ANEXA1a

Cadrul general al operaţiunilor supuse controlului financiar preventiv

A)Deschiderea, repartizarea şi modificarea creditelor bugetare

Nr. crt.	Operaţiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Cerere lunara de deschidere a creditelor bugetare sau de suplimentare a acesteia	- Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - Legea nr. **69/2010** (34); - legile bugetare anuale; - OG nr. **119/1999** (48); - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. **501/2013**(102); - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. **720/2014**(103); - aprobări ale Guvernului privind limitele lunare de cheltuieli; - alte acte normative specifice.	- nota justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare; - nota de fundamentare/situaţia privind obligaţiile de plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare; - situaţia disponibilului la sfârşitul lunii precedente; - solicitările compartimentelor de specialitate din cadrul casei, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare; - bugetul aprobat; - situaţia creditelor bugetare deschise şi neutilizate; - fişele cu specimenele de semnături persoane abilitate să semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare; - alte documente specifice din care rezultă obligaţii de plată scadente în perioada pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare.
2.	Cerere de modificare a repartizării pe trimestre a creditelor bugetare aprobate	- Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - Legea nr. **69/2010** (34); - legile bugetare anuale; - OG nr. **119/1999** (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare; - bugetul; - alte documente specifice (din care rezulta necesitatea modificarii prevederilor bugetare, sarcini noi, etc)
3.	Cerere pentru efectuarea virărilor de credite intre subdiviziuni bugetare	- Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - Legea nr. **69/2010** (34); - legile bugetare anuale; - OG nr. **119/1999** (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare privind legalitatea si oportunitatea efectuarii virărilor de credite bugetare si legale intre trimestre si/sau subdiviziuni bugetare; - bugetul; concordanţa propunerii de modificare cu obligaţiile ce decurg din acţiuni şi sarcini noi sau reprogramate; - disponibilul credite de angajament propus spre virare; - alte documente specifice.
4.	Cerere privind retragerea creditelor bugetare anterior deschise	-Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - Legea nr. **69/2010** (34); - legile bugetare anuale; - OG 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, analiza lunara a necesitatii menţinerii unor credite bugetare pentru care sarcinile au fost desfiinţate sau amânate; - bugetul aprobat si corelarea cu noile aspect aparute; - situaţia disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei, ; - fişele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispoziţiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare; - alte documente specifice.

B)Angajamente legale din care rezultă, direct sau indirect, obligaţii de plată

Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoţit, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament" şi/sau de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" şi de un "Angajament bugetar individual/global", după caz, întocmite conform prevederilor legale.

Nr. crt.	Operaţiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Contractul de furnizare servicii medicale, medicamente si dispozitive medicale, programe nationale de sanatate	- Legea nr. **500/2002** (21); - HG de aprobarea contractului-cadru de furnizare a serviciilor medicale in cadrul sistemului de asigurari de sanatate si Normele metodologice de aplicarea (100) - HG nr. **155/2017** aprobare programe naţionale de sănătate anii 2017/ 2018 (97-98 - Legile bugetare anuale; - Legea nr. **95/2006** (30); - Legea nr. **72/2013** (38); OG nr. **119/1999** (48); - HG nr. **759/2007** (76); - HG nr. **1/2016** (87); - OMF nr. **1.792/2002** (94); - alte acte normative specifice.	- bugetul anual aprobat si repartizat pe trimestre; - politica de contractare a serviciilor medicale, medicamen te si dispozitive medicale, avizata de Consiliul de Adm al CAS - documente specific: mota fundamentare necesar de medici si servicii medicale, determinarea valorilor propuse spre contract, calendarul contractarii, situatie furnizorii acceptati in relatie contractuala cu CAS Olt) corespondenta specifica, clarificări la documentaţia de contractare, dacă este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de negociere pe domenii de asistenta medicala, după caz; - procesul-verbal de negociere si incheiere a contractelor; - documentele de soluţionare a contestaţiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul; -

