bugetul; - factura insotita de documente care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/ executarea lucrarilor; - documentul de constituire a comisiei de receptie; - documentele privind receptia; - documentele de transport, vamuire, daca este cazul; - evidenta avansurilor acordate si deduse, daca este cazul; - alte documente specifice.
2.	Ordonantare de plata pentru avansuri acordate in cadrul contractului de achizitie publica/sectoriala/de concesiune de lucrari sau servicii	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 227/2015(39) - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - alte acte normative specifice.	- contractul de achizitie publica/sectoriala/ contractul de concesiune de lucrari sau servicii; - contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - angajamentul bugetar; - avizul de plata; - nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; - solicitarea de acordare a avansului; - factura; - documentul prin care se constituie garantia legala de returnare a avansului; - nota de fundamentare/autorizare; - documentul de constituire a garantiei de buna executie, daca este cazul; - evidenta avansurilor acordate si deduse, daca este cazul; - alte documente specifice.

0	1	2	3
3.	Ordonantare de plata privind prefinantari, plati intermediare, plati finale in cadrul contractelor/deciziilor/ordinelor de finantare	- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 105/2011(37); - Legea nr. 227/2015(39); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999(54); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009(60); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 442/2009(79); - Hotararea Guvernului nr. 1/2016 (87); - Ordinul ministrului finantelor publice	- contractul/decizia/ordinul de finantare; - angajamentul bugetar/bugetul; - cererea de plata/rambursare privind prefinantari, plati intermediare, plati finale; - nota de autorizare a platii/rambursarii; - notificarea privind depunerea cererii de plata; - avizul de plata/rambursare; - nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; - decontul privind prefinantarea acordata, daca este cazul; - documentatia justificativa specifica care rezulta din actul normativ ce reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice.

		nr. 1.792/2002(94); - alte acte normative specifice.	
4.	Ordin de plata in valuta pentru achitarea la extern a ratelor de capital, a dobanzilor, a comisioanelor si a altor costuri provenite din imprumuturi externe	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 312/2004(25); - Legea nr. 273/2006(30); - legile bugetare anuale; - legea de ratificare a imprumutului; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - alte acte normative specifice.	- notificarea de plata emisa de finantatorul extern; - bugetul/angajamentul bugetar; - adresa de confirmare a obligatiei de plata din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordinul de plata/extrasul de cont atestand virarea echivalentului in lei a obligatiei de plata la extern in contul entitatii publice; - nota de fundamentare; - angajamentul legal; - alte documente specifice.
5.	Ordonantare de plata privind virarea catre banca a contravalorii in lei a valutei disponibilizate pentru achitarea la extern a obligatiilor de plata rezultate din imprumuturile externe contractate direct sau garantate de stat	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 312/2004(25); - Legea nr. 273/2006(30); - legea de ratificare a imprumutului; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - acordul de imprumut; - alte acte normative specifice.	- notificarea de plata emisa de finantatorul extern; - bugetul; - confirmarea bancii privind operatiunea de schimb valutar; - confirmarea bancii privind operatiunea de plata la extern; - ordinul de plata in valuta; - nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei fata de banca; - nota de lichidare; - alte documente specifice.

0	1	2	3
6.	Ordonantare de plata sau ordonantare a transferului valutar pentru plati care se efectueaza din conturile speciale ale imprumuturilor externe	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - legea de ratificare a acordului de imprumut; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - acordul de imprumut extern/acordul subsidiar de imprumut; - angajamentul bugetar/bugetul; - contractul/comanda de achizitii publice/ sectoriale; - facturile emise de furnizori, cu certificarea de catre beneficiar a efectuarii operatiunii pentru care se solicita plata; - documentele de transport, vamuire; - documentele justificative care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor si receptia; - alte documente specifice.
7.	Ordonantare de plata pentru acreditiv simplu sau documentar in cadrul unui contract extern finantat printr-un imprumut extern	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - legile de ratificare a acordurilor de imprumut; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - contractul extern; - angajamentul bugetar; - acreditivul simplu sau documentar transmis/emis de banca depozitara a contului special; - documentele justificative de transport, vamuire, daca este cazul; - documentele justificative care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor ori receptia, daca este cazul; - acordul de imprumut extern/acordul subsidiar de imprumut; - alte documente specifice.
8.	Ordonantare de plata pentru cotizatii, respectiv contributii, taxe etc. la diverse organisme internationale	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - legile de ratificare; - Ordonanta Guvernului nr. 41/1994(45); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - alte acte normative specifice.	- acordul, conventia sau protocolul privind aderarea la organismul international, actul normativ care aproba aderarea; - angajamentul bugetar/bugetul; - avizul de plata transmis de organismul international; - alte documente specifice.
9.	Ordonantare de plata pentru ajutoare de stat/de minimis, scheme de plati, subventii, transferuri, rente viagere agricole sau alte plati din fonduri publice, acordate	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 247/2005(27); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 227/2015(39); - legile bugetare anuale;	- nota de fundamentare/nota de lichidare; - angajamentul legal, daca este cazul; - angajamentul bugetar/bugetul; - bugetul schemei de ajutoare/de plati, defalcat pe ani de implementare si pe surse de finantare; - cererea de plata/de decontare/de eliberare a sumei;

	operatorilor economici sau altor beneficiari legali	- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 22/2002(51); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77/2014(62); - Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007 (77); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - actul normativ/administrativ de instituire/aprobare a schemei de ajutor de stat/de minimis sau schemei de plati; - reglementari comunitare in domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, instructiuni si comunicari ale Comisiei etc.); - alte acte normative specifice.	- documentatia specifica potrivit actului normativ/administrativ care reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice.
--	---	---	---

0	1	2	3
10.	Ordonantare de plata privind redevente, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau inchiriere	- Legea nr. 500/2002(21) - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 227/2015(39); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/ 2002 (94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - contractul de concesiune sau de inchiriere; - angajamentul bugetar/bugetul; - documentele justificative emise de concedent sau, dupa caz, de proprietarul bunului inchiriat; - alte documente specifice.
11.	Ordonantare de plata/Dispozitie de plata catre casierie privind avansuri sau sume cuvenite titularului de decont, care se acorda prin casierie	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 518/1995(66); - Hotararea Guvernului nr. 1.860/ 2006 (73); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - documentul specific prin care s-a aprobat actiunea si devizul acesteia; - decontul justificativ al cheltuielilor, daca este cazul; - alte documente specifice.
12.	Ordonantare de plata a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului, precum si a obligatiilor fiscale aferente acestora	- Legea nr. 188/1999(17); - Legea nr. 76/2002(19); - Legea nr. 346/2002(20); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 53/2003(22); - Legea nr. 95/2006(32); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 69/2010(34); - Legea nr. 263/2010(35); - Legea-cadru nr. 153/2017 (36); - Legea nr. 227/2015(39); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 48/2005(55); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 166/2006(96); - alte acte normative specifice.	- centralizatorul lunar al statelor de salarii; - statele de salarii; - bugetul /angajamentul bugetar; - situatia privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate; - situatia privind monitorizarea cheltuielilor de personal finantate de la buget, pe luna anterioara; - actul de decizie internă privind aprobarea acordarii sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale, daca este cazul; - alte documente specifice.

D. Concesiunea, inchirierea, transmiterea, vanzarea si schimbul bunurilor din patrimoniul institutiilor publice

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3

1.	Contract de concesiune de bunuri proprietate publica (entitatea publica este concedent)	- Legea nr. 213/1998(16); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 54/2006(57); - Hotararea Guvernului nr. 168/2007(75); - alte acte normative specifice.	- studiul de oportunitate, daca este cazul; - documentul de aprobare a studiului de oportunitate; - hotararea de aprobare a concesiunii; - caietul de sarcini, daca este cazul; - documentatia de atribuire; - documentul de aprobare a documentatiei de atribuire; - clarificarile privind documentatia si raspunsul la acestea, daca este cazul; - nota justificativa privind alegerea procedurii de atribuire, daca este cazul; - anuntul de licitatie/negocierii directe;
----	---	---	---

0	1	2	3
			- documentul de constituire a comisiei de evaluare; - procesele-verbale intocmite de comisia de evaluare; - raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare; - informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii; - documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul; - oferta castigatoare; - alte documente specifice.
2.	Contract de inchiriere a bunurilor proprietate publica (entitatea publica este titular al dreptului de proprietate/administrare)	- Legea nr. 213/1998(16); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 215/2001(18); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Legea nr. 287/2009(33); - Norme/proceduri/regulamente interne privind inchirierea bunurilor proprietate publica, aprobate de entitatile publice; - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare/referatul de oportunitate; - titlul de proprietate/hotararea de aprobare a dreptului de administrare; - hotararea de aprobare a inchirierii bunurilor proprietate publica; - documentatia de atribuire; - anuntul de licitatie publicat; - documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare; - raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare; - informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii; - documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul; - oferta castigatoare; - alte documente specifice.
3.	Contract de concesiune de lucrari sau servicii (entitatea publica este concedent) ²	- Legea nr. 213/1998(16); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 100/2016(42); - Legea nr. 101/2016(43); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 867/2016(92).	- bugetul; - strategia de contractare sau nota justificativa/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii, dupa caz; - documentatia de atribuire completa si, daca este cazul, clarificarile la documentatie; - documentul de solutionare a contestatiilor privind documentatia de atribuire, daca este cazul; - anuntul de concesiune/invitatia de concesiune simplificat/ anuntul de intentie/invitatia de participare publicate in SEAP, si, daca este cazul, erate, clarificari publicate; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare si supervizare; - oferta desemnata castigatoare si, daca este cazul, clarificarile aferente ofertei; - raportul procedurii de atribuire; - comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire; - documentul de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii, daca este cazul; - alte documente specifice.
4.	Act aditional la contractul de concesiune de lucrari sau servicii (entitatea publica este concedent) ²	- Legea nr. 213/1998(16); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 100/2016(42); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48);	- bugetul; - documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul cresterii pretului contractului; - contractul de concesiune si, daca este cazul, actele aditionale anterioare;

		- Hotararea Guvernului nr. 867/2016(92).	- documentele initiale ale concesiunii; - documentul de constituire a garantiei de buna executie; - nota justificativa; - alte documente specifice.
--	--	--	--

² Documentul supus controlului financiar preventiv va fi insotit, daca este cazul, de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament“ si/sau de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare“ si de un „Angajament bugetar individual/global“, dupa caz, intocmite conform prevederilor legale.

0	1	2	3
5.	Proces-verbal de predare-preluare avand ca obiect transmiterea bunului fara plata	- Ordonanta Guvernului nr. 19/1995(46); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 841/1995(67); - alte acte normative specifice.	- referatul de disponibilizare; - adresele de informare a institutiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate; - adresele institutiilor publice care solicita bunul disponibil; - alte documente specifice.
6.	Contract de vanzare-cumparare a bunurilor disponibilizate (entitatea publica are calitatea de vanzator)	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta Guvernului nr. 19/1995(46); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 841/1995(67); - alte acte normative specifice.	- referatul de disponibilizare; - decizia de numire a comisiei de evaluare a bunurilor; - raportul de evaluare a bunurilor disponibilizate ce urmeaza a fi vandute; - decizia de numire a comisiei de licitatie; - anuntul de vanzare publicat/afisat; - documentatia licitatiei publice deschise cu strigare; - lista cu ofertantii acceptati; - documentele de participare la licitatie ale celor admisi; - procesul-verbal/procese-verbale de constatare ale comisiei, daca este cazul; - procesul-verbal de adjudecare a licitatiei; - documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul; - alte documente specifice.

E. Alte operatiuni supuse controlului financiar preventiv

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala La litera E din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, documentul justificativ „bugetul“ din cadrul operatiunilor cu numarul curent 1 „Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala“ si numarul curent 2 „Strategie de contractare pentru concesiunea de	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - alte acte normative specifice.	- <i>bugetul</i> ; - strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - referatele de necesitate; - alte acte specifice privind documentarea si fundamentarea deciziilor din etapa de planificare/pregatire a achizitiei publice/ sectoriale.

	lucrari sau servicii“, abrogate de art.I pct.1 din <u>OAP 2616/2018</u>		
0	1	2	3
3.	Model de acord-cadru de achizitie publica/sectoriala inclus in documentatia de atribuire	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 395/2006(90); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - alte acte normative specifice.	- strategia anuala de achizitii publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; -contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - documentatia de atribuire; - anuntul de intentie, daca este cazul; - anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare; - alte documente specifice.
4.	Model de contract de achizitie publica/sectoriala inclus in documentatia de atribuire	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Legea nr. 105/2011(37); - Legea nr. 72/2013(38); - Legea nr. 227/2015(39); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 30/2006(56); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 363/2010(80); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotararea Guvernului nr. 921/2011(84); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85);	- bugetul; - strategia anuala de achizitii publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare; - documentatia de atribuire; - anuntul de intentie, daca este cazul; - anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare; - alte documente specifice.
0	1	2	3
		- Hotararea Guvernului nr. 398/2015(86); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89); - Hotararea Guvernului nr.	

		395/2016(90); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016(93); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	
5.	Model de contract de concesiune de lucrari sau servicii inclus in documentatia de atribuire (entitatea publica este concedent)	- Legea nr. 213/1998(16); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 100/2016(42); - Legea nr. 101/2016(43); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 867/2016(92); - alte acte normative specifice.	- bugetul; - strategia de contractare; sau - nota justificativa/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate, daca este cazul; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare; - documentatia de atribuire; - anuntul de intentie, daca este cazul; - anuntul de concesiune; - alte documente specifice.
6.	Acord-cadru de achizitie publica/sectoriala	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - alte acte normative specifice.	- strategia anuala de achizitii publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari/erate la documentatia de atribuire, daca este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului;

0	1	2	3
			- contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea; - anuntul de participare/simplificat/de concurs, publicate in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul; - oferta/ofertele desemnata/desemnate castigatoare si clarificarile aferente ofertei/ ofertelor, daca este cazul; - raportul procedurii de atribuire; - comunicările catre ofertanti a rezultatului aplicării procedurii;

			- documentul privind solutionarea contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul; - alte documente specifice.
7.	Act aditional la acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - alte acte normative specifice.	- acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul; - documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru; - nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii acordului-cadru; - alte documente specifice.
8.	Document de actualizare a valorii obiectivului/ proiectului de investitii si a lucrarilor de interventii, in functie de evolutia indicilor de preturi	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016(93); - alte acte normative specifice.	- programul de investitii publice, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investitii sau a documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii; - fisa obiectivului/proiectului de investitii, daca este cazul; - devizul general al obiectivului/proiectului de investitii sau al lucrarilor de interventii; - angajamentele legale incheiate; - situatia platilor efectuate conform evidentelor contabile pana la data actualizarii; - situatia restului de executat la data actualizarii; - baza de date statistice a Institutului National de Statistica; - nota de calcul al actualizarii; - alte documente specifice.
9.	Proces-verbal de scoatere din functiune a mijlocului fix/de declassare a unor bunuri materiale	- Legea nr. 15/1994(13); - Ordonanta Guvernului nr. 19/1995(46); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 112/2000(49); - Hotararea Guvernului nr. 909/1997(68); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 2.634/2015(104); - alte acte normative specifice.	- nota privind starea tehnica a mijlocului fix propus a fi scos din functiune; - actul constatator al avariei; - devizul estimativ al reparatiei capitale; - nota justificativa privind descrierea degradarii bunurilor materiale; - alte acte justificative.

0	1	2	3
10.	Decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea actiunilor de protocol, a manifestarilor cu caracter cultural-stiintific sau a altor actiuni cu caracter specific	- Legea nr. 82/1991(12); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 80/2001(50); - Hotararea Guvernului nr. 552/1991(65); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind organizarea actiunii de protocol, a manifestarii cu caracter cultural-stiintific sau a actiunii cu caracter specific; - documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.
11.	Decont de cheltuieli privind deplasarea in strainatate pentru indeplinirea unor misiuni cu caracter temporar	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 518/1995(66); - alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind deplasarea in strainatate; - documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.