2.	Contract/Comandă de achiziţie publică, atribuite prin achiziţie directă	- Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **346/2004** (20); - Legea nr. **95/2006** (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. **101/2016** (43); - legile bugetare anuale; - OG nr. **119/1999** (48); - OG nr. **13/2011** (53); - OUG nr. **30/2006** (56); - OUG nr. **64/2009** (59); - OUG nr. **66/2011** (61); - OUG nr. **40/2015** (63); - HG nr. **264/2003** (70); - HG nr. **759/2007** (76); - HG nr. **363/2010** (80); - HG nr. **875/2011** (83); - HG nr. **921/2011** (84); - HG nr. **218/2012** (85); - HG nr. **398/2015** (86); - HG nr. **93/2016** (88); - HG nr. **394/2016** (89); - HG nr. **395/2016** (90); - HG nr. **907/2016** (93); - OMF nr. **1.792/2002** (94); - OANAP nr. **281/2016** (105); - Regulament (CE) nr. **2.195/2002** (1); - alte acte normative specifice.	- bugetul; - strategia anuală de achiziţii publice; - programul anual al achiziţiilor publice; - acordul/convenţia de finanţare externă, dacă este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finanţare, dacă este cazul; - documentele privind achiziţia, întocmite în conformitate cu prevederile legislaţiei: nota de fundamentare care are la baza referatul de necesitate, PAAP; - referatul de efectuare al achizitiei, oferte din catalogul electronic alt document justificativ al achiziţiei;; - constituirea garantiei de buna executie dacă este cazul; - documentaţia de atribuire, dacă este cazul; - notificările transmise operatorilor economici ale căror produse/servicii/lucrări necesare autorităţii contractante se găsesc pe SEAP, dacă este cazul; - dovada transmiterii prin SEAP a răspunsului operatorilor economici, dacă este cazul; - oferta/ofertele fermă/ferme transmisă/ transmise prin SEAP de către operatorii economici, dacă este cazul; - acceptul ofertei ferme a operatorului economic de către autoritatea contractantă, dacă este cazul; - alte documente specifice.
3.	Contract subsecvent acordului-cadru incheiat la nivel national	- Reg(CE) nr. **2.195/2002** (1); - Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **346/2004** (26); - Legea nr. **95/2006** (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. **101/2016** (43); - legile bugetare anuale; - OG nr. **119/1999** (48); - OG nr. **13/2011** (53); - OUG nr. **30/2006** (56); - OUG nr. **64/2009** (59); - OUG nr. **66/2011** (61); - OUG nr. **40/2015** (63); - HG nr. **264/2003** (70); - HG nr. **759/2007** (76); - HG nr. **363/2010** (80); - HG nr. **875/2011** (83); - HG nr. **921/2011** (84); - HG nr. **218/2012** (85); - HG nr. **398/2015** (86); - HG nr. **1/2016** (87); - HG nr. **93/2016** (88); - HG nr. **394/2016** (89); - HG nr. **395/2016** (90); - HG nr. **907/2016** (93); - OMF nr. **1.792/2002** (94); - Ordin ANAP nr. **281/2016** (105); - alte acte normative specifice.	- bugetul aprobat si subdiziunea aferenta care asigura finantarea actiunii; - acordul-cadru incheiat la nivelul ordonatorului principal CNAS; - modelul si contractual subsecvent incheiat de unitate; - nota justificativă privind stabilirea ofertei câştigătoare a contractului subsecvent/raportul procedurii de reofertare dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiţiei între operatorii economici, daca a fost comunicata de CNAS; - garantia de buna executie; - alte documente specifice.
4	Contract de concesionare, cumpărare sau închiriere bunuri sau drepturi asupra lor	- Legea nr. **213/1998** (16); - Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - Legea nr. **287/2009** (33); - Legea nr. **227/2015** (39); - Legea nr. **98/2016** (40); - Legea nr. **101/2016** (43);	- programul anual al achiziţiilor publice; - bugetul aprobat si subdiziunea aferenta care asigura finantarea actiunii; - nota de fundamentare necesitate si oportunitate pentru concesionare, cumpărăre sau închiriere; - procedura aprobată de conducătorul entităţii, aplicabilă operaţiunii de concesionare, cumpărare sau de închiriere;

		- legile bugetare anuale; - OG nr. **119/1999** (48); - HG nr. **395/2016** (90); - OANAP nr. **281/2016** (105); - alte acte normative specifice.	- documente specifice privind derularea operaţiunii de concesionare, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de conducător; - alte documente specifice.
5	Conventie de garanţie materiala	- Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - OG nr. **119/1999** (48); - OUG nr. **64/2007** (58); - HG nr. **1.470/ 2007** (77); - OMF nr. **1.792/2002** (94); - OMEF nr. **2.005/2008**(98); - OMF nr. **138/2009** (99); - OMF nr. **22/1969** (100); - alte acte normative specifice.	- acordul (actul juridic) de garantii materiale incheiat de salariatul gestionar casierie sau magazine si institutie ; - alte documente specifice.
6	Act adiţional la contractul de achiziţie publică si la contractul de servicii medicale, medicamente, dispozitive medicale	- HG de aprobarea contractului-cadru de furnizare a serviciilor medicale in cadrul sistemului de asigurari de sanatate si Normele metodologice de aplicare (100) - HG nr. **155/2017** aprobare programe naţionale de sănătate anii 2017 şi 2018; (97-98) - Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **346/2004** (20); - Legea nr. **95/2006** (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, - OG nr. **119/1999** (48); - HG nr. **875/2011** (83); - HG nr. **921/2011** (84); - HG nr. **218/2012** (85); - HG nr. **398/2015** (86); - HG nr. **1/2016** (87); - HG nr. **93/2016** (88); - HG nr. **394/2016** (89); - HG nr. **395/2016** (90); - HG nr. **907/2016** (93); - OMF nr. **1.792/2002** (94); - OrdinANAP nr. **281/2016** (105); -alte acte normative specifice.	- bugetul aprobat; - documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care se prelungeste durata sau creşte preţul contractului; - contractul de furnizare servicii medicale sau de achiziţie publică şi actele adiţionale anterioare, dacă este cazul; - documentele achiziţiei iniţiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului; - documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie a contractului în termenul de valabilitate, daca este cazul; - nota justificativă care însoţeşte propunerea de act adiţional privind necesitatea modificării contractului de achiziţie publică /sau de servicii medicale, medicamente, dispositive medicale; - cererea de cesionare a contractelor incheiate de CAS cu furnizorii sai. - alte documente specifice.
7	Act intern de decizie privind organizarea unor acţiuni, evenimente, manifestări cu caracter cultural-ştiinţific sau a altor acţiuni cu caracter specific, inclusiv devizul estimativ, pe categorii de cheltuieli	- Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - legile bugetare anuale; - OG nr. **119/1999** (48); - OG nr. **80/2001** (50); - HG nr. **552/1991** (65); - HG nr. **189/2001** (69); - OMF nr. **1.792/2002** (94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a organizarii evenimentului, acţiunii de protocol, a manifestării sau acţiunii cu caracter specific; - documentele transmise de CNAS si parteneri cu privire la participarea la acţiune;bugetul aprobat; - ordin de deplasare si decont cheltuieli; - alte documente specifice.
8	Act intern de decizie privind delegarea sau detaşarea personalului, ordinul de deplasare si referatul cu devizul estimativ de cheltuieli	- Legea nr. **188/1999** (17); - Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **53/2003** (22); - Legea nr. **95/2006** (30); - legile bugetare anuale; - OG nr. **119/1999** (48); - HG nr. **1.860/ 2006** (73); - HG nr. **518/1995** (66); - OMF nr. **1.792/2002** (94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a delegării/detaşării; - bugetul aprobat; - ordinul in baza caruia se face deplasarea/detasarea, invitaţii şi comunicări scrise de la organizator, privitoare la acţiune - acceptul scris al persoanei detaşate, dacă este cazul; - documente, invitaţii şi comunicări scrise de la organizator, privitoare la acţiune şi condiţiile efectuării deplasării în străinătate; - ordin deplasare (mandat) privind deplasarea; - ordin de deplasare cu decont cheltuieli/memorandum; - oferte pentru cazare şi/sau transport, după caz; - alte documente specifice.