12.	Decont de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasari in tara si/sau pentru achizitii prin cumparare directa	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 1.860/ 2006 (73); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind deplasarea in tara sau, dupa caz, referatul aprobat privind achizitia directa; - documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.
13.	Contract de sponsorizare in care entitatea publica este beneficiar al sponsorizarii	- Legea nr. 32/1994(14); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a contractului de sponsorizare; - documentatia specifica privind derularea operatiunii de sponsorizare; - alte documente specifice.
14.	Act de donatie, in care entitatea publica are calitatea de donatar	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a actului de donatie; - documentatia specifica privind derularea operatiunii de donatie; - alte documente specifice.
15.	Dispozitie de incasare catre casierie	- Legea nr. 82/1991(12); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - alte acte normative specifice.	- decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans; - decizia de imputare; - alte acte din care rezulta obligatii de plata in sarcina unor persoane; - alte documente specifice.
16.	Cerere de prefinantare	- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Regulamentul (UE) nr. 966/2012 (4); - Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 (5);	- bugetul; - contractul/decizia/ordinul de finantare; - prognoza fluxului de prefinantare; - copie extras cont disponibil din fonduri europene; - copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice.

0	1	2	3
		- Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 (8); - Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 (9); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (UE) nr. 809/2014 (11); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 105/2011(37); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999(54); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009(60); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015(64); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 442/2009(79); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotararea Guvernului nr. 640/2016(91); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010(101);	

		- alte acte normative specifice.	
17.	Cerere de fonduri europene	- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Regulamentul (UE) nr. 966/2012 (4); - Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 (5); - Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 (8); - Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 (9); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (UE) nr. 809/2014 (11); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30);	- bugetul; - contractul/decizia/ordinul de finantare; - nota justificativa; - declaratia de cheltuieli; - cash-flow-ul sumelor previzionate; - raportarea financiara; - raportul asupra progresului inregistrat; - situatia cofinantarii de la bugetul de stat; - reconcilierea bancara; - copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice.

0	1	2	3
		- Legea nr. 105/2011(37); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999(54); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009(60); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015(64); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 442/2009(79); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotararea Guvernului nr. 640/2016(91); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010(101); - alte acte normative specifice.	
18.	Cerere de tragere si cerere de alimentare a contului special in cadrul imprumuturilor externe	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea de ratificare a acordului de imprumut extern; - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Procedura finantatorului extern cu privire la tragerile din imprumut; - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare/nota de prezentare; - situatiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare in vederea efectuarii tragerii, conform prevederilor acordurilor de imprumut si/sau acordurilor subsidiare; - contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plata prin care s-au efectuat plati in cadrul procedurilor de refinantare, daca este cazul; - certificatul de conformitate, daca este cazul; - notificarea privind intrarea in efectivitate a imprumutului, emisa de finantator; - acordul de imprumut/contractul de finantare/refinantare si amendamentele convenite; - acordul subsidiar, daca este cazul; - bugetul, daca este cazul; - alte documente specifice.

**PRIMAR
PREDEL AUGUSTIN**

Anexa nr. 2
La Dispozitia nr. 169 7.12 din 2022
Controlului financiar preventiv partea de Venituri la Primaria Comunei Barasti
Doamna Soare Valerica Elena

D. Concesionarea, inchirierea, transmiterea, vanzarea si schimbul bunurilor din patrimoniul institutiilor publice

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Contract de concesiune de bunuri proprietate publica (entitatea publica este concedent)	- Legea nr. 213/1998(16) ; - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 54/2006(57) ; - Hotararea Guvernului nr. 168/2007(75) ; - alte acte normative specifice.	- studiul de oportunitate, daca este cazul; - documentul de aprobare a studiului de oportunitate; - hotararea de aprobare a concesiunii; - caietul de sarcini, daca este cazul; - documentatia de atribuire; - documentul de aprobare a documentatiei de atribuire; - clarificarile privind documentatia si raspunsul la acestea, daca este cazul; - nota justificativa privind alegerea procedurii de atribuire, daca este cazul; - anuntul de licitatie/negocierii directe;

0	1	2	3
			- documentul de constituire a comisiei de evaluare; - procesele-verbale intocmite de comisia de evaluare; - raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare; - informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii; - documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul; - oferta castigatoare; - alte documente specifice.
2.	Contract de inchiriere a bunurilor proprietate publica (entitatea publica este titular al dreptului de proprietate/administrare)	- Legea nr. 213/1998(16) ; - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Legea nr. 215/2001(18) ; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Legea nr. 287/2009(33) ; - - Norme/proceduri/regulamente interne privind inchirierea	- nota de fundamentare/referatul de oportunitate; - titlul de proprietate/hotararea de aprobare a dreptului de administrare; - hotararea de aprobare a inchirierii bunurilor proprietate publica; - documentatia de atribuire; - anuntul de licitatie publicat;

		bunurilor proprietate publica, aprobate de entitatile publice; - alte acte normative specifice.	- documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare; - raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare; - informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii; - documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul; - oferta castigatoare; - alte documente specifice.
3.	Contract de concesiune de lucrari sau servicii (entitatea publica este concedent) ²	- Legea nr. 213/1998(16) ; - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Legea nr. 100/2016(42) ; - Legea nr. 101/2016(43) ; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Hotararea Guvernului nr. 867/2016(92) .	- bugetul; - strategia de contractare sau nota justificativa/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii, dupa caz; - documentatia de atribuire completa si, daca este cazul, clarificarile la documentatie; - documentul de solutionare a contestatiilor privind documentatia de atribuire, daca este cazul; - anuntul de concesiune/invitatie de concesiune/anuntul de concesiune simplificat/ anuntul de intentie/invitatie de participare publicate in SEAP, si, daca este cazul, erate, clarificari publicate; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare si supervizare; - oferta desemnata castigatoare si, daca este cazul, clarificarile aferente ofertei; - raportul procedurii de atribuire; - comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire; - documentul de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii, daca este cazul; - alte documente specifice.
4.	Act aditional la contractul de concesiune de lucrari sau servicii (entitatea publica este concedent) ²	- Legea nr. 213/1998(16) ; - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Legea nr. 100/2016(42) ; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Hotararea Guvernului nr. 867/2016(92) .	- bugetul; - documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul cresterii pretului contractului; - contractul de concesiune si, daca este cazul, actele aditionale anterioare; - documentele initiale ale concesiunii; - documentul de constituire a garantiei de buna executie; - nota justificativa; - alte documente specifice.

² Documentul supus controlului financiar preventiv va fi insotit, daca este cazul, de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament” si/sau de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare” si de un „Angajament bugetar individual/global”, dupa caz, intocmite conform prevederilor legale.

0	1	2	3
5.	Proces-verbal de predare-preluare avand ca obiect transmiterea	- Ordonanta Guvernului nr. 19/1995(46) ; - Ordonanta Guvernului nr.	- referatul de disponibilizare; - adresele de informare a institutiilor publice care ar putea

	bunului fara plata	119/1999(48) ; - Hotararea Guvernului nr. 841/1995(67) ; - alte acte normative specifice.	avea nevoie de bunurile disponibilizate; - adresele institutiilor publice care solicita bunul disponibil; - alte documente specifice.
6.	Contract de vanzare-cumparare a bunurilor disponibilizate (entitatea publica are calitatea de vanzator)	- Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Ordonanta Guvernului nr. 19/1995(46) ; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Hotararea Guvernului nr. 841/1995(67) ; - alte acte normative specifice.	- referatul de disponibilizare; - decizia de numire a comisiei de evaluare a bunurilor; - raportul de evaluare a bunurilor disponibilizate ce urmeaza a fi vandute; - decizia de numire a comisiei de licitatie; - anuntul de vanzare publicat/afisat; - documentatia licitatiei publice deschise cu strigare; - lista cu ofertantii acceptati; - documentele de participare la licitatie ale celor admisi; - procesul-verbal/procesele-verbale de constatare ale comisiei, daca este cazul; - procesul-verbal de adjudecare a licitatiei; - documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul; - alte documente specifice.

E. Alte operatiuni supuse controlului financiar preventiv

Nr. crt.	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala La litera E din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, documentul justificativ „bugetul” din cadrul operatiunilor cu numarul curent 1 „Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala” si numarul curent 2 „Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii”, abrogate de art.I pct.1 din OAP 2616/2018	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1) ; - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 346/2004(26) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Legea nr. 98/2016(40) ; - Legea nr. 99/2016(41) ; - Legea nr. 101/2016(43) ; - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89) ; - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90) ; - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105) ; - alte acte normative specifice.	- bugetul; - strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare) ; - referatele de necesitate; - alte acte specifice privind documentarea si fundamentarea deciziilor din etapa de planificare/pregatire a achizitiei publice/ sectoriale.
0	1	2	3

3.	Model de acord-cadru de achizitie publica/sectoriala inclus in documentatia de atribuire	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 395/2006(90); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - alte acte normative specifice.	- strategia anuala de achizitii publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; -contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - documentatia de atribuire; - anuntul de intentie, daca este cazul; - anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare; - alte documente specifice.
4.	Model de contract de achizitie publica/sectoriala inclus in documentatia de atribuire	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Legea nr. 105/2011(37); - Legea nr. 72/2013(38); - Legea nr. 227/2015(39); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 13/2011(53); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 30/2006(56); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011(61); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 363/2010(80); - Hotararea Guvernului nr. 875/2011(83); - Hotararea Guvernului nr. 921/2011(84); - Hotararea Guvernului nr. 218/2012(85);	- bugetul; - strategia anuala de achizitii publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare; - documentatia de atribuire; - anuntul de intentie, daca este cazul; - anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod

			continuu sau invitatie de participare; - alte documente specifice.
--	--	--	---

0	1	2	3
		- Hotararea Guvernului nr. 398/2015(86) ; - Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89) ; - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90) ; - Hotararea Guvernului nr. 907/2016(93) ; - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94) ; - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105) ; - acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice.	
5.	Model de contract de concesiune de lucrari sau servicii inclus in documentatia de atribuire (entitatea publica este concedent)	- Legea nr. 213/1998(16) ; - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Legea nr. 100/2016(42) ; - Legea nr. 101/2016(43) ; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Hotararea Guvernului nr. 867/2016(92) ; - alte acte normative specifice.	- bugetul; - strategia de contractare; sau - nota justificativa/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate, daca este cazul; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare; - documentatia de atribuire; - anuntul de intentie, daca este cazul; - anuntul de concesiune; - alte documente specifice.
6.	Acord-cadru de achizitie publica/sectoriala	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1) ; - Legea nr. 500/2002(21) ; - Legea nr. 346/2004(26) ; - Legea nr. 273/2006(30) ; - Legea nr. 98/2016(40) ; - Legea nr. 99/2016(41) ; - Legea nr. 101/2016(43) ; - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48) ; - Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89) ; - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90) ; - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105) ; - alte acte normative specifice.	- strategia anuala de achizitii publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/ sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare) ; - strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul;

			- acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari/erate la documentatia de atribuire, daca este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului;
--	--	--	---

0	1	2	3
			- contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea; - anuntul de participare/simplificat/de concurs, publicate in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul; - oferta/ofertele desemnata/desemnate castigatoare si clarificarile aferente ofertei/ ofertelor, daca este cazul; - raportul procedurii de atribuire; - comunicările catre ofertanti a rezultatului aplicării procedurii; - documentul privind solutionarea contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul; - alte documente specifice.
7.	Act aditional la acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala	- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 346/2004(26); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 98/2016(40); - Legea nr. 99/2016(41); - Legea nr. 101/2016(43); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 394/2016(89); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016(105); - alte acte normative specifice.	- acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul; - documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru; - nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii acordului-cadru; - alte documente specifice.
8.	Document de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investitii si a lucrarilor de interventii, in functie de evolutia indicilor de preturi	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 907/2016(93); - alte acte normative specifice.	- programul de investitii publice, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investitii sau a documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii; - fisa obiectivului/proiectului de investitii, daca este cazul; - devizul general al obiectivului/proiectului de investitii sau al lucrarilor de interventii; - angajamentele legale incheiate; - situatia platilor efectuate conform evidentelor contabile pana la data

			actualizarii; - situatia restului de executat la data actualizarii; - baza de date statistice a Institutului National de Statistica; - nota de calcul al actualizarii; - alte documente specifice.
9.	Proces-verbal de scoatere din functiune a mijlocului fix/de declarare a unor bunuri materiale	- Legea nr. 15/1994(13); - Ordonanta Guvernului nr. 19/1995(46); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 112/2000(49); - Hotararea Guvernului nr. 909/1997(68); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 2.634/2015(104); - alte acte normative specifice.	- nota privind starea tehnica a mijlocului fix propus a fi scos din functiune; - actul constatator al avariei; - devizul estimativ al reparatiei capitale; - nota justificativa privind descrierea degradarii bunurilor materiale; - alte acte justificative.

0	1	2	3
10.	Decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea actiunilor de protocol, a manifestarilor cu caracter cultural-stiintific sau a altor actiuni cu caracter specific	- Legea nr. 82/1991(12); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta Guvernului nr. 80/2001(50); - Hotararea Guvernului nr. 552/1991(65); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind organizarea actiunii de protocol, a manifestarii cu caracter cultural-stiintific sau a actiunii cu caracter specific; - documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.
11.	Decont de cheltuieli privind deplasarea in strainatate pentru indeplinirea unor misiuni cu caracter temporar	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 518/1995(66); - alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind deplasarea in strainatate; - documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.
12.	Decont de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasari in tara si/sau pentru achizitii prin cumparare directa	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Hotararea Guvernului nr. 1.860/ 2006 (73); - Hotararea Guvernului nr. 395/2016(90); - alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind deplasarea in tara sau, dupa caz, referatul aprobat privind achizitia directa; - documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.
13.	Contract de sponsorizare in care entitatea publica este beneficiar al sponsorizarii	- Legea nr. 32/1994(14); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a contractului de sponsorizare; - documentatia specifica privind derularea operatiunii de sponsorizare; - alte documente specifice.
14.	Act de donatie, in care entitatea publica are calitatea de donatar	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 287/2009(33); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a actului de donatie; - documentatia specifica privind derularea operatiunii de donatie; - alte documente specifice.

15.	Dispozitie de incasare catre casierie	- Legea nr. 82/1991(12); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Decretul nr. 209/1976 (44); - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - alte acte normative specifice.	- decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans; - decizia de imputare; - alte acte din care rezulta obligatii de plata in sarcina unor persoane; - alte documente specifice.
16.	Cerere de prefinantare	- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Regulamentul (UE) nr. 966/2012 (4); - Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 (5);	- bugetul; - contractul/decizia/ordinul de finantare; - prognoza fluxului de prefinantare; - copie extras cont disponibil din fonduri europene; - copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice.

0	1	2	3
		- Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6); - Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 (8); - Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 (9); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (UE) nr. 809/2014 (11); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea nr. 105/2011(37); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999(54); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009(60); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015(64); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 442/2009(79); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotararea Guvernului nr. 640/2016(91); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010(101); - alte acte normative specifice.	
17.	Cerere de fonduri europene	- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); -Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); - Regulamentul (UE) nr. 966/2012 (4); - Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 (5); - Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6);	- bugetul; - contractul/decizia/ordinul de finantare; - nota justificativa; - declaratia de cheltuieli; - cash-flow-ul sumelor previzionate; - raportarea financiara; - raportul asupra progresului inregistrat; - situatia cofinantarii de la bugetul

		- Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 (7); - Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 (8); - Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013 (9); - Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10); - Regulamentul (UE) nr. 809/2014 (11); - Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30);	de stat; - reconcilierea bancara; - copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice.
--	--	---	--

0	1	2	3
		- Legea nr. 105/2011(37); - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/1999(54); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2009(59); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 74/2009(60); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 40/2015(63); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015(64); - Hotararea Guvernului nr. 264/2003(70); - Hotararea Guvernului nr. 759/2007(76); - Hotararea Guvernului nr. 442/2009(79); - Hotararea Guvernului nr. 93/2016(88); - Hotararea Guvernului nr. 640/2016(91); - Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002(94); - Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010(101); - alte acte normative specifice.	
18.	Cerere de tragere si cerere de alimentare a contului special in cadrul imprumuturilor externe	- Legea nr. 500/2002(21); - Legea nr. 273/2006(30); - Legea de ratificare a acordului de imprumut extern; - legile bugetare anuale; - Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 64/2007(58); - Procedura finantatorului extern cu privire la tragerile din imprumut; - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare/nota de prezentare; - situatiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare in vederea efectuarii tragerii, conform prevederilor acordurilor de imprumut si/sau acordurilor subsidiare; - contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plata prin care s-au efectuat plati in cadrul procedurilor de refinantare, daca este cazul; - certificatul de conformitate, daca este cazul; - notificarea privind intrarea in efectivitate a imprumutului, emisa de finantator; - acordul de imprumut/contractul de finantare/refinantare si amendamentele convenite; - acordul subsidiar, daca este cazul; - bugetul, daca este cazul; - alte documente specifice.