9	Act administrativ (act intern de decizie) contract individual de muncă privind angajarea sau promovarea /avansarea personalului, exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii de conducere, acordarea altor drepturi salariale	- Legea nr. **188/1999** (17); - Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **53/2003** (22); - Legea nr. **95/2006** (30); - Legea-cadru nr. 153/2017 (36); - legile bugetare anuale; - OG nr. **32/1998** (47); - OG nr. **119/1999** (48); - HG nr. **611/2008** (78); - HG nr. **286/2011** (82); - Ordinul MMS nr. **64/2003** (95); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare şi dosarul angajării /avansării/ promovării personalului; - bugetul aprobat, statul de funcţii aprobat si de personal, avizate si aprobate de CNAS si ANFP; - contractul colectiv de muncă, dacă este cazul; - propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale; - anunţul organizării concursului, dacă este cazul; - actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul; - procesul-verbal încheiat de comisia de concurs /soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul; - alte documente specifice.
10	Act administrativ cu aplicare externa (act intern de decizie acordare dispozitive medicale, acordare ingrijiri la domiciliu, refuz la plata CM, decizie de recuperare indemnizatie CM, referat debit FNUASS sume decontate si constatate ulterior ca necuvenite.	- HG de aprobarea contractului-cadru de furnizare a serviciilor medicale in cadrul sistemului de asigurari de sanatate si Normele metod de aplicare a acestuia (100) - Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - Legea nr. **105/2011** (37); - Legea nr. **98/2016** (40); - Legea nr. **99/2016** (41); - Legea nr. **101/2016** (43); - legile bugetare anuale ; - OG nr. **119/1999** (48).	- bugetul aprobat/suplimentat, executia inregistrata situatia fondurilor aprobate si executate; - dosarul cererii depus la CAS, existenta documentatiei actualizata acolo unde este cazul; - lista cu criteriile de prioritizare a CAS; - situatia privind deciziile eliberate; - referatul privind refuzul la plata al concediilor medicale depuse la CAS, urmarea a necompletarii corespunzatoare a documentatie, sau a neremedierii erorilor constatate si notificate de CAS; - referat debite, raport control, hotarare judecatoareasca, etc

1Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoţit, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament" şi/sau de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" şi de un "Angajament bugetar individual/global", după caz, întocmite conform prevederilor legale.

C) Ordonanţarea cheltuielilor

Nr. crt.	Operaţiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Ordonanţare la plată a serviciilor medicale, medicamentelor, dispozitivelor acordate in baza contractelor incheiate cu furnizorii de servicii medicale si de programe de sanatate	- HG de aprobarea contractului-cadru anual de furnizare a serviciilor medicale in cadrul sistemului de asigurari de sanatate si Normele metodologice de aplicarea (100) - HG de aprobare programe naţionale de sănătate si Normele tehnice de aplicare a acestora; - Reg CEE nr. 1408/1971 precum şi din alte state cu care România a încheiat acorduri, inţelegeri, convenţi sau protocoale internaţion. cu prevederi în domeniul sănătăţii - Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - Legea nr. **227/2015** (39); - legile bugetare anuale; - OG nr. **119/1999** (48); - HG nr. **264/2003** (70); - HG nr. **1/2016** (87); - OMF nr. **1.792/2002** (94); - alte acte normative specifice.	- Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament ; -Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare; - cererea de plată/rambursare privind plata serviciilor UE si cu state cu care Romania are incheiate acorduri internat; - factura fiscală sau electronica a furnizorului, asupra careia s-a aplicat ALOP însoţită dupa caz, de alte documente justificative care atestă efectuarea serviciilor; - formulare europene/deconturi raportari servicii medicale acorduri internationale; - centralizator cu aprobari CNAS plati externe. - decontul privind prefinanţarea acordată, dacă este cazul; - documentaţia justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operaţiunea şi/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice.
2	Ordonanţare de plată privind plata concediilor si indemnizatiilor medicale	- OUG **158/2005** - Ordin **60/2006** - Legea **342/2002** - Legea nr. **95/2006** (30);	- bugetul aprobat pentru asistenta sociala; - executia bugetului si disponibilul existent; - dosare cereri angajatori privind restituirea sumelor de recuperat din FNUASS indemnizatii si concedii medicale; - referatul privind propunerea de plata concediilor medicale borderoul centralizator ale acestora; - situatia analitica a creditorilor cereri depuse pentru restituirea drepturilor din concedii si indemnizatii medicale;
3	Ordonanţare de plată privind achiziţia publică de bunuri si servicii , concesiunea de lucrări sau servicii	- Legea nr. **82/1991** (12); - Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (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 achiziţie publică sau comanda, contractul de concesiune de lucrări sau servicii; - documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul; - Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare; - angajamentul bugetar global;

		- Legea nr. **100/2016** (42); - Legea nr. **101/2016** (43); - legile bugetare anuale; - OG nr. **119/1999** (48); - HG nr. **1/2016** (87); - HG nr. **93/2016** (88); - OMF nr. **1.792/2002** (94); - alte acte normative specifice	- referatul de efectuare a achizitiei publice; - factura însoţită de documente care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/ executarea lucrărilor; - documentul de constituire a comisiei de analiza; - documentele privind recepţia; - documentele de transport, vămuire, dacă este cazul; - evidenţa avansurilor acordate şi deduse, dacă este cazul; - alte documente specifice.
4	Ordonanţare de plată pentru avansuri acordate în cadrul contractului de furnizare servicii medicale sau de achiziţie publică incheiat de furnizori cu CAS	- Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - Legea nr. **227/2015** (39); - legile bugetare anuale; - OG nr. 119/199 (48); - OUG nr. **64/2009** (59); - OUG nr. **66/2011** (61); - HG nr. **264/2003** (70); - HG nr. **875/2011** (83); - HG nr. **218/2012** (85); - HG nr. **1/2016** (87); - Ordinul ministrului finanţelor public nr. **1.792/2002** (94); - alte acte normative specifice.	- contractul de furnizare servicii din care sa rezulte cuantumul avansului si conditiile de acordare; - contractul de achiziţie publică/sectorială/ de concesiune lucrări sau servicii; - contractul/decizia/ordinul de finanţare, dacă este cazul; - factura furnizorului; - subdiviziune angajament bugetar global; - nota de aprobare/fundamentare/autorizare; - documentul prin care se constituie garanţia legală de returnare a avansului; - documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul; - evidenţa avansurilor acordate şi deduse, dacă este cazul; - alte documente specifice.
5.	Ordonanţare de plată pentru cotizaţii, respectiv contribuţii, taxe etc, la diverse organisme	- Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - legile de ratificare; - OG nr. **41/1994** (45); - OG nr. **119/1999** (48); - OMF nr. **1.792/2002** (94); - alte acte normative specifice.	- acordul, convenţia sau protocolul incheiat cu organismal respectiv,actul normativ care aprobă incheierea/aderarea; - angajamentul bugetar global/bugetul; - statul de plată cu retinerea; - alte documente specifice.
6	Ordonanţare de plată privind redevenţe, chirii sau alte cheltuieli legate de concesionare sau închiriere	- Legea nr. **500/2002** (21) - Legea nr. **95/2006** (30); - Legea nr. **227/2015** (39); - legile bugetare anuale; - OG nr. **119/1999** (48); - OMF nr. **1.792/ 2002** (94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - contractul de concesionare sau de închiriere; - angajamentul bugetar global /bugetul; - documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat; - alte documente specifice.
7.	Ordonanţare de plată/Dispoziţie de plată către casierie privind avansuri sau sume cuvenite titularului de decont, care se acordă prin casierie	- Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - Decretul nr. **209/1976** (44); - OG nr. **119/1999** (48); - HG nr. **518/1995** (66); - HG nr. **1.860/ 2006** (73); - alte acte normative specifice.	- referatul de necesitate/nota de fundamentare; - documentul specific prin care s-a aprobat acţiunea şi devizul acesteia; - decontul justificativ al cheltuielilor, dacă este cazul; - alte documente specifice.
8	Ordonanţare de plată a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului, precum şi a obligaţiilor 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. **95/2006** (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; - OG nr. **119/1999** (48); - OUG nr. **48/2005** (55); - OMF nr. **166/2006** (96); - alte acte normative specifice.	- centralizatorul lunar al statelor de salarii; - statele de salarii; - bugetul/angajamentul bugetar; - situaţia privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate; - situaţia privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanţate de la buget, pe luna anterioară; - actul de decizie internă privind stabilirea salariilor individuale, altor drepturi salariale, dacă este cazul; - alte documente specifice.