ANEXA 3 LA DISPOZITIA 169 DIN 07.12.2022

. Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv

LISTA DE VERIFICARE CERERE PENTRU DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE

Cod A.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota justificativa pentru deschiderea creditelor bugetare
1.2.	- Nota de fundamentare/Situatia privind obligatiile de plata scadente in perioada, conform prevederilor legale in vigoare

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.3.	- Situatia disponibilului la sfarsitul lunii precedente
1.4.	- Solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.5.	- Situatia creditelor bugetare deschise si neutilizate
1.6.	- Bugetul
1.7.	- Fisele cu specimenele de semnaturi pentru persoanele abilitate sa semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare
1.8.	- Alte documente specifice din care rezulta obligatii de plata scadente in perioada pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
3.	Completarea corecta a cererii pentru deschiderea de credite bugetare cu privire la:
3.1.	- Beneficiarul deschiderii de credite bugetare
3.2.	- Conturile de trezorerie
3.3.	- Suma pentru care se cere deschiderea de credite bugetare
3.4.	- Corespondenta dintre suma solicitata la nivel de capitol si detalierea pe subdiviziuni ale clasificatiei bugetare
3.5.	- Celelalte rubrici prevazute de formular
4.	Incadrarea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare in:
4.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an si trimestre, detaliate conform clasificatiei bugetare
4.2.	- Limitele lunare de cheltuieli stabilite de Guvern (cand este cazul) sau in limita diminuata conform prevederilor legale
4.3.	- Nivelul prevazut in actul normativ de aprobare a actiunii (cand este cazul)
4.4.	- Nivelul rezultat din nota justificativa/fundamentare
5.	Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare, tinand cont de:
5.1.	- Creditele bugetare deschise si neutilizate
5.2.	- Utilizarea integrala a sumei pana la finele perioadei pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare
6.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
6.1.	- Incadrarea creditelor bugetare solicitate in prevederile bugetului ordonatorului de credite, repartizate pe trimestre, detaliate conform clasificatiei bugetare, precum si

	existenta temeiului legal al sumelor care se solicita pentru deschiderea de credite bugetare
6.2.	- Stabilirea sumelor solicitate in functie de creditele deschise si neutilizate
6.3.	- Existenta justificarilor, inclusiv cu privire la ordonatorii principali, secundari si tertiiari, daca este cazul, prin care ordonatorul principal argumenteaza ca nu va inregistra in sold sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare
6.4.	- Respectarea dispozitiilor legale care reglementeaza efectuarea cheltuielilor
6.5.	- Concordanta semnatuurilor de pe cererea pentru deschiderea de credite bugetare cu cele existente in fisele cu specimene de semnături

LISTA DE VERIFICARE DISPOZITIE BUGETARA PRIVIND REPARTIZAREA CREDITELOR BUGETARE SAU BORDEROUL CENTRALIZATOR AL DISPOZITIILOR BUGETARE

Cod A.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertiiari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.2.	- Fundamentarea sumelor inscise in dispozitiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu si bugetele ordonatorilor secundari, respectiv tertiiari de credite
1.3.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
1.4.	- Bugetul
1.5.	- Fisele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate sa semneze dispozitiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare
1.6.	- Alte documente specifice din care rezulta obligatii de plata scadente in perioada pentru care se face repartizarea
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnături, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispozitia bugetara privind repartizarea creditelor bugetare
3.	Completarea corecta a dispozitiei bugetare privind repartizarea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	- Beneficiarul creditelor repartizate
3.2.	- Conturile de trezorerie
3.3.	- Suma repartizata
3.4.	- Celelalte rubrici prevazute de formular
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Incadrarea sumelor din dispozitiile bugetare in creditele bugetare aprobate ordonatorilor de credite, repartizate ordonatorului principal pe trimestre si detaliate conform clasificatiei bugetare
4.2.	- Sumele prevazute pentru repartizare sunt cuprinse in cererea pentru deschiderea de credite bugetare sau sunt acoperite prin disponibilizari pe seama redistribuirii de credite deschise anterior
4.3.	- Existenta justificarilor, inclusiv cu privire la ordonatorii secundari si tertiiari, daca este cazul, prin care ordonatorul principal argumenteaza ca nu va inregistra sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicita repartizarea de credite
4.4.	- Incadrarea sumei prevazute pentru repartizare in cererea pentru deschiderea de credite bugetare, nivelul dispozitiei bugetare privind retragerea creditelor bugetare (cand este cazul) si in solicitari/fundamentari/justificari
4.5.	- Concordanta semnatuurilor de pe dispozitia bugetara privind repartizarea creditelor bugetare cu cele existente in fisele cu specimene de semnături

NOTA:

In cazul in care se prezinta la viza Borderoul centralizator al dispozitiilor bugetare, obiectivele verificarii din prezenta lista de verificare vor fi urmarite atat pentru fiecare dispozitie bugetara, cat si pentru borderoul centralizator in cauza.

**LISTA DE VERIFICARE DOCUMENT PENTRU MODIFICAREA REPARTIZARII PE TRIMESTRE
A CREDITELOR BUGETARE**

Cod A.3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare
3.	Incadrarea sumei cu care se modifica repartizarile pe trimestre in:
3.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an si detaliate conform clasificatiei bugetare
3.2.	- Nivelurile rezultate din nota de fundamentare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Daca modificarea este in competenta de aprobare a Ministerului Finantelor Publice sau a ordonatorilor principali/secundari, dupa caz
4.2.	- Sumele propuse sunt prevazute in bugetul anual aprobat si daca sunt respectate prevederile Legii nr. 69/2010, cand este cazul
4.3.	- Concordanta propunerii de modificare cu obligatiile ce decurg din actiuni si sarcini noi sau reprogramate
4.4.	- Existenta si pertinenta justificarilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse in documentul de modificare
4.5.	- Respectarea angajamentelor anterioare

LISTA DE VERIFICARE DOCUMENT PENTRU EFECTUAREA VIRARILOR DE CREDITE

Cod A.4

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare pentru efectuarea virarilor de credite
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul pentru efectuarea virarilor de credite
3.	Incadrarea sumei prevazute a se vira in:
3.1.	- Creditele repartizate pe an/trimestre si detaliate conform clasificatiei bugetare
3.2.	- Nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa nu contravina legii privind finantele publice, legii responsabilitatii fiscal-bugetare, legilor bugetare anuale sau actelor normative de rectificare
4.2.	- Sa fie in concordanta cu obligatiile ce decurg din actiuni si sarcini noi sau reprogramate
4.3.	- Sa asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.4.	- Existenta de justificari, detalieri si necesitati privind executia, pana la finele anului bugetar, a capitolului, programului si/sau subdiviziunii clasificatiei bugetare de la care se propune disponibilizarea, respectiv a capitolului, programului si/sau subdiviziunii clasificatiei bugetare la care se suplimenteaza prevederile bugetare

4.5.	- Sa fie efectuate in intervalul de timp prevazut de lege
------	---

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE DISPOZITIE BUGETARA PRIVIND RETRAGEREA CREDITELOR BUGETARE

Cod A.5

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Situatiia disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitarii vizei
1.4.	- Fisele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate sa semneze dispozitiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnături, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispozitia bugetara privind retragerea creditelor bugetare
3.	Completarea corecta a dispozitiei bugetare privind retragerea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	- Rubricile aferente institutiei publice care retrage creditele bugetare/institutiei publice careia i se retrag creditele bugetare, inclusiv conturilor aferente si unitatilor Trezoreriei Statului la care acestea sunt deschise
3.2.	- Suma care se retrage
3.3.	- Corespondenta dintre suma care se retrage si detalierea de pe versoul formularului
3.4.	- Celelalte rubrici prevazute de formular
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Existenta creditelor bugetare deschise si neutilizate
4.2.	- Retragerea de credite bugetare este temeinic justificata
4.3.	- Incadrarea operatiunii de retragere in termenul legal si in nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.4.	- Sa asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.5.	- Concordanta semnaturilor de pe dispozitia bugetara privind retragerea creditelor bugetare cu cele existente in fisele cu speciemenle de semnături

LISTA DE VERIFICARE CONTRACT DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA

Cod B.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale
1.3.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Strategia de contractare, daca este cazul
1.6.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.7.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.8.	- Documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul
1.9.	- Contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea
1.10.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs publicat in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul

1.11.	- Oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul
1.12.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, dupa caz

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.13.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidatilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata in mai multe etape)
1.14.	- Raportul procedurii de atribuire
1.15.	- Documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul
1.16.	- Comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire
1.17.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Valoarea contractului sa se incadreze in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei castigatoare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa fie cuprins in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau in programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
4.2.	- Procedura de atribuire aplicata sa fie cea stabilita in: a) Strategia de contractare, daca este cazul, si b) Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, daca nu este cazul sa se intocmeasca strategia de contractare, potrivit prevederilor legale
4.3.	- Obiectul contractului sa se incadreze in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ ordinului/deciziei de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si regulilor organismului finantator
4.4.	- Sa fie intocmit potrivit modelului de contract inclus in documentatia de atribuire cu toate clarificarile si modificarile aduse de autoritatea contractanta in perioada de clarificari, completat cu datele din oferta declarata castigatoare in raportul procedurii de atribuire; daca apar alte modificari in avantajul autoritatii contractante, acestea sunt justificate printr-o nota separata
4.5.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei si a garantiei de participare
4.6.	- Sa prevada dreptul autoritatii contractante de denuntare unilaterala a contractului de achizitie publica/sectoriala, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice
4.7.	- Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform pct. 4.4 nu afecteaza caracterul general al contractului si drepturile autoritatii contractante
4.8.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala trebuie sa cuprinda prevederi referitoare la: a) partile si datele de identificare a acestora; b) obiectul contractului; c) pretul/costul contractului; d) durata; e) termenele de livrare/prestare a activitatilor ce fac obiectul contractului; f) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea prevederilor legale;

	g) modalitatile si conditiile de plata; h) acordarea de avans in conditiile legii; i) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; j) constituirea garantiei de buna executie, daca este cazul.
--	--

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE CONTRACT/DECIZIE/ORDIN DE FINANTARE

Cod B.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Cererea de finantare
1.2.	- Proiectul tehnic si listele de evaluare si selectie aferente, intocmite de compartimentele de specialitate
1.3.	- Bugetul
1.4.	- Acordul de parteneriat, incheiat intre liderul de proiect si partenerii acestuia, dupa caz
1.5.	- Acordul de implementare
1.6.	- Hotararea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate
1.7.	- Programul, proiectul sau actiunea in care se incadreaza solicitarea finantarii
1.8.	- Nota de fundamentare si devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finantator
1.9.	- Raportul privind vizita la fata locului
1.10.	- Raportul de analiza a conformitatii administrative si a eligibilitatii proiectului
1.11.	- Scrisoarea de notificare privind raportul de analiza a conformitatii proiectului
1.12.	- Raportul de evaluare tehnica si financiara
1.13.	- Nota de avizare interna a contractelor de finantare/cofinantare
1.14.	- Decizia pentru aprobarea proiectelor selectate
1.15.	- Fisa de fundamentare a proiectului
1.16.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii contractului/deciziei/ordinului de finantare in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa fie in cadrul programului de finantare
4.2.	- Sa prevada valoarea totala a proiectului de finantat, detaliata pe surse de finantare
4.3.	- Sa prevada eligibilitatea si rambursarea cheltuielilor care se finanteaza
4.4.	- Sa prevada acordarea prefinantarii, cu respectarea legii
4.5.	- Sa prevada reglementari privind TVA
4.6.	- Suma din contractul/decizia/ordinul de finantare sa fie conforma cu cea din bugetul detaliat al proiectului
4.7.	- Incadrarea obiectului contractului in categoria de cheltuieli eligibile, in conformitate cu prevederile programului operational
4.8.	- Sa prevada actualizarea finantarii in perioada de implementare a proiectului, cu respectarea legii
4.9.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a contractarii fondurilor
4.10.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractante
4.11.	- Sa prevada calitatea Curtii de Conturi a Romaniei de a exercita control financiar,

	conform art. 38 alin. (2) din Legea nr. 350/2005
4.12.	- Sa fie insotit de toate celelalte documente impuse de legislatia in vigoare, in faza de angajare

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE CONTRACT SUBSECVENT ACORDULUI-CADRU

Cod B.3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Acordul-cadru
1.3.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.4.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.5.	- Invitatie la reofertare, documentatia de atribuire completa, clarificari la documentatia de reofertare, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici
1.6.	- Oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici
1.7.	- Nota justificativa privind stabilirea ofertei castigatoare a contractului subsecvent/raportul procedurii de reofertare, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici
1.8.	- Documentul privind solutionarea contestatiilor, daca este cazul
1.9.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.10.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.11.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii
1.12.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul subsecvent acordului-cadru
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii contractului subsecvent in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Incheierea contractului subsecvent cu unul dintre operatorii care au semnat acordul-cadru cu autoritatea contractanta
4.2.	- Contractul subsecvent sa fie intocmit potrivit modelului de contract inclus in acordul-cadru/documentatia de atribuire, cu toate clarificarile si modificarile aduse de autoritatea/entitatea contractanta in perioada de clarificari pe parcursul reofertarii, daca este cazul, completat cu datele din oferta declarata castigatoare in raportul procedurii de reofertare, cu toate clarificarile si modificarile aduse acesteia in perioada procedurii de atribuire; daca apar alte modificari in avantajul autoritatii contractante, acestea sunt justificate printr-o nota separata
4.3.	- Preturile unitare sa nu depaseasca valorile stabilite in acordul-cadru
4.4.	- Incadrarea obiectului contractului in categoria de cheltuieli considerate eligibile, in conformitate cu contractul/ordinul/decizia de finantare si/sau acordul sau conventia de finantare externa si cu regulile organismului finantator
4.5.	- Respectarea conditiilor de reluare a competitiei din acordul-cadru, in cazul in care acordul-cadru prevede reluarea competitiei cu operatorii economici semnatori
4.6.	- Semnarea contractului subsecvent se afla in perioada de valabilitate a acordului-cadru
4.7.	- Clauzele contractului subsecvent nu aduc modificari substantiale termenilor si conditiilor stabilite in acordul-cadru
4.8.	- Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform pct. 4.2 nu afecteaza caracterul general al contractului si drepturile autoritatii

	contractante
4.9.	- Documentele contractului subsecvent sa precizeze: a) partile si datele de identificare a acestora; b) obiectul contractului subsecvent; c) durata; d) termenele de livrare/prestare/executare a activitatilor ce fac obiectul contractului subsecvent; e) pretul/costul contractului subsecvent; f) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalitatile si conditiile de plata; h) acordarea de avans in conditiile legii; i) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; j) constituirea garantiei de buna executie, daca este cazul; k) specificatii privind calitatea si cantitatea lucrarilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achizitiei.

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT/COMANDA DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA, ATRIBUIT/ATRIBUITA PRIN ACHIZITIE DIRECTA

Cod B.4

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale
1.3.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.6.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.7.	- Documentele privind achizitia, intocmite in conformitate cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
1.8.	- Referatul de necesitate
1.9.	- Nota justificativa privind achizitia de la un operator economic, pentru situatiile in care achizitia nu se realizeaza prin intermediul catalogului electronic
1.10.	- Documentul justificativ al achizitiei
1.11.	- Documentatia de atribuire, daca este cazul
1.12.	- Notificarile transmise operatorilor economici ale caror produse/servicii/lucrari necesare autoritatii contractante se gasesc pe SEAP, daca este cazul
1.13.	- Dovada transmiterii prin SEAP a raspunsului operatorilor economici, daca este cazul
1.14.	- Oferta/Ofertele ferma/ferme transmisa/transmise prin SEAP de catre operatorii economici, daca este cazul
1.15.	- Acceptul ofertei ferme a operatorului economic de catre autoritatea contractanta, daca este cazul
1.16.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul/Comanda de achizitie publica/sectoriala
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii contractului/comenzii in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei desemnate castigatoare, daca este cazul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Includerea in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si in anexa la programul

	anual al achizitiilor publice/sectoriale
4.2.	- Documentul justificativ al achizitiei demonstreaza respectarea pasilor stabiliti prin procedurile interne, daca este cazul si a pragurilor valorice prevazute de lege
4.3.	- Incadrarea obiectului contractului in categoria de cheltuieli considerate eligibile, in conformitate cu contractul/ordinul/decizia de finantare si/sau acordul sau conventia de finantare externa si cu regulile organismului finantator, daca este cazul

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
4.4.	- Intocmirea contractului/comenzii in conformitate cu modelele de contract/comanda existente, dacă este cazul
4.5.	- In situatia intocmirii unui contract prin achizitie directa, conditiile contractuale trebuie sa prevada dreptul autoritatii contractante de denuntare unilaterala a contractului de achizitie publica/sectoriala, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice
4.6.	- Documentele contractului sa precizeze: a) partile si datele de identificare a acestora; b) durata si termenele de livrare/prestare/executare a produselor/serviciilor/lucrarilor; c) pretul/costul contractului; d) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea prevederilor legale; e) modalitatile si conditiile de plata; f) acordarea de avans in conditiile legii; g) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; h) constituirea garantiei de buna executie, daca este cazul; i) specificatii privind calitatea si cantitatea lucrarilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achizitiei; j) clauzele de revizuire, daca este cazul, care sa nu afecteze caracterul contractului si care sa respecte legea; k) anexele la contract si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul aparitiei de prevederi contradictorii.

LISTA DE VERIFICARE

ACT ADITIOAL LA CONTRACTUL DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA

Cod B.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care creste pretul contractului
1.3.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul
1.4.	- Documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului
1.5.	- Documentul de constituire a garantiei de buna executie a contractului in termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii contractului de achizitie publica/sectoriala
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnături, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional la contractul de achizitie publica/sectoriala
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, dupa caz
3.	Incadrarea valorii actului aditional in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul maxim prevazut de reglementarile legale, din pretul initial al contractului, cummand si cresterile din actele aditionale anterioare

4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Modificarile, indiferent daca sunt sau nu sunt evaluabile in bani si indiferent de valoarea acestora, sa fie prevazute in documentele achizitiei initiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise si fara echivoc, care pot include clauze de revizuire a pretului sau orice alte optiuni

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
4.2.	- Incadrarea modificarii in prevederile legale, astfel incat sa nu fie necesara organizarea unei noi proceduri de atribuire
4.3.	- Clauzele de revizuire sa precizeze obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea si sa nu introduca modificari sau optiuni care ar afecta caracterul general al contractului de achizitie publica/sectoriala
4.4.	- In situatia in care modificarea se face fara organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisa modificarea pretului contractului de achizitie publica/sectoriala in asa fel incat noua valoare rezultata in urma respectivei modificari sa depaseasca pragurile prevazute de lege pentru publicarea unui anunt de participare sau a unui anunt simplificat sau sa fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decat cea aplicata pentru atribuirea contractului respectiv
4.5.	- Prelungirea duratei contractului, daca este un contract de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate, incheiat in anul precedent si a carui durata normala de indeplinire expira la data de 31 decembrie, s-a facut cu respectarea prevederilor legale
4.6.	- Sa nu vizeze clauze care nu pot face obiectul vreunei modificari

LISTA DE VERIFICARE

ACORD DE IMPRUMUT SUBSIDIAR/ACORD DE IMPRUMUT SUBSIDIAR SI GARANTIE

Cod B.6

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative:
1.1.	- Fundamentarea propunerii de avizare a acordului de imprumut subsidiar
1.2.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)
1.3.	- Hotararea Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.4.	- Acordul de imprumut/contractul de finantare
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul de imprumut subsidiar/acordul de imprumut subsidiar si garantie
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea subimprumutatului
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Incadrarea obiectului acordului de imprumut subsidiar/acordului de imprumut subsidiar si garantie in prevederile acordului de imprumut
3.2.	- Concordanta termenilor acordului de imprumut subsidiar cu cei din acordul de imprumut
3.3.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.4.	- Sistemul informational dintre Ministerul Finantelor Publice si ordonatorii principali de credite
3.5.	- Obligatiile si drepturile ordonatorilor principali de credite, in conformitate cu prevederile documentelor juridice care guverneaza imprumutul
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

CONVENTIE DE GARANTIE AFERENTA ACORDULUI DE GARANTIE

Cod B.7

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de conventie
1.2.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)
1.3.	- Avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.4.	- Nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Conventia de garantie aferenta acordului de garantie
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea garantului
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Incadrarea obiectului conventiei in prevederile acordului de imprumut extern, acordului de garantie sau prevederilor hotararii Guvernului, dupa caz
3.2.	- Masurile asiguratorii pentru garant, de plata la scadenta de catre garantat, a obligatiilor asumate prin contractul de imprumut
3.3.	- Concordanta termenilor conventiei cu cei din acordul de imprumut extern, acordul de garantie sau cu prevederile hotararii Guvernului, dupa caz
3.4.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.5.	- Denumirea finantatorului, valoarea imprumutului, durata imprumutului, valuta imprumutului
3.6.	- Perioada de gratie, perioada de rambursare, rata dobanzii, comisioanele anuale si alte costuri ale imprumutului
3.7.	- Clauzele acordului, legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului

LISTA DE VERIFICARE

SCRISOARE DE GARANTIE PENTRU IMPRUMUTURI EXTERNE CONTRACTATE SAU GARANTATE DE GUVERN

PRIN MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE/CONTRACTATE SAU GARANTATE DE UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALA

Cod B.8

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.2.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)
1.3.	- Conventia de garantie, semnata de garantat
1.4.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului
1.5.	- Nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Scrisoarea de garantie pentru imprumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finantelor Publice/contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritoriala

2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Concordanta termenilor scrisorii de garantie cu cei din acordul de imprumut extern
3.2.	- Concordanta intre proiectul scrisorii de garantie si proiectul conventiei de garantare
3.3.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.4.	- Denumirea finantatorului, valoarea imprumutului, durata imprumutului, valuta contractului
3.5.	- Perioada de gratie, perioada de rambursare, rata dobanzii, comisioanele anuale si alte costuri ale imprumutului
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

CONVENTIE DE GARANTARE INTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE/UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALA, IN CALITATE DE GARANT, SI BENEFICIARUL SCRISORII DE GARANTIE Cod B.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de conventie
1.2.	- Avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.3.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)
1.4.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului
1.5.	- Nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Conventia de garantare intre Ministerul Finantelor Publice/unitatea administrativ-teritoriala, in calitate de garant, si beneficiarul conventiei de garantare
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea garantului
2.5.	- Reprezentantul legal al unitatii administrativ-teritoriale garantate
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Masuri asiguratorii pentru garant, de plata la scadenta, de catre garantat, a obligatiilor asumate prin contractul de imprumut
3.2.	- Concordanta termenilor conventiei de garantare cu cei din acordul de imprumut
3.3.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.4.	- Denumirea finantatorului, valoarea imprumutului, durata imprumutului, valuta imprumutului
3.5.	- Perioada de gratie, perioada de rambursare, rata dobanzii, comisioanele anuale si alte costuri ale imprumutului
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului

LISTA DE VERIFICARE SCRISOARE DE GARANTIE PENTRU IMPRUMUTUL GARANTAT DE STAT, CONTRACTAT DIRECT DE O UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALA Cod B.10

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.2.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)
1.3.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului

1.4.	- Nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat
1.5.	- Conventia de garantie, semnata de garantat
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Scrisoarea de garantie pentru imprumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritoriala
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Concordanta termenilor scrisorii de garantie cu cei din acordul de imprumut extern
3.2.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.3.	- Denumirea finantatorului, valoarea imprumutului, durata imprumutului, valuta imprumutului
3.4.	- Perioada de gratie, perioada de rambursare, rata dobanzii, comisioanele anuale si alte costuri ale imprumutului
3.5.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului

LISTA DE VERIFICARE

CONVENTIE DE GARANTIE INTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE IN CALITATE DE GARANT

SI REPREZENTANTUL LEGAL AL UNITATII ADMINISTRATIV-TERITORIALE, IN CALITATE DE GARANTAT

Cod B.11

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de conventie
1.2.	- Hotararea comisiei de autorizare
1.3.	- Avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.4.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)
1.5.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului
1.6.	- Nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Conventia de garantie
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice
2.4.	- Reprezentantul legal al unitatii administrative-teritoriale garantate
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Stabilirea obligatiilor partilor contractante
3.2.	- Concordanta termenilor conventiei de garantie cu cei din acordul de imprumut
3.3.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.4.	- Denumirea finantatorului, valoarea imprumutului, durata imprumutului, valuta imprumutului
3.5.	- Perioada de gratie, perioada de rambursare, rata dobanzii, comisioanele anuale si alte costuri ale imprumutului
3.6.	- Clauzele conventiei legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului

3.7.	- Masurile asiguratorii pentru garant, de plata la scadenta, de catre garantat, a obligatiilor asumate prin conventia de garantie
------	---

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE CONCESIONARE, CUMPARARE SAU DE INCHIRIERE DE TERENURI, CLADIRI EXISTENTE,

ALTE BUNURI IMOBILE SAU A DREPTURILOR ASUPRA ACESTORA, IN CARE ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCESIONAR,
CUMPARATOR SAU CHIRIAS
Cod B.12

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Programul anual al achizitiilor publice
1.2.	- Bugetul

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.3.	- Nota de fundamentare a concesiunii, cumpararii sau inchirierii
1.4.	- Procedura aprobata de conducatorul entitatii publice, aplicabila operatiunii de concesiune, cumparare sau de inchiriere
1.5.	- Documente specifice privind derularea operatiunii de concesiune, cumparare sau de inchiriere, potrivit procedurii aprobate de conducator
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnături, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune, cumparare sau de inchiriere
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii contractului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul pretului concesiunii/vanzarii/chiriei oferite de proprietar
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa fie cuprins in programul anual al achizitiilor publice
4.2.	- Sa respecte prevederile legale si procedurile privind concesiunea, cumpararea sau inchirierea
4.3.	- Termenii contractului sa fie stabiliti in concordanta cu prevederile cadrului normativ
4.4.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractante
4.5.	- Sa prevada elementele de identificare a bunului concesiionat, cumparat sau inchiriat
4.6.	- Sa prevada actualizarea pretului cu respectarea legii
4.7.	- Sa prevada obligatiile partilor
4.8.	- Sa cuprinda clauze privind modalitatea de plata
4.9.	- Sa cuprinda clauze privind penalitati in caz de neonorare a obligatiilor contractuale

LISTA DE VERIFICARE

ACORD PENTRU SCHIMB DE EXPERIENTA SAU DOCUMENTARE, PE BAZA DE RECIPROCIȚATE, FARA TRANSFER DE VALUTA

Cod B.13

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a proiectului de acord
1.2.	- Devizul de cheltuieli aferent actiunilor ce urmeaza a fi derulate in cadrul acordului
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul pentru schimb de experienta sau documentare pe baza de reciprocitate, fara transfer de valuta
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, dupa caz
3.	Incadrarea valorii acordului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Devizele de cheltuieli ale actiunilor ce urmeaza a fi derulate in cadrul acordului, in limitele legale de cheltuieli
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Concordanta termenilor din acord privind obligatiile financiare cu prevederile cadrului legal existent (cheltuieli de protocol, delegare, taxe)
4.2.	- Incadrarea devizului de cheltuieli ale actiunilor ce urmeaza a fi derulate in cadrul acordului, in limitele legale de cheltuieli

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND ORGANIZAREA ACTIUNILOR DE PROTOCOL, A UNOR MANIFESTARI CU CARACTER CULTURAL-STIINTIFIC SAU A ALTOR ACTIUNI CU CARACTER SPECIFIC, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV PE CATEGORII DE CHELTUIELI

Cod B.14

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a actiunii de protocol, a manifestarii cu caracter cultural-stiintific sau a actiunii cu caracter specific
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la actiune
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii devizului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Limitele prevazute de normele legale
3.4.	- Nivelul prevazut de actul normativ de aprobare a actiunii (unde este cazul)
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a valorii devizului
4.2.	- Concordanta dintre natura obligatiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie si prevederile cadrului legal existent

4.3.	- Incadrarea valorii devizului/categoriei de cheltuieli in limitele prevazute de normele legale
------	---

LISTA DE VERIFICARE ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DEPLASAREA IN STRAINATATE, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI
Cod B.15

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a deplasarii in strainatate
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documente, invitatii si comunicari scrise, privitoare la actiune si conditiile efectuarii deplasarii in strainatate
1.4.	- Nota-mandat privind deplasarea
1.5.	- Memorandumul, dupa caz
1.6.	- Oferte pentru cazare si/sau transport, dupa caz
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
3.	Incadrarea valorii devizului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	- Baremele prevazute de normele legale
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a valorii devizului
4.2.	- Concordanta dintre natura si quantumul obligatiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie si prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurna, alte cheltuieli)

LISTA DE VERIFICARE
ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DELEGAREA SAU DETASAREA IN TARA A PERSONALULUI, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI
Cod B.16

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a delegarii/detasarii
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Acceptul scris al persoanei detasate, daca este cazul
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar

	individual/global
3.	Incadrarea valorii devizului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	- Baremele prevazute de normele legale
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a valorii devizului
4.2.	- Concordanta dintre natura si cuantumul obligatiilor financiare care fac obiectul actului de decizie privind delegarea sau detasarea si prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurna, alte cheltuieli)

LISTA DE VERIFICARE ACT ADMINISTRATIV (ORDIN, ACT INTERN DE DECIZIE)/CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCA PRIVIND ANGAJAREA SAU PROMOVAREA/AVANSAREA PERSONALULUI, EXERCITAREA CU CARACTER TEMPORAR A UNEI FUNCTII DE CONDUCERE, ACORDAREA ALTOR DREPTURI SALARIALE
Cod B.17

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare si dosarul angajarii/avansarii/promovarii personalului
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Statul de functii aprobat
1.4.	- Contractul colectiv de munca, daca este cazul

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.5.	- Propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale
1.6.	- Anuntul organizarii concursului, daca este cazul
1.7.	- Actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/solutionare a contestatiilor, daca este cazul
1.8.	- Procesul-verbal incheiat de comisia de concurs/solutionare a contestatiilor, daca este cazul
1.9.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul administrativ (ordin, act intern de decizie)/contractul individual de munca
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Existenta creditelor bugetare
3.2.	- Angajarea/promovarea personalului in limita posturilor aprobate
3.3.	- Respectarea reglementarilor privind angajarea, promovarea/avansarea, exercitarea cu caracter temporar a unei functii de conducere, stabilirea drepturilor salariale si a altor drepturi de natura salariala
3.4.	- Rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligatiilor financiare decurgand din angajamentul legal
3.5.	- Contractul individual de munca sa cuprinda cel putin elementele prevazute in modelul-cadru

LISTA DE VERIFICARE
CONTRACT DE COMODAT IN CARE ENTITATEA PUBLICA ARE CALITATEA DE COMODATAR
Cod B.18

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Referatul de necesitate

1.3.	- Devizul cheltuielilor ce urmeaza a fi suportate de comodatar
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de comodat
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii contractului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractante
4.2.	- Sa prevada elementele de identificare a bunurilor
4.3.	- Devizul/Categoriile de cheltuieli sa se incadreze in limitele legale
4.4.	- Sa prevada obligatiile partilor

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE CONVENTIE PENTRU ACORDAREA DE IMPRUMUTURI, CONFORM ART. 69 DIN LEGEA NR. 500/2002

Cod B.19

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Actul de infiintare a institutiei publice/activitatii finantate integral din venituri proprii
1.2.	- Solicitarea institutiei publice interesate pentru acordarea imprumutului
1.3.	- Nota de fundamentare privind acordarea imprumutului
1.4.	- Programul privind realizarea veniturilor proprii care sa asigure rambursarea imprumutului
1.5.	- Graficul de rambursare a imprumutului
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Conventia pentru acordarea imprumutului
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii imprumutului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul de imprumut solicitat
3.3.	- Nivelul posibil de rambursat, din nota de fundamentare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Institutia publica solicitanta a imprumutului sa se incadreze in prevederile art. 69 din Legea nr. 500/2002
4.2.	- Institutia publica solicitanta a imprumutului a intocmit un program credibil de realizare a veniturilor proprii, in vederea rambursarii imprumutului
4.3.	- Sa fie incheiata in cazul unei institutii publice/activitati finantate, nou-infiintata
4.4.	- Sa prevada modalitatea si transele de acordare a imprumutului
4.5.	- Sa prevada masuri asiguratorii de recuperare a imprumutului
4.6.	- Sa prevada termenele de constituire a imprumutului
4.7.	- Sa prevada rambursarea integrala a imprumutului in termen de 6 luni de la data acordarii

LISTA DE VERIFICARE

ANGAJAMENT LEGAL (CONTRACT/ACORD/CONVENTIE DE FINANTARE, CONTRACT DE SUBVENTIE, CONVENTIE DE IMPRUMUT ETC.)