D)Concesionarea, închirierea, transmiterea, vânzarea şi schimbul bunurilor din patrimoniu

Nr. crt.	Operaţiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Contract de concesiune de bunuri proprietate publică	- Legea nr. **213/1998** (16); - Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - OG nr. **119/1999**(48);	- studiul de oportunitate, dacă este cazul; - documentul de aprobare a studiului de oportunitate; - caietul de sarcini, dacă este cazul; - documentaţia de atribuire;

		- OUG nr. **54/2006** (57); - HG nr. **168/2007**(75); - alte acte normative specifice.	- documentul de aprobare a documentaţiei de atribuire; - clarificările privind documentaţia şi răspunsul la acestea, dacă este cazul; - nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul; - anunţul de licitaţie/negocierii directe; - documentul de constituire a comisiei de evaluare; - procesele-verbale întocmite de comisia de evaluare; - raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câştigătoare; - informarea ofertanţilor cu privire la rezultatul aplicării procedurii; - documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul; - oferta câştigătoare; - alte documente specifice.
2	Proces-verbal de scoatere din funcţiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale	- Legea nr. **15/1994** (13); - OG nr. **19/1995** (46); - OG nr. **119/1999** (48); - OG nr. **112/2000** (49); - HG nr. **909/1997** (68); - OMF nr. **2.634/2015**(104); - alte acte normative specifice.	- nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcţiune; - actul constatator al avariei, devizul estimativ al reparaţiei capitale daca este cazul; - nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale; - alte acte justificative.
3	Proces-verbal de casare a mijloacelor fixe, obiectelor de inventor si bunurilor materiale	- Legea nr. **213/1998** (16); - Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - Legea nr. **215/2001** (18); - OG nr. **119/1999**(48); - Legea nr. **287/2009** (33); - alte acte normative specifice.	- nota de constatare tehnica - lista de inventar cu propunerea comisiei de inventariere ; - aprobarea ordonatorului principal de credite pentru casarea mijloacelor fixe, obiectelor de inventor si bunurilor materiale - decizia de numirea comisiei de casare - procesul verbal cu scoatere din functiune/casare a bunurilor - procedura operationala de lucru - documentaţia de valorificare/predare a materialelor rezultate - alte documente specifice.
4	Proces-verbal de predare- preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată	- OG nr. **19/1995**(46); - OG nr. **119/1999**(48); - HG nr. **841/1995**(67); - alte acte normative specifice.	- referatul de disponibilizare; - adresele de informare a instituţiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate; - adresele instituţiilor publice care solicită bunul disponibil; - alte documente specifice.
5	Contract de vânzare- cumpărare a bunurilor disponibilizate (unitatea are calitatea de vânzător)	- Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - OG nr. **19/1995**(46); - OG nr. **119/1999**(48); - HG 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 urmează a fi vândute; - decizia de numire a comisiei de licitaţie; - anunţul de vânzare publicat/afişat; - documentaţia licitaţiei publice deschise cu strigare; - lista cu ofertanţii acceptaţi; - documentele de participare la licitaţie ale celor admişi; - procesul-verbal/procesele-verbale de constatare ale comisiei, dacă este cazul; - procesul-verbal de adjudecare a licitaţiei; - documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul; - alte documente specifice.

E) Alte operaţiuni supuse controlului financiar preventiv

Nr. crt.	Operaţiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Strategie de contractare pentru achiziţia publică	- Reg(CE) nr. **2.195/2002** (1); - Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **346/2004** (26); - Legea nr. **95/2006** (30); - Legea nr. **98/2016** (40); - Legea nr. **99/2016** (41); - Legea nr. **101/2016** (43); - legile bugetare anuale; - OG nr. **119/1999** (48); - HG nr. **394/2016** (89); - HG nr. **395/2016** (90); - OANAP nr. **281/2016** (105); - alte acte normative specifice.	- strategia anuală a achiziţiilor publice; - programul anual al achiziţiilor publice/ sectoriale; - programul achiziţiilor publice la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile,cercetare-dezv); - referatele de necessitate ale compartimentelor casei; - alte acte specifice privind documentarea şi fundamentarea deciziilor din etapa de planificare/pregătire a achiziţiei publice; - studiul de fundamentare a deciziei de concesionare/referatul de necesitate şi oportunitate; - alte documente specifice.