PENTRU ACORDAREA DE AJUTOARE DE STAT/DE MINIMIS

Cod B.20

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcat pe fiecare an de implementare a schemei si pe surse de finantare
1.2.	- Documentele prevazute in actele normative/administrative de aprobare a acordarii ajutoarelor de stat/de minimis
1.3.	- Cerere pentru finantare, insotita de documentele justificative prevazute in actul normativ/administrativ
1.4.	- Documentele justificative pentru fundamentarea planului de afaceri, daca este cazul
1.5.	- Planul de investitii si studiul tehnico-economic, daca este cazul
1.6.	- Indicatorii de eficienta aferenti proiectului de investitii, daca este cazul
1.7.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Angajamentul legal (contract/acord/conventie de finantare, contract de subventie, conventie de imprumut etc.)
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii angajamentului legal in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Categoria cheltuielilor eligibile
3.3.	- Nivelul maxim al ajutorului de stat/de minimis
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Respectarea tuturor conditiilor prevazute in actul de aprobare a schemei de ajutor de stat/de minimis
4.2.	- Indeplinirea conditiilor de eligibilitate in vederea acordarii finantarii
4.3.	- Incadrarea in bugetul alocat pentru acordarea ajutorului de stat/de minimis
4.4.	- Sa fie incheiat in perioada de aplicare a ajutorului de stat/de minimis
4.5.	- Sa contina prevederi referitoare la recuperarea ajutoarelor de stat/de minimis, in concordanta cu prevederile cuprinse in reglementarile europene si nationale
4.6.	- Sa respecte modalitatile de acordare a ajutorului de stat/de minimis prevazute in actele normative/administrative prin care s-au aprobat schemele respective
4.7.	- Beneficiarul se incadreaza in categoria de solicitant de ajutor de stat/de minimis, conform cerintei din actul normativ/administrativ de aprobare
4.8.	- Angajamentul legal sa precizeze, cel putin: a) datele de identificare ale furnizorului/administratorului, dupa caz, si beneficiarului; b) baza legala a schemei de ajutor de stat/de minimis si domeniul de aplicare; c) durata, valoarea si intensitatea/cuantumul maxim al ajutorului de stat/de minimis; d) cheltuielile eligibile; e) momentul si modalitatea de acordare a ajutorului de stat/de minimis; f) originea ajutorului de stat/de minimis; g) metoda de calcul al ajutoarelor acordate; h) informatii referitoare la monitorizarea, raportarea si recuperarea ajutoarelor de stat/de minimis.

"LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.21

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul/Sursa de finantare, daca este cazul
1.2.	- Studiul de fundamentare, aprobat
1.3.	- Acordul de asociere a doua sau mai multor entitati publice, daca este cazul
1.4.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.5.	- Decizia conducatorului entitatii publice de organizare si punere in functiune a unitatii interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat
1.6.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul
1.7.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale, daca este cazul
1.8.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile), daca este cazul
1.9.	- Strategia de contractare
1.10.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.11.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.12.	- Documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul
1.13.	- Contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea
1.14.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs publicat in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, dupa caz
1.15.	- Anuntul de concesiune/invitatie de concesiune/anuntul de concesiune simplificat/anuntul de intentie publicat in SEAP, clarificari publicate, daca este cazul, sau invitatie de participare publicata in SEAP, erate publicate, daca este cazul
1.16.	- Oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul
1.17.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare si supervizare sau a juriului, dupa caz
1.18.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidatilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata in mai multe etape)
1.19.	- Raportul procedurii de atribuire
1.20.	- Documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul
1.21.	- Comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire
1.22.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de parteneriat public-privat
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, daca este cazul
3.	Valoarea contractului sa se încadreze în:

3.1.	- nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, daca este cazul
3.2.	- nivelul angajamentului bugetar, daca este cazul
3.3.	- valoarea ofertei câștigatoare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire aplicata sa fie cea stabilita în: a) Studiul de fundamentare, daca este cazul; b) Strategia de contractare; c) Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, potrivit prevederilor legale, daca este cazul.
4.2.	- Sa fie întocmit potrivit modelului de contract de parteneriat public-privat inclus în documentatia de atribuire cu toate clarificarile si modificarile aduse de autoritatea contractanta în perioada de clarificari, completat cu datele din oferta declarata câștigatoare în raportul procedurii de atribuire; daca apar alte modificari în avantajul partenerului public, acestea sunt justificate printr-o nota separata.
4.3.	- Sa fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei si a garantiei de participare.
4.4.	- Sa prevada dreptul partenerului public de a modifica unilateral sau, dupa caz, denunța unilateral contractul de parteneriat public-privat, cu respectarea condițiilor legale.
4.5.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform pct. 4.2 nu afecteaza caracterul general al contractului si drepturile entitatii contractante.
4.6.	- Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv în raport cu ceilalti participanti la procedura se includ în contract sub forma de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului.
4.7.	- Contractul de parteneriat public-privat trebuie sa cuprinda prevederi referitoare la: a) partile si datele de identificare a acestora, completate cu datele ofertantului câștigator; b) obiectul contractului realizat în parteneriat public-privat; c) termenele de realizare a lucrarilor; d) durata contractului de parteneriat public-privat; e) modalitatea de finantare si etapele proiectului de parteneriat public-privat, conform ofertei partenerului privat; f) remunerarea partenerului privat, indicând în detaliu modalitatea de calcul si de plata, inclusiv posibilitatea compensarilor/deducerilor între sumele de plata convenite partenerului privat si orice eventuale daune sau alte sume de plata datorate de catre partenerul privat; g) delimitarea si cuantificarea clara a contributiei financiare si patrimoniale a partenerului public, în conditiile rezultate în urma procedurii de atribuire; h) garantiile de buna executie în cuantumul, modul de constituire si valabilitate, asigurate de partenerul privat, conform ofertei si legislatiei în vigoare; i) asigurarile încheiate si completate cu termenii de mentinere pe parcursul derularii proiectului de parteneriat public-privat, conform documentatiei de atribuire coroborate cu oferta declarata câștigatoare; j) anexele la contract si ordinea de precedenta în interpretarea acestora, în cazul aparitiei de prevederi contradictorii, daca este cazul; k) conditiile de înfiintare si functionare a societatii de proiect; l) drepturile constituite în favoarea partenerului privat si a societatii de proiect, inclusiv cu privire la bunurile cu care partenerul public contribuie la realizarea proiectului de parteneriat public-privat; m) drepturile si obligatiile partenerului public, ale partenerului privat si ale societatii de proiect, pe parcursul derularii proiectului de parteneriat public-privat, inclusiv obligatiile partenerului privat si ale societatii de proiect menite sa garanteze respectarea destinatiei bunurilor implicate în proiectul de parteneriat public-privat si a condițiilor de realizare a serviciului public; n) regimul juridic al bunurilor implicate în proiect, inclusiv al bunurilor realizate sau dobândite în cursul derularii proiectului, si modalitatea de transfer al acestor bunuri la încetarea contractului, cu respectarea dispozitiilor legale în materia proprietatii publice;

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
	o) caracteristicile si obiectivele de performanta ale bunului sau bunurilor ce vor fi realizate în cadrul proiectului, precum si indicatorii de performanta ai serviciului public ce formeaza obiectul proiectului; p) modalitatea de monitorizare si control de catre partenerul public al respectarii obligatiilor partenerului privat si ale societatii de proiect; q) procedura de aprobare de catre partenerul public a contractelor încheiate de partenerul privat si societatea de proiect cu afiliatii partenerului privat; r) proceduri de preluare a drepturilor si obligatiilor partenerului privat de catre finantatorii proiectului si/sau un nou partener privat; s) raspunderea contractuala, inclusiv sanctiunile si penalitatile aplicabile partenerului privat în cazul neexecutarii obligatiilor sale, în special în cazul neatingerii sau nementinerii obiectivelor ori indicatorilor de performanta, precum si, dupa caz,

	posibilitatea compensarii sumelor astfel datorate de partenerul privat cu platile datorate de partenerul public în temeiul contractului de parteneriat public-privat; t) dreptul partenerului public de a modifica unilateral anumite parti ale contractului si dreptul partenerului public de a denunța unilateral contractul, precum si conditiile de exercitare a acestor drepturi conform legii, inclusiv modalitatea de stabilire si plata a eventualei compensatii datorate partenerului privat; u) mecanisme de impartire a profitului din refinantare; v) procedura si limitele subcontractarii; w) cauzele de încetare a contractului si conditiile în care se asigura continuitatea serviciului public realizat în cadrul parteneriatului public-privat; x) clauze care sa reglementeze compensatiile datorate de parti în caz de încetare a contractului înainte de termen; y) orice alte aspecte care, în conformitate cu prevederile legii, sunt parte a contractului de parteneriat public-privat.
--	---

Completat de art.I pct.2 din OAP 103/2019

LISTA DE VERIFICARE
ACT ADITIONAL LA CONTRACTUL DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.22

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul/Sursa de finantare/Veniturile proiectului/Documentul privind asumarea de catre o entitate publica a obligatiilor de plata sau de garantie în beneficiul partenerului public în concordanta cu cele prevazute în studiul de fundamentare, daca este cazul
1.2.	- Contractul de parteneriat public-privat initial si actele aditionale anterioare, dupa caz
1.3.	- Documentul prin care Guvernul sau autoritatea deliberativa locala, dupa caz, a aprobat contractul de parteneriat public-privat, respectiv modificarile acestuia
1.4.	- Documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului
1.5.	- Documentul de constituire sau suplimentare a garantiei de buna executie a contractului în termenul de valabilitate, daca este cazul
1.6.	- Nota justificativa care însoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii contractului de parteneriat public-privat
1.7.	- Documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care creste contributia partenerului public, daca este cazul
1.8.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional la contractul de parteneriat public-privat
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, daca este cazul
3.	Valoarea actului aditional la contractul de parteneriat public-privat sa se încadreze în:
3.1.	- nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, daca este cazul
3.2.	- nivelul angajamentului bugetar, daca este cazul
3.3.	- încadrarea valorii în nivelul maxim prevazut de actele normative

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
4.	Îndeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa vizeze cazurile si conditiile prevazute de actul normativ care reglementeaza parteneriatul public-privat.
4.2.	- Modificarile sa fie prevazute în documentatia procedurii de atribuire initiale, daca este cazul.
4.3.	- Modificarile sa fie facute cu notificarea prealabila a partenerului privat si sa nu altereze natura generica a contractului initial, daca este cazul.
4.4.	- Modificarile sa fie facute dupa consultarea prealabila a finantatorilor proiectului în situatia înlocuirii partenerului privat, daca este cazul.
4.5.	- Sa se refere numai la cazurile si conditiile de modificare permise de legea care reglementeaza procedura de atribuire a contractului initial.

Completat de art.I pct.2 din OAP 103/2019

LISTA DE VERIFICARE
ACT ADITIONAL LA CONTRACTUL/DECIZIA/ORDINUL DE FINANTARE

Cod B.23

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare si actele aditionale anterioare, daca este cazul
1.3.	- Documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care se majoreaza valoarea
1.4.	- Nota de fundamentare privind necesitatea modificarii contractului/deciziei/ordinului de finantare
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional la contractul/decizia/ordinul de finantare
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, dupa caz
3.	Încadrarea valorii actului aditional în:
3.1.	- nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- nivelul prevazut în valoarea totala aprobata a proiectului/obiectivului de finantat, în valoarea maxima stabilita prin acte normative specifice sau prin acte administrative interne specifice, dupa caz, cumulând valoarea tuturor actelor aditionale anterioare
4.	Îndeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa fie încheiat potrivit prevederilor legale specifice, reglementarilor interne specifice si/sau a celor din contractul initial privind modificarea clauzelor contractuale.
4.2.	- Sa fie încheiat în perioada de contractare a fondurilor, daca este cazul.
4.3.	- Actul aditional sa fie încheiat în perioada de valabilitate a contractului/deciziei/ordinului de finantare.
4.4.	- Valoarea suplimentata stabilita prin actul aditional sa se încadreze în suma solicitata de beneficiar, daca este cazul.

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Completat de art.I pct.2 din OAP 103/2019

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PRIVIND ACHIZITIA PUBLICA/SECTORIALA, CONCESIUNEA DE LUCRARI SAU SERVICII

Cod C.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Contractul/Contractul subsecvent de achiziție publică/sectorială sau comandă, contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	- Documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul
1.3.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul
1.4.	- Angajamentul bugetar
1.5.	- Factura, însoțită de documentele care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor, vizată pentru „Bun de plată”
1.6.	- Documentul de constituire a comisiei de recepție
1.7.	- Documentele privind recepția produselor/serviciilor/lucrărilor
1.8.	- Documentele de transport, vamuire, dacă este cazul
1.9.	- Evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul
1.10.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Correspondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data emiterii facturii
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca și contul bancar
3.7.	- Avansul acordat și reținut, dacă este cazul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Contractul este valabil și garanția de bună execuție este valabilă.
4.2.	- Valoarea cheltuielilor este lichidată prin viza „Bun de plată”
4.3.	- Cheltuiala este conform angajamentului legal în ceea ce privește: a) cantitatea și calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; b) prețul/tariful unitar al produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea și condițiile de plată.
4.4.	- Valoarea TVA facturată este corectă.
4.5.	- Conversia valutară este calculată corect, dacă este cazul.
4.6.	- Documentele justificative sunt conforme cu prevederile legale.
4.7.	- Avansul este dedus conform prevederilor legale și contractuale, dacă este cazul.
4.8.	- Încadrarea în nivelul angajamentului bugetar
4.9.	- Încadrarea în creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil

**LISTA DE VERIFICARE ORDONANTARE DE PLATA PENTRU AVANSURI ACORDATE IN
CADRUL CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA/DE CONCESIUNE DE LUCRARI
SAU SERVICII**
Cod C.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala/Contractul de concesiune de lucrari sau servicii
1.2.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Avizul de plata
1.5.	- Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.6.	- Solicitarea de acordare a avansului
1.7.	- Factura
1.8.	- Documentul prin care se constituie garantia legala de returnare a avansului
1.9.	- Nota de fundamentare/autorizare
1.10.	- Documentul de constituire a garantiei de buna executie, daca este cazul
1.11.	- Evidenta avansurilor acordate si deduse, daca este cazul
1.12.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnături, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data contractului
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca si contul bancar din contract
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Contractul este valabil si garantia de buna executie este valabila.
4.2.	- Garantia de returnare a avansului a fost constituita conform prevederilor contractuale si legale.
4.3.	- Contractul prevede acordarea de avans in cuantumul din factura.
4.4.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului bugetar; b) nivelul din nota de fundamentare/autorizare; c) nivelul sumei datorate, rezultat in urma operatiunii de lichidare; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
4.5.	- Valoarea TVA facturata este corecta.
4.6.	- Conversia valutara este calculata corect, daca este cazul.

4.7.	- Avansul acordat anterior a fost justificat integral sau recuperat din sumele datorate, daca este cazul.
4.8.	- Incadrarea in termenul legal de plata

LISTA DE VERIFICARE ORDONANTARE DE PLATA PRIVIND PREFINANTARI, PLATI INTERMEDIARE, PLATI FINALE IN CADRUL CONTRACTELOR/DECIZIILOR/ORDINELOR DE FINANTARE

Cod C.3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare
1.2.	- Angajamentul bugetar/bugetul
1.3.	- Cererea de plata/rambursare privind prefinantari, plati intermediare, plati finale
1.4.	- Nota de autorizare a platii/rambursarii
1.5.	- Notificarea privind depunerea cererii de plata
1.6.	- Avizul de plata/rambursare
1.7.	- Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.8.	- Decontul privind prefinantarea acordata, daca este cazul
1.9.	- Documentatia justificativa specifica care rezulta din actul normativ ce reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv
1.10.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Angajamentul legal este in termenul de valabilitate.
4.2.	- Stabilirea sumei propuse pentru plata conform prevederilor legale si contractuale
4.3.	- Incadrarea in termenul legal de plata
4.4.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata”; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE

ORDIN DE PLATA IN VALUTA PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A RATELOR DE CAPITAL, A DOBANZILOR, A COMISIOANELOR SI A ALTOR COSTURI PROVENITE DIN IMPRUMUTURI EXTERNE

Cod C.4

Nr.	Obiectivele verificarii
-----	-------------------------

crt.	
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Notificarea de plata emisa de finantatorul extern
1.2.	- Bugetul/Angajamentul bugetar
1.3.	- Adresa de confirmare a obligatiei de plata din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordinul de plata/extrasul de cont atestand virarea echivalentului in lei al obligatiei de plata la extern in contul entitatii publice
1.4.	- Nota de fundamentare
1.5.	- Angajamentul legal
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordinul de plata in valuta
3.	Correspondenta datelor din ordinul de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea in termenul de rambursare/plata prevazut in angajamentul legal
4.3.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) nivelul din notificarea de plata; c) nivelul din nota de fundamentare; d) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata”.

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PRIVIND VIRAREA CATRE BANCA A CONTRAVALORII IN LEI A VALUTEI DISPONIBILIZATE PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A OBLIGATIILOR DE PLATA REZULTATE DIN IMPRUMUTURILE EXTERNE CONTRACTATE DIRECT SAU GARANTATE DE STAT
Cod C.5

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Notificarea de plata emisa de finantatorul extern
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Confirmarea bancii privind operatiunea de schimb valutar
1.4.	- Ordinul de plata in valuta
1.5.	- Confirmarea bancii privind operatiunea de plata la extern
1.6.	- Nota de lichidare
1.7.	- Nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei fata de banca
1.8.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii

3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea in termenul de plata prevazut in angajamentul legal si confirmarea bancii
4.3.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul din angajamentul legal; b) nivelul din notificarea de plata a finantatorului si confirmarea bancii; c) ordinul de plata in valuta; d) valoarea cheltuielilor lichidate; e) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA SAU ORDONANTARE A TRANSFERULUI VALUTAR PENTRU PLATI CARE SE EFECTUEAZA DIN CONTURILE SPECIALE ALE IMPRUMUTURILOR EXTERNE
Cod C.6

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Acordul de imprumut extern/Acordul subsidiar de imprumut
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Contractul/Comanda de achizitii publice/sectoriale

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.5.	- Facturile emise de furnizori, cu certificarea de catre beneficiar a efectuării operațiunii pentru care se solicita plata
1.6.	- Documente justificative de transport, vamuire, dacă este cazul
1.7.	- Documente justificative care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor si receptia
1.8.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnături, conform prevederilor legale si procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
3.7.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar;

	b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata”;
	c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PENTRU ACREDITIV SIMPLU SAU DOCUMENTAR IN CADRUL UNUI CONTRACT EXTERN FINANTAT PRINTR-UN IMPRUMUT EXTERN

Cod C.7

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractul extern
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Acreditivul simplu sau documentar, emis de banca depozitara a contului special
1.5.	- Documentele justificative de transport, vamuire, daca este cazul
1.6.	- Documentele justificative care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor ori receptia, daca este cazul
1.7.	- Acordul de imprumut extern/Acordul subsidiar de imprumut
1.8.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Numarul si data acreditivului
3.5.	- Felul valutei
3.6.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.7.	- Beneficiarul sumei
3.8.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Contractul este in termenul de valabilitate
4.2.	- Cheltuiala este conform angajamentului legal in ceea ce priveste: a) cantitatea si calitatea produselor/serviciilor/lucrarilor receptionate; b) pretul/tarifal unitar al produselor/serviciilor/lucrarilor receptionate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea si conditiile de plata; e) facturarea TVA; f) conversia valutara, daca este cazul.
4.3.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.4.	- Incadrarea in termenul legal de plata
4.5.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata”; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PENTRU COTIZATII, RESPECTIV CONTRIBUTII, TAXE ETC. LA DIVERSE ORGANISME INTERNATIONALE

Cod C.8

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Acordul, conventia sau protocolul privind aderarea la organismul international, inclusiv actul normativ care aproba aderarea respectiva
1.2.	- Avizul de plata transmis de organismul international si/sau alte elemente care privesc suma de plata in valuta si termenul scadent la plata
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
3.7.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata”; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
4.3.	- Incadrarea in termenul legal de plata

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PENTRU AJUTOARE DE STAT/DE MINIMIS, SCHEME DE PLATI, SUBVENTII, TRANSFERURI, RENTE VIAGERE AGRICOLE SAU ALTE PLATI DIN FONDURI PUBLICE, ACORDATE OPERATORILOR ECONOMICI SAU ALTOR BENEFICIARI LEGALI

Cod C.9

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/Nota de lichidare
1.2.	- Angajamentul legal, daca este cazul
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Bugetul schemei de ajutoare/de plati, defalcate pe ani de implementare si pe surse de finantare, daca este cazul
1.5.	- Cererea de plata/de decontare/de eliberare a sumei
1.6.	- Documentatia specifica conform actului normativ/administrativ care reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1

2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate:
4.1.	- Documentele justificative sunt intocmite in conformitate cu prevederile legale si procedurile interne.
4.2.	- Angajamentul legal este in termenul de valabilitate.
4.3.	- Cheltuiala este eligibila.
4.4.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata/respectarea metodologiei de calcul
4.5.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si/sau bugetar; b) bugetul schemei; c) valoarea cheltuielilor lichidate; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
4.6.	- Incadrarea in termenul legal de plata

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA PRIVIND REDEVENTE, CHIRII SAU ALTE CHELTUIELI LEGATE DE CONCESIONARE SAU INCHIRIERE
Cod C.10

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractul de concesiune/Contractul de inchiriere
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Documentele justificative emise de concedent sau, dupa caz, de proprietarul bunului inchiriat
1.5.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate

4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea in termenul legal de plata
4.3.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata”; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA/DISPOZITIE DE PLATA CATRE CASIERIE PRIVIND AVANSURI SAU SUME CUVENITE TITULARULUI DE DECONT, CARE SE ACORDA PRIN CASIERIE
Cod C.11

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Documentul specific prin care s-a aprobat actiunea si devizul acesteia
1.4.	- Decontul justificativ al cheltuielilor, daca este cazul
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata/Dispozitia de plata catre casierie
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata/dispozitia de plata catre casierie cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) limita cheltuielilor justificate prin decontul aprobat, daca este cazul; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE

ORDONANTARE DE PLATA A SALARIILOR, A ALTOR DREPTURI SALARIALE ACORDATE PERSONALULUI,
PRECUM SI A OBLIGATIILOR FISCALE AFERENTE ACESTORA
Cod C.12

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
----------	-------------------------

1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Centralizatorul lunar al statelor de salarii
1.2.	- Statele de salarii
1.3.	- Situatia privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate
1.4.	- Situatia privind monitorizarea cheltuielilor de personal, pe luna anterioara
1.5.	- Actele de decizie interna pentru aprobarea acordarii sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale
1.6.	- Bugetul/Angajamentul bugetar
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.4.	- Beneficiarul sumei
3.5.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Incadrarea sumei propuse la plata in: a) nivelul angajamentului bugetar/prevederile bugetului; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata”; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
4.2.	- Incadrarea numarului de personal din statul de salarii in: a) numarul maxim de personal stabilit prin buget; b) numarul rezultat din statul de functii.
4.3.	- Respectarea prevederilor legale privind plata: a) salariilor; b) sporurilor; c) orelor suplimentare; d) premiilor; e) altor drepturi salariale; f) contributiilor.
4.4.	- Aplicarea cotelor legale de contributii

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE CONCESIUNE DE BUNURI PROPRIETATE PUBLICA (ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCEDENT)

Cod D.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Studiul de oportunitate, dacă este cazul
1.2.	- Documentul de aprobare a studiului de oportunitate
1.3.	- Hotararea de aprobare a concesiunii
1.4.	- Caietul de sarcini, dacă este cazul
1.5.	- Documentatia de atribuire
1.6.	- Documentul de aprobare a documentatiei de atribuire
1.7.	- Clarificarile privind documentatia de atribuire si raspunsurile la acestea, dacă este cazul
1.8.	- Nota justificativa privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.9.	- Anuntul de licitatie/negocierii directe, publicat
1.10.	- Documentul de constituire a comisiei de evaluare
1.11.	- Procesele-verbale intocmite de comisia de evaluare

1.12.	- Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare
1.13.	- Informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii
1.14.	- Documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul
1.15.	- Oferta castigatoare
1.16.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune de bunuri proprietate publica
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Procedura aplicata este cea aprobata prin studiul de oportunitate.
3.2.	- Oferta castigatoare este stabilita pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate in documentatia de atribuire si se afla in perioada de valabilitate.
3.3.	- Concesionarul este ofertantul declarat castigator prin raportul de evaluare.
3.4.	- Contractul precizeaza: a) partile si datele de identificare a acestora; b) descrierea si identificarea bunului concesionat, conform studiului de oportunitate/hotararii de aprobare a concesiunii/caietului de sarcini; c) redeventa, conform ofertei castigatoare, nu este mai mica decat nivelul minim din studiul de oportunitate/documentatia de atribuire si modul de calcul si de plata a acesteia, conform caietului de sarcini; d) durata concesiunii, conform studiului de oportunitate/caietului de sarcini, care nu poate depasi 49 de ani; e) categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar in derularea concesiunii, respectiv: - bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit si libere de orice sarcini concedentului la incetarea contractului de concesiune; - bunurile proprii care raman in proprietatea concesionarului la incetarea contractului de concesiune; f) dreptul concedentului sa inspecteze bunurile concesionate, pe durata contractului de concesiune, verificand respectarea obligatiilor asumate de concesionar; g) impartirea responsabilitatilor de mediu intre concedent si concesionar, conform caietului de sarcini/ofertei castigatoare; h) natura si quantumul garantiilor solicitate de concedent, conform caietului de sarcini; i) interdictia pentru concesionar de a subconcesiona bunul ce face obiectul concesiunii, cu exceptia situatiilor expres prevazute de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 54/2006, cu modificarile si completarile ulterioare; j) dreptul concedentului de a denunta unilateral contractul de concesiune in conditiile art. 57 alin. (1) lit. b) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 54/2006, cu modificarile si completarile ulterioare; k) penalitati si alte sume datorate in caz de nerespectare a obligatiilor partilor.

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE INCHIRIERE A BUNURILOR PROPRIETATE PUBLICA (ENTITATEA PUBLICA ESTE TITULAR AL DREPTULUI DE PROPRIETATE/ADMINISTRARE)

Cod D.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/Referatul de oportunitate
1.2.	- Titlul de proprietate/Hotararea de aprobare a dreptului de administrare
1.3.	- Hotararea de aprobare a inchirierii bunurilor proprietate publica
1.4.	- Documentatia de atribuire
1.5.	- Anuntul de licitatie publicat
1.6.	- Documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare
1.7.	- Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare
1.8.	- Informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii
1.9.	- Documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul
1.10.	- Oferta castigatoare
1.11.	- Alte documente specifice ³

2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de inchiriere
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Chiriasul este ofertantul declarat castigator prin raportul de evaluare
3.2.	- Oferta castigatoare este stabilita pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate in documentatia de atribuire si se afla in perioada de valabilitate
3.3.	- Contractul cuprinde: a) descrierea bunului care face obiectul inchirierii, conform notei de fundamentare/referatului de oportunitate si documentatiei de atribuire, aprobate; b) clauze de natura sa asigure exploatarea bunului inchiriat, potrivit specificului acestuia; c) interdictia subinchirierii bunului fara aprobarea proprietarului/administratorului; d) durata inchirierii, conform documentatiei de atribuire aprobate; e) procedura de predare-primire a bunului; f) chiria, mod de calcul si termen de plata, conform ofertei castigatoare; g) penalitati de intarziere pentru neplata la termen a chiriei; h) clauze referitoare la incetarea contractului, conform documentatiei de atribuire; i) accesul la utilitati, individualizarea consumului de energie, apa, caldura etc. si sistemul de plata, conform documentatiei de atribuire; j) dreptul proprietarului/administratorului de a controla periodic respectarea conditiilor inchirierii, pentru a constata starea integritatii bunului si daca acesta este folosit potrivit destinatiei stabilite; k) clauze privind constituirea si utilizarea garantiei de buna executie, conform documentatiei de atribuire, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRARI SAU SERVICII (ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCEDENT)

Cod D.3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia de contractare sau nota justificativa/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii, dupa caz

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.3.	- Documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, si, daca este cazul, clarificari la documentatia de atribuire
1.4.	- Contestatiile privind documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea
1.5.	- Anuntul de concesiune/Invitatie de concesiune/Anuntul de concesiune simplificat/Anuntul de intentie publicat/publicata in SEAP, erate, clarificari publicate, daca este cazul, sau invitatie de participare publicata in SEAP, erate publicate, daca este cazul
1.6.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare si supervizare, dupa caz
1.7.	- Raportul procedurii de atribuire
1.8.	- Comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire
1.9.	- Oferta desemnata castigatoare si, daca este cazul, clarificarile aferente ofertei
1.10.	- Documentul de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul
1.11.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea

	de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, daca este cazul
3.	Partea aferenta entitatii contractante din valoarea contractului de concesiune sa se incadreze in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul ofertei castigatoare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire aplicata sa fie cea aprobata prin strategia de contractare sau nota justificativa/studiul de fundamentare, dupa caz.
4.2.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei si a garantiei de participare
4.3.	- Sa fie intocmit potrivit modelului de contract inclus in documentatia de atribuire, cu toate clarificarile si modificarile aduse de entitatea contractanta in perioada de clarificari, si completat cu datele din oferta declarata castigatoare in raportul procedurii de atribuire; daca apar alte modificari in avantajul entitatii contractante, acestea sunt justificate printr-o nota separata
4.4.	- Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform pct. 4.3. nu afecteaza caracterul general al contractului si drepturile entitatii contractante.
4.5.	- Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv in raport cu ceilalti participanti la procedura se includ in contract sub forma de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului.
4.6.	- Contractul sa precizeze: a) partile si datele de identificare a acestora completate cu datele ofertantului castigator; b) mecanismul de plata conform ofertei castigatoare; c) cuantificarea si alocarea explicita a riscurilor conform ofertei castigatoare; d) nivelul de performanta si de calitate al activitatilor conform ofertei castigatoare; e) constituirea garantiei de buna executie conform documentatiei de atribuire coroborate cu oferta castigatoare, daca este cazul; f) valoarea concesiunii, din care contributia entitatii contractante conform ofertei castigatoare; g) termenele de executare/prestare conform documentatiei de atribuire coroborate cu oferta castigatoare, dupa caz.

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE CONCESIUNE DE LUCRARI SAU SERVICII

(ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCEDENT)

Cod D.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care creste pretul contractului
1.3.	- Contractul de concesiune si, daca este cazul, actele aditionale anterioare
1.4.	- Documentele initiale ale concesiunii, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului de concesiune de lucrari sau servicii
1.5.	- Documentul de constituire a garantiei de buna executie a contractului in termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativa privind necesitatea modificarii contractului, care insoteste propunerea de act aditional
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional
2.3.	Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, daca este cazul

3.	Valoarea actului aditional sa se incadreze in:
3.1.	- Sursele de finantare si nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul maxim de 10% din pretul initial al contractului, cumuland si cresterile din actele aditionale anterioare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Modificarea sa se incadreze in prevederile cap. 5 sectiunea a 2-a din Legea nr. 100/2016 , astfel incat nu este necesara organizarea unei noi proceduri de atribuire
4.2.	-- Modificarea sa fi fost prevazuta in documentele initiale ale concesiunii de lucrari sau servicii si in contract sub forma unor clauze de revizuire clare, precise si fara echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii sau orice alte optiuni
4.3.	- Modificarea sa nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune
4.4.	- Modificarea contractului de concesiune de lucrari sau servicii sa nu duca la cresterea valorii contractului peste pragurile prevazute de lege pentru publicarea unui anunt de concesiune sau a unui anunt de participare simplificat
4.5.	- Modificarea se face in perioada de valabilitate a contractului
4.6.	- Modificarea sa nu diminueze responsabilitatile concesionarului in asemenea masura incat cea mai mare parte a riscurilor sa fie redistribuita concedentului
4.7.	- Modificarea sa nu vizeze clauze care, conform contractului, nu pot face obiectul niciunei modificari.

LISTA DE VERIFICARE

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRELUARE AVAND CA OBIECT TRANSMITEREA BUNULUI
FARA PLATA
Cod D.5

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Referatul de disponibilizare
1.2.	- Adresele institutiilor publice care solicita bunul disponibilizat
1.3.	- Adresele de informare a institutiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate
1.4.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnături, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Procesul-verbal de predare-preluare avand ca obiect transmiterea bunului fara plata
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Referatul de disponibilizare este aprobat de conducatorul institutiei
3.2.	- Bunul predat este prevazut in referatul de disponibilizare
3.3.	- Bunul predat este cel din adresa de solicitare.
3.4.	- Datele de identificare a partilor si a bunului/bunurilor sunt corect completate

LISTA DE VERIFICARE

CONTRACT DE VANZARE/CUMPARARE A BUNURILOR DISPONIBILIZATE
(ENTITATEA PUBLICA ARE CALITATEA DE VANZATOR)
Cod D.6

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative

1.1.	- Referatul de disponibilizare
1.2.	- Decizia de numire a comisiei de evaluare a bunurilor
1.3.	- Raportul de evaluare a bunurilor disponibilizate, ce urmeaza a fi vandute
1.4.	- Documentatia licitatiei publice deschise cu strigare
1.4.1.	- Decizia de numire a comisiei de licitatie
1.4.2.	- Anuntul de vanzare prin licitatie publicat/afisat cu avizul comisiei de licitatie
1.4.3.	- Lista cu ofertantii acceptati, intocmita de comisia de licitatie
1.4.4.	- Documentele de participare la licitatie, ale celor admisi
1.4.5.	- Procesul-verbal/procesele-verbale de constatare incheiat/incheiate de comisia de licitatie, daca este cazul
1.4.6.	- Procesul-verbal de adjudecare a licitatiei cu strigare
1.4.7.	- Documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de vanzare/cumparare a bunurilor disponibilizate
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Existenta aprobarii ordonatorului de credite pentru pretul initial de vanzare/preturile diminuate conform prevederilor pct. 5.6 din Regulament (anexa nr. 2 la Hotararea Guvernului nr. 841/1995), de la care s-a pornit strigarea
3.2.	- Participantii la licitatie sunt cei admisi de comisie, conform listei ofertantilor acceptati
3.3.	- Cumparatorul este castigatorul licitatiei, potrivit procesului-verbal de adjudecare, si datele de identificare ale acestuia sunt corect completate in contract
3.4.	- Pretul contractului corespunde ofertei pe baza careia s-a anuntat adjudecarea licitatiei, conform procesului-verbal semnat de catre comisie si participantii la licitatie
3.5.	- Bunul care face obiectul vanzarii se regaseste in referatul de disponibilizare si raportul de evaluare a bunurilor, aprobate de conducatorul institutiei publice/ordonatorul de credite, si datele de identificare a acestuia sunt corect completate in contract
3.6.	- Contractul prevede obligatia cumparatorului de a achita integral pretul adjudecat al bunului in termen de 10 zile de la data licitatiei si sanctiunile pentru nerespectarea acestei obligatii
3.7.	- Contractul contine clauze privind conditiile in care se face predarea bunului catre cumparator

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU ACHIZITIA PUBLICA/SECTORIALA

Cod E.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- <i>Bugetul</i> La litera F „Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv” din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozitiile 1.1, 3 si 4.4 g) din Lista de verificare cod E.1 „Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala” si pozitiile 1.1 si 3 din Lista de verificare cod E.2 „Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii” abrogate de art.I pct.2 din <u>OAP 2616/2018</u>
1.2.	- Strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale

1.4.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Referatul de necesitate
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Strategia de contractare
3.	<i>Incadrarea valorii estimate a contractului in nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament</i> La litera F „Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv” din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozitiile 1.1, 3 si 4.4 g) din Lista de verificare cod E.1 „Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala” si pozitiile 1.1 si 3 din Lista de verificare cod E.2 „Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii” abrogate de art.I pct.2 din <u>OAP 2616/2018</u>
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Contractul sa fie cuprins in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale si in strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale
4.2.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire sa fie corespunzatoare prevederilor legale
4.3.	- Datele din strategia de contractare sa corespunda celor din programul anual al achizitiilor publice/sectoriale/Strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale, cu privire la: (1) tipul contractului; (2) obiectul contractului; (3) codul CPV; (4) valoarea estimata a contractului; (5) sursa de finantare (6) procedura stabilita/instrumente specifice pentru derularea procesului de achizitie; (7) calendarul procesului (din strategie) versus data estimata pentru initierea procedurii si data estimata pentru atribuirea contractului de achizitie publica (din programul anual al achizitiilor publice/sectoriale); (8) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire; (9) persoana responsabila cu aplicarea procedurii de atribuire.
4.4.	- Strategia de contractare sa cuprinda: a) datele despre autoritatea contractanta; b) informatii privind consultarea pietei, daca este cazul; c) obiectul achizitiei si particularitatile acesteia; d) justificari ale relatiei dintre obiectul achizitiei, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica/sectoriala; e) elementele determinante in baza carora a fost aleasa procedura de atribuire, precum si justificarea utilizarii de instrumente si tehnici specifice de atribuire; f) elementele in baza carora a fost stabilita valoarea totala estimata a achizitiei, precum si modul de calcul al valorii totale estimate, inclusiv justificarea acestor elemente; g) fondurile bugetare disponibile sau posibilitatea disponibilizarii de fonduri, pozitia in buget, pozitia in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale; La litera F „Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv” din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozitiile 1.1, 3 si 4.4 g) din Lista de verificare cod E.1 „Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala” si pozitiile 1.1 si 3 din Lista de verificare cod E.2 „Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii” abrogate de art.I pct.2 din <u>OAP 2616/2018</u> h) informatii in legatura cu utilizarea sau nu a impartirii pe loturi, precum si justificarea deciziei de a nu utiliza impartirea pe loturi (in cazul autoritatilor contractante);

	i) decizia de a reduce termenele, in conditiile legii, si justificarea acesteia, daca este cazul; j) elementele in baza carora au fost stabilite criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, precum si justificarile aferente; k) elementele in baza carora a fost stabilit criteriul de atribuire ales si, dupa caz, a factorilor de evaluare utilizati, precum si justificarile aferente; l) modalitatea de achizitie aleasa, precum si justificarile privind alegerea acesteia; m) justificarea alegerii tipului de contract, tinand cont de obiectul principal al acestuia, valorile estimate ale activitatilor ce urmeaza sa contribuie la realizarea acestuia si livrabilele ce se urmareste a fi achizitionate; n) elemente legate de implementarea contractului, respectiv mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale, inclusiv justificari privind stabilirea acestora; o) obiectivul din strategia locala/regionala/nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul de achizitie publica/sectoriala/acordul-cadru respectiv (cand este cazul).
--	--

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU CONCESIUNEA DE LUCRARI SAU SERVICII

Cod E.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- <i>Bugetul</i> La litera F „Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv” din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozitiile 1.1, 3 si 4.4 g) din Lista de verificare cod E.1 „Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala” si pozitiile 1.1 si 3 din Lista de verificare cod E.2 „Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii” abrogate de art.I pct.2 din <u>OAP 2616/2018</u>
1.2.	- Actul de desemnare a comisiei de coordonare si supervizare pentru pregatirea si planificarea contractului de concesiune
1.3.	- Studiul de fundamentare a deciziei de concesiune (obligatoriu, pentru contract pe termen lung si recomandabil, pentru contracte complexe cu o durata mai mica de 5 ani)
1.4.	-- Referatul de necesitate si oportunitate, dupa caz. In cazul in care nu sunt indeplinite conditiile legale pentru elaborarea unui studiu de fundamentare a deciziei de concesiune si entitatea contractanta decide sa nu intocmeasca un studiu de fundamentare, trebuie sa existe un document/referat in care se analizeaza necesitatea si oportunitatea concesiunii respective
1.5.	- Modelul financiar, daca este cazul
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Strategia de contractare
3.	<i>Incadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a contributiei aferente entitatii contractante) in sursele de finantare si nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament</i> La litera F „Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv” din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozitiile 1.1, 3 si 4.4 g) din Lista de verificare cod E.1 „Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala” si pozitiile 1.1 si 3 din Lista de verificare cod E.2 „Strategie de contractare pentru concesiunea de

	lucrari sau servicii" abrogate de art.I pct.2 din <u>OAP 2616/2018</u>
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Din concluziile studiului de fundamentare/referatului de necesitate si oportunitate sa rezulte explicit ca: a) proiectul este realizabil; b) proiectul raspunde cerintelor si politicilor entitatii contractante; c) au fost luate in considerare mai multe variante de realizare a proiectului; d) varianta de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune este mai avantajoasa in raport cu varianta de atribuire a unui contract de achizitie publica; e) proiectul beneficiaza de sustinere financiara, mentionand, daca este cazul, care este contributia entitatii contractante.
4.2.	- Justificarea optiunii de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune sa demonstreze ca este mai avantajoasa in raport cu optiunea de atribuire a unui contract de achizitie publica
4.3.	- Strategia de contractare sa cuprinda: a) date despre entitatea contractanta; b) informatii privind consultarea pietei, daca este cazul; c) informatii privind caracteristicile pietei careia i se adreseaza concesiunea; d) descrierea relatiei intre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului si resursele disponibile la nivel de entitate contractanta; e) justificarea privind determinarea valorii estimate a contractului, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru entitatea contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza entitatea; f) justificarea privind alegerea procedurii de atribuire, daca este cazul; g) justificarea privind decizia de a reduce termenele, daca este cazul; h) justificarea privind alegerea criteriilor de calificare si selectie; i) justificarea privind alegerea criteriilor de atribuire si a stabilirii ponderilor acestora; j) prezentarea beneficiilor pentru entitatea contractanta si a modului de indeplinire a obiectivelor la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza entitatea contractanta; k) prezentarea altor elemente relevante pentru indeplinirea necesitatii entitatii contractante; l) descrierea contractului de concesiune propus, durata contractului si modalitatea de indeplinire a acestuia; m) prezentarea mecanismelor de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masurile de gestionare a riscurilor, stabilirea stimulentei pentru un anumit nivel de performanta si a penalitatilor pentru imposibilitatea obtinerii beneficiilor anticipate de entitatea contractanta.

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
4.4.	- Valoarea estimată a contractului să fie justificată ținând cont de: a) cercetarea pietei în domeniul de referință al obiectului contractului, luându-se în considerare prețurile orientative, sau b) prețurile finale ale unor contracte similare finalizate, actualizate corespunzător, sau c) analiza prețurilor din catalogul electronic, și d) valoarea de plată totală, fără TVA, e) costurile de operare, întreținere, management etc., f) orice opțiuni și potențiale prelungiri ale contractului menționate în documentele achiziției.
4.5.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale.

LISTA DE VERIFICARE
MODEL DE ACORD-CADRU DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA INCLUS IN
DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE
Cod E.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale

1.2.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Strategia de contractare/Nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie
1.5.	- Nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare
1.6.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.7.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.8.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul
1.9.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.10.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.11.	- Documentatia de atribuire
1.12.	- Anuntul de intentie, daca este cazul
1.13.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, dupa caz
1.14.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de acord-cadru de achizitie publica/sectoriala
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala sa fie cuprins in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
3.2.	- Documentele privind achizitia sa fie conforme cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
3.3.	- Procedura de atribuire care urmeaza a fi aplicata sa fie cea stabilita in strategia de contractare, daca este cazul, sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau in programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
3.4.	- Obiectul acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si cu regulile organismului finantator

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.5.	- Obiectul acordului-cadru este definit clar, conform justificării din strategia de contractare
3.6.	- Documentele privind achizitia sa contina modelul de contract subsecvent
3.7.	- Condițiile contractuale sa prevada dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala, in condițiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice/sectoriale
3.8.	- Documentele privind achizitia si modelul de acord-cadru sa contina prevederi, respectiv clauze de revizuire care sa stabileasca obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, care sa nu afecteze caracterul general al acordului-cadru, precum si condițiile in care se poate recurge la acestea, daca este cazul, cu respectarea legii
3.9.	- Documentele privind achizitia si modelul de acord-cadru sa prevada care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificari
3.10.	- Modelul de acord-cadru de achizitie publica/sectoriala inclus in documentatia de atribuire sa precizeze: a) obiectul; b) partile si datele de identificare a acestora; c) durata; d) termenele de livrare/prestare a activitatilor ce fac obiectul contractului; e) pretul/tarifal unitar/costul sau preturile/tarifele unitare/costurile; f) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea legii; g) modalitățile si condițiile de plată; h) acordarea de avans in condițiile legii; i) penalitățile in caz de nerespectare a obligațiilor partilor; j) modalitatea de constituire a garanției de buna executie, daca este cazul; k) anexele la acordul-cadru si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul

	aparitiei de prevederi contradictorii; l) in cazul in care acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala se va incheia cu un singur operator economic, modelul de acord-cadru trebuie sa prevada cel putin: (1) obligatiile principale pe care operatorul economic si le asuma prin oferta; (2) pretul unitar pe care operatorul economic l-a prevazut in oferta si pe baza caruia se va determina pretul fiecarui contract subsecvent; m) in cazul in care acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala este incheiat cu mai multi operatori economici, iar contractele subsecvente urmeaza sa fie atribuite prin reluarea competitiei, acordul-cadru trebuie sa prevada: (1) elementele/conditiile care raman neschimbate pe intreaga durata a respectivului acord-cadru; (2) elementele/conditiile care vor face obiectul reluarii competitiei pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele reofertarii se refera la pret, termene de livrare/prestare/executie, caracteristici tehnice, nivel calitativ si de performanta si acestea au fost prevazute si in fisa de date a achizitiei.
--	---

LISTA DE VERIFICARE
MODEL DE CONTRACT DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA INCLUS IN DOCUMENTATIA
DE ATRIBUIRE
Cod E.4

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale
1.3.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Strategia de contractare/Nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie, dupa caz
1.6.	- Nota privind calculul valorii estimate, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare
1.7.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.8.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.9.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul
1.10.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.11.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.12.	- Documentatia de atribuire
1.13.	- Anuntul de intentie, daca este cazul

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.14.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, dupa caz
1.15.	- Alte documente specifice3
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de contract de achizitie publica/sectoriala
3.	Incadrarea valorii estimate din nota privind calculul valorii estimate/strategia de contractare in nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Contractul sa fie cuprins in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
4.2.	- Documentele privind achizitia sa fie intocmite in conformitate cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
4.3.	- Procedura de atribuire care urmeaza a fi aplicata este cea stabilita in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si in strategia de contractare, daca este cazul
4.4.	- Obiectul contractului sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile,

	potrivit contractului/ordinului/deciziei de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si cu regulile organismului finantator
4.5.	- Obiectul contractului este definit clar, conform justificarii din strategia de contractare
4.6.	- Conditiiile contractuale sa prevada dreptul autoritatii contractante de denuntare unilaterala a contractului de achizitie publica/sectoriala, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice/sectoriale
4.7.	- Documentele privind achizitia si modelul de contract sa contina prevederi, respectiv clauze de revizuire care sa stabileasca obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, care sa nu afecteze caracterul general al contractului, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea, daca este cazul, cu respectarea legii
4.8.	- Documentele privind achizitia si modelul de contract sa prevada care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificari
4.9.	- Modelul de contract inclus in documentatia de atribuire sa precizeze: a) partile si datele de identificare a acestora; b) obiectul contractului; c) pretul/costul contractului; d) durata; e) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea legii; f) modalitatile si conditiile de plata; g) acordarea de avans in conditiile legii; h) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; i) constituirea garantiei de buna executie, daca este cazul; j) anexele la contract si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul aparitiei de prevederi contradictorii.

LISTA DE VERIFICARE

MODEL DE CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRARI SAU SERVICII INCLUS IN DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE (ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCEDENT) Cod E.5

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia de contractare, daca este cazul sau - Nota justificativa/Studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achizitie
1.3.	- Nota aprobata privind calculul valorii estimate, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare
1.4.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.5.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.6.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul
1.7.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.8.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.9.	- Documentatia de atribuire
1.10.	- Anuntul de intentie, pentru servicii sociale sau alte servicii specifice prevazute in anexa nr. 3 la Legea nr. 100/2016
1.11.	- Anuntul de concesiune, daca procedura de concesiune nu se incadreaza in categoria exceptiilor definite in art. 64 si art. 65 din Legea nr. 100/2016
1.12.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de contract de concesiune
3.	Incadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a contributiei aferente

	entitatii contractante) in nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire ce urmeaza a fi aplicata sa fie cea stabilita in strategia de contractare/nota justificativa/studiul de fundamentare, dupa caz
4.2.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire sa fie corespunzatoare prevederilor legale (se verifica in cazul in care nu exista strategie de contractare, potrivit legii)
4.3.	- Valoarea estimata sa fie calculata in conformitate cu prevederile legale (se verifica in cazul in care nu exista strategie de contractare, potrivit legii)
4.4.	- Documentele privind achizitia sa fie conforme cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
4.5.	- Obiectul contractului sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si cu regulile organismului finantator, daca este cazul
4.6.	- Modelul de contract inclus in documentatia de atribuire sa precizeze: a) partile si datele de identificare a acestora care vor fi completate ulterior; b) obiectul contractului clar definit, conform justificarii din strategia de contractare; c) mecanismele de plata in cadrul contractului: (1) sa stabileasca modul de remunerare a concesionarului; (2) in cazul contractelor de concesiune de lucrari in care plata pentru utilizarea activelor ce fac obiectul contractului, inclusiv cele rezultate in urma implementarii acestuia, se face direct de catre utilizatorii finali, entitatea contractanta stabileste un mecanism de plata bazat pe nivelul cererii; (3) sa prevada modul de recuperare a costurilor de catre concesionar; (4) in cazul modalitatilor si proiectelor de transport, care pot fi viabile din punct de vedere economic, dar nu si din punct de vedere financiar, precum si a altor servicii publice sau municipale, sa prevada mecanismul de plata bazat pe plati de disponibilitate; d) cuantificarea si alocarea explicita a riscurilor pe intreaga durata a contractului de concesiune: in mod obligatoriu, contractul trebuie sa contina clauze prin care concesionarul sa preia cea mai mare parte din riscurile de operare aferente contractului de concesiune; e) concedentul nu se obliga la plata niciunei sume de bani daca prin contract se stabileste faptul ca riscul de operare este preluat integral de concesionar; in acest caz, contractul poate prevedea o redeventa pe care o primeste concedentul, stabilita la un nivel fix sau intr-un anumit procent din cuantumul veniturilor incasate de concesionar de la utilizatorii finali ca urmare a activitatilor realizate; f) daca riscurile de operare sunt impartite intre concedent si concesionar, contractul de concesiune trebuie sa prevada explicit contributia financiara a concedentului pe parcursul derularii contractului, precum si alte angajamente ale acestuia, ca sprijin complementar; g) formula de ajustare a preturilor, daca este cazul, cu respectarea legii; h) nivelul de performanta si de calitate al activitatilor pe care concesionarul urmeaza sa le efectueze, precum si modul in care acesta trebuie sa raspunda in eventuale situatii de urgenta, stabilind in acest sens indicatori relevanti si masurabili pe baza carora se va realiza verificarea modului de respectare a obligatiilor contractuale;

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
	i) dreptul concedentului de a verifica indeplinirea cerintelor de performanta si calitate a activitatilor realizate de concesionar, asigurandu-se in acest sens inclusiv dreptul de a verifica documente relevante cu privire la aceste aspecte; j) modul in care concesionarul se obliga sa prezinte concedentului rapoarte periodice sau la solicitarea acestuia din urma, cu privire la modul de realizare a anumitor parametri pe parcursul derularii contractului; k) procedura legala prin care, la momentul inceperii proiectului, se realizeaza transferul de la concedent la concesionar al infrastructurii sau al oricaror bunuri ce vor fi utilizate in derularea concesiunii si faptul ca lista acestora se constituie in anexe ale contractului de concesiune; l) clauze care fac distinctia dintre bunurile de retur si bunurile proprii, precum si regimul juridic al acestora; m) clauze privind obligatia concesionarului de a intretine si dezvolta bunurile de retur incredintate de concedent (daca este cazul) pentru efectuarea activitatilor cuprinse in contractul de concesiune; n) clauze privind revenirea de plin drept, gratuit si libere de orice sarcini a bunurilor de retur la concedent, la incetarea contractului de concesiune; o) procedura legala prin care, la momentul finalizarii proiectului, se realizeaza transferul obiectului concesiunii de la concesionar la concedent;

	p) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; q) clauze privind raspunderea solidara sau nu a operatorului economic cu cea a tertului/tertilor sustinator/sustinatori in legatura cu executarea contractului de concesiune; r) clauze specifice care sa permita entitatii contractante sa urmareasca orice pretentie la daune pe care concesionarul ar putea sa o aiba impotriva tertului/tertilor sustinator/sustinatori pentru nerespectarea obligatiilor asumate prin angajamentul de sustinere ferm, cum ar fi, dar fara a se limita la, prin cesiunea drepturilor contractantului catre entitatea contractanta, cu titlu de garantie; s) angajamentul de sustinere prezentat de tertul/tertii sustinator/sustinatori conform legii face parte integranta din contractul de concesiune in legatura cu care s-a acordat sustinerea; t) cuantumul si modul de constituire a garantiilor; u) clauze de revizuire care sa stabileasca obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, care sa nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea, daca este cazul, cu respectarea legii; v) clauze care nu pot face obiectul niciunei modificari; w) posibilitatea de denuntare unilaterala a contractului de concesiune de catre concedent, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice; x) durata concesiunii, asumata prin strategia de contractare; y) modalitatea de efectuare a platilor direct subcontractantilor propusi in oferta, corespunzator partii/partilor din contract indeplinite de acestia, la solicitare; z) valoarea concesiunii, din care contributia entitatii contractante; aa) termenele de executare/prestare a activitatilor ce fac obiectul contractului; bb) anexele la contract si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul aparitiei de prevederi contradictorii.
--	---

LISTA DE VERIFICARE

ACORD-CADRU DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA

Cod E.6

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale
1.2.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Strategia de contractare/Nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie, dupa caz
1.5.	- Nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare
1.6.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.7.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.8.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.9.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finantare, daca este cazul
1.10.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.11.	- Documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari/erate la documentatia de atribuire, daca este cazul
1.12.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, dupa caz
1.13.	- Contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea
1.14.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs, publicate in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul
1.15.	- Oferta/ofertele desemnata/desemnate castigatoare si clarificarile aferente ofertei/ofertelor, daca este cazul
1.16.	- Raportul procedurii de atribuire
1.17.	- Comunicarile catre ofertanti ale rezultatului aplicarii procedurii de atribuire
1.18.	- Documentul privind solutionarea contestatiilor privind rezultatul procedurii de

	atribuire, daca este cazul
1.19.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Acordul-cadru sa fie cuprins in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
3.2.	- Procedura de atribuire aplicata este cea stabilita in strategia de contractare, daca este cazul, sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau in programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
3.3.	- Obiectul acordului-cadru sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si cu regulile organismului finantator
3.4.	- Acordul-cadru sa fie intocmit potrivit modelului de acord-cadru inclus in documentatia de atribuire cu toate clarificarile si modificarile aduse de autoritatea contractanta in perioada de clarificari, completat cu datele din oferta/ofertele declarata/declarate castigatoare in raportul procedurii de atribuire de achizitii publice/sectoriale; daca apar modificari in avantajul autoritatii contractante, acestea sunt justificate printr-o nota separata.
3.5.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform punctului 3.4 nu afecteaza caracterul general al acordului-cadru si drepturile autoritatii contractante.
3.6.	- Acordul-cadru de achizitii publice/sectoriale sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei/ofertelor si a garantiei de participare.
3.7.	- Acordul-cadru sa contina modelul de contract subsecvent.
3.8.	- Acordul-cadru sa precizeze: a) partile si datele de identificare ale acestora; b) obiectul acordului-cadru; c) durata; d) pretul/tarifal unitar/costul sau preturile/tarifele unitare/costurile; e) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea legii; f) modalitatile si conditiile de plata; g) acordarea de avans in conditiile legii; h) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; i) in cazul in care acordul-cadru este incheiat cu un singur operator economic, acesta trebuie sa prevada cel putin: (1) obligatiile principale pe care operatorul economic si le-a asumat prin oferta; (2) pretul unitar pe care operatorul economic l-a prevazut in oferta si pe baza caruia se va determina pretul fiecarui contract atribuit ulterior; j) in cazul in care acordul-cadru este incheiat cu mai multi operatori economici, iar contractele subsecvente urmeaza sa fie atribuite prin reluarea competitiei, acordul-cadru trebuie sa prevada: (1) elementele/conditiile care raman neschimbate pe intreaga durata a respectivului acord; (2) numarul de operatori economici cu care se incheie acordul-cadru este mai mic decat numarul maxim din anuntul de participare; (3) elementele/conditiile care vor face obiectul reluarii competitiei pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele reofertarii se refera la pret, termene de livrare/prestare/executie, caracteristici tehnice, nivel calitativ si de performanta si acestea au fost prevazute si in fisa de date a achizitiei.

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE

ACT ADITIONAL LA ACORDUL-CADRU DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA

Cod E.7

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul
1.2.	- Documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala
1.3.	- Nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala

1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional la acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Modificarile, indiferent daca sunt sau nu sunt evaluabile in bani si indiferent de valoarea acestora, sa fie prevazute in documentele achizitiei initiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise si fara echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii maxime sau orice alte optiuni
3.2.	- Incadrarea modificarii in prevederile legale, astfel incat sa nu fie necesara organizarea unei noi proceduri de atribuire
3.3.	- Clauzele de revizuire sa precizeze obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea si sa nu introduca modificari sau optiuni care ar afecta caracterul general al acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala
3.4.	- In situatia in care modificarea se face fara organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisa modificarea pretului acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala in asa fel incat noua valoare rezultata in urma respectivei modificari sa depaseasca pragurile prevazute de lege pentru publicarea unui anunt de participare sau a unui anunt simplificat sau sa fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decat cea aplicata pentru atribuirea acordului-cadru respectiv
3.5.	- Modificarea acordului-cadru nu vizeaza clauze obligatorii, nu afecteaza drepturile autoritatii/entitatii contractante.

LISTA DE VERIFICARE

DOCUMENT DE ACTUALIZARE A VALORII OBIECTIVULUI/PROIECTULUI DE INVESTITII SI A LUCRARILOR DE INTERVENTII,
IN FUNCTIE DE EVOLUTIA INDICILOR DE PRETURI
Cod E.8

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Programul de investitii publice, dupa caz
1.2.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investitii sau a documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii
1.3.	- Devizul general al obiectivului/proiectului de investitii sau al lucrarilor de interventii
1.4.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, dupa caz
1.5.	- Angajamentele legale incheiate
1.6.	- Situatiia platilor efectuate conform evidentelor contabile pana la data actualizarii
1.7.	- Situatiia restului de executat la data actualizarii
1.8.	- Baza de date statistice a Institutului National de Statistica
1.9.	- Nota de calcul al actualizarii
1.10.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investitii si a lucrarilor de interventii
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Obiectivul/proiectul de investitii si lucrarile de interventii sa fie cuprinse in programul de investitii publice, dupa caz
3.2.	- Valoarea cheltuielilor legal efectuate pana la data actualizarii sa fie corecta.

3.3.	- Valoarea restului de executat sa fie corecta.
3.4.	- Actualizarea valorii obiectivului/proiectului de investitii sau a lucrarilor de interventii sa fie facuta pe baza evolutiei indicelui de preturi de consum lunar (total), comunicat de Institutul National de Statistica, calculat intre data intocmirii devizului general si data actualizarii.

LISTA DE VERIFICARE

PROCES-VERBAL DE SCOATERE DIN FUNCTIUNE A MIJLOCULUI FIX/DE DECLASARE A UNOR BUNURI MATERIALE Cod E.9

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota privind starea tehnica a mijlocului fix propus a fi scos din functiune
1.2.	- Actul constatator al avariei
1.3.	- Devizul estimativ al reparatiei capitale
1.4.	- Nota justificativa privind descrierea degradarii bunurilor materiale
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Procesul-verbal de scoatere din functiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Procesul-verbal respecta normele legale din punctul de vedere al formei si continutului.
3.2.	- Indeplinirea conditiilor scoaterii din functiune/declararii

LISTA DE VERIFICARE

DECONT PRIVIND CHELTUIELILE OCAZIONATE DE ORGANIZAREA ACTIUNILOR DE PROTOCOL, A MANIFESTARILOR CU CARACTER CULTURAL-STIINTIFIC SAU A ALTOR ACTIUNI CU CARACTER SPECIFIC Cod E.10

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind organizarea actiunii de protocol, a manifestarii sau a actiunii cu caracter specific, dupa caz
1.2.	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Alte documente specifice ³

³ Se vor detalia la nivelul fiecarei entitati publice, daca este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Decontul privind cheltuielile
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Prezentarea in termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate
3.2.	- Daca documentele justificative sunt cele prevazute de normele legale din punctul de vedere al formei si continutului
3.3.	- Incadrarea cheltuielilor in plafoanele legale
3.4.	- Incadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont in angajamentul bugetar
3.5.	- Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate si, dupa caz, a penalitatilor de intarziere

LISTA DE VERIFICARE
DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND DEPLASAREA IN STRAINATATE PENTRU INDEPLINIREA
UNOR MISIUNI CU CARACTER TEMPORAR
Cod E.11

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind deplasarea in strainatate
1.2.	- Documentele specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Decontul de cheltuieli
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Prezentarea in termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate
3.2.	- Daca documentele justificative sunt cele prevazute de normele legale din punctul de vedere al formei si continutului
3.3.	- Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate si, dupa caz, a penalitatilor de intarziere
3.4.	- Incadrarea cheltuielilor in plafoanele legale
3.5.	- Incadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont in angajamentul bugetar

LISTA DE VERIFICARE
DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND JUSTIFICAREA AVANSULUI ACORDAT PENTRU
DEPLASARI IN TARA SI/SAU PENTRU ACHIZITII PRIN CUMPARARE DIRECTA
Cod E.12

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind deplasarea in tara sau, dupa caz, referatul aprobat privind achizitia directa
1.2.	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Decontul de cheltuieli

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Prezentarea in termenul legal a documentelor justificative pentru avansul primit
3.2.	- Daca documentele justificative sunt cele prevazute de normele legale din punctul de vedere al formei si continutului
3.3.	- Corectitudinea calculului privind sumele justificate si, dupa caz, a penalitatilor de intarziere
3.4.	- Incadrarea cheltuielilor in plafoanele legale
3.5.	- Incadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont in angajamentul bugetar

LISTA DE VERIFICARE
CONTRACT DE SPONSORIZARE IN CARE ENTITATEA PUBLICA ESTE BENEFICIAR AL
SPONSORIZARII
Cod E.13

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a contractului de sponsorizare
1.2.	- Documentatia specifica privind derularea operatiunilor de sponsorizare
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de sponsorizare
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Daca entitatea publica desfasoara sau urmeaza sa desfasoare o activitate din cele prevazute la art. 4 din Legea nr. 32/1994, cu modificarile si completarile ulterioare
3.2.	- Incadrarea valorii contractului in nivelul prevazut de actul normativ de aprobare a actiunii (unde este cazul)

LISTA DE VERIFICARE
ACT DE DONATIE, IN CARE ENTITATEA PUBLICA ARE CALITATEA DE DONATAR
Cod E.14

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a donatiei
1.2.	- Documentatia specifica privind derularea operatiunii de donatie
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul de donatie
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Incadrarea valorii actului de donatie in nivelul prevazut de actul normativ de aprobare a actiunii (unde este cazul)
3.2.	- Daca se respecta regimul juridic al bunului/bunurilor care face/fac obiectul donatiei
3.3.	- Daca bunul/bunurile respectiv/respective este/sunt grevat(e) de datorii

³ Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

LISTA DE VERIFICARE
DISPOZITIE DE INCASARE CATRE CASIERIE
Cod E.15

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans
1.2.	- Decizia de imputare
1.3.	- Alte documente din care rezulta obligatii de plata in sarcina unor persoane
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispozitia de incasare

3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Corectitudinea calculului sumei ce urmeaza a fi incasata si, dupa caz, a penalitatilor de intarziere
3.2.	- Incadrarea sumei de cheltuieli in limita decontului

LISTA DE VERIFICARE
CERERE DE PREFINANTARE
Cod E.16

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Contractul/decizia/ordinul de finantare
1.3.	- Prognoza fluxului de prefinantare
1.4.	- Copie extras cont disponibil din fonduri europene, copie extras cont trezorerie, dupa caz
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de prefinantare
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Incadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri in: a) limitele prevazute in bugetul alocat programului; b) nivelul prevazut in actul normativ de aprobare a actiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din prognoza fluxului de prefinantare.
3.2.	- Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, avand in vedere: a) fondurile comunitare anterioare existente si neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca intreaga suma sa fie utilizata pana la finele perioadei pentru care se solicita fondurile europene
3.3.	- Respectarea mecanismului stabilit in acordurile de finantare
3.4.	- Completarea corecta a cererii de prefinantare cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plata/beneficiarul final; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilitati deschise la unitatile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior si neutilizate; e) celelalte rubrici prevazute de formular.

PRIMAR
PREDEL AUGUSTIN