2	Document de actualizare a valorii obiectivului/ proiectului de investiţii şi a lucrărilor de intervenţii, în funcţie de evoluţia indicilor de preţuri	- Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - OG nr. **119/1999** (48); - HG nr. **907/2016** (93); - alte acte normative specifice.	- programul de investiţii publice, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentaţiei tehnico- economice a obiectivului/proiectului de investiţii sau a documentaţiei de avizare a lucrărilor de intervenţii; - fişa obiectivului/proiectului de investiţii, dacă este cazul; - devizul general al obiectivului/proiectului de investiţii sau al lucrărilor de intervenţii; - angajamentele legale încheiate si clauze contractuale; - situaţia plăţilor efectuate conform evidenţelor contabile până la data actualizării; - situaţia restului de executat la data actualizării; - baza de date statistice a Institutului Naţional de Statistică; - nota de calcul al actualizării; - alte documente specifice.
3	Decont de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasări în interes de serviciu şi/sau pentru achiziţii prin cumpărare directă	- Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - Decretul nr. **209/1976**(44); - OG nr. **119/1999** (48); - HG nr. **1.860/ 2006** (73); - HG nr. **395/2016** (90); - alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind deplasarea în ţară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziţia directă; - documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.
4	Contract de sponsorizare în care entitatea publică este beneficiar al sponsorizării	- Legea nr. **32/1994** (14); - Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - OG nr. **119/1999** (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a contractului de sponsorizare; - documentaţia specifică privind derularea operaţiunii de sponsorizare; - alte documente specifice.
5	Dispoziţie de încasare către casierie	- Legea nr. **82/1991** (12); - Legea nr. **500/2002** (21); - Legea nr. **95/2006** (30); - Decretul nr. **209/1976**(44); - OG nr. **119/1999** (48); - alte acte normative specifice.	- decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans, cheltuieli intretinere functionare apparat propriu; - nota interna privind stabilire debite, -factura achizitie formulare medicale cu regim special, - cerere eliberare card duplicat, decizia de imputare,etc - alte documente specifice, evidentiind recuperarea sumelor avansate şi care ulterior au devenit necuvenite (raport control, referat juridic, etc) - documente justificative stabilire contributie FNUASS concedii medicale persoane care se asigura facultativ (contract asigurare, decizie de impunere, referate calcul debite, etc) - alte acte din care rezultă obligaţii de plată la FNUASS.
6	Referat pentru plata concedii medicale-cereri de restituire sume si indemnizatii din FNUASS	- legile bugetare anuale; - OG nr. **119/1999** (48); - OUG nr.158/2005 - Ordinul MS/CNAS 60/32/2006 privind aplicarea OUG 158/2006; - OMF nr. **1.792/2002**(94); - alte acte normative specifice.	- bugetul aprobat si executia sa; - cerere angajatori de restituire sume si indemnizatii din FNUASS intocmita de angajator; - situatia lunara analitica acererilor intrari/iesiri restituire sume ; - referate cerere restituire care poarta viza DE si de exercitare ALOP; - copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice.

ANEXA 1b

Listele de verificare pentru operaţiunile cuprinse în ANEXA 1a
Cadrul general al operaţiunilor supuse controlului financiar preventiv

1.LISTĂ DE VERIFICARE - CERERE PENTRU DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE - Cod A.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/Situaţia privind obligaţiile de plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare
1.2.	- Situaţia disponibilului la sfârşitul lunii precedente
1.3.	- Solicitările compartimente de repartizare credite bugetare (inclusiv completare machete tip)
1.4.	- Situaţia creditelor bugetare deschise şi neutilizate
1.5.	- Bugetul
1.6.	- Fişele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare
1.7.	- Alte documente specifice din care rezultă obligaţii de plată scadente în perioada pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
3.	**Completarea corectă a cererii pentru deschiderea de credite bugetare cu privire la:**
3.1.	- Beneficiarul deschiderii de credite bugetare
3.2.	- Suma pentru care se cere deschiderea de credite bugetare
3.3.	- Corespondenţa dintre suma solicitată la nivel de capitol şi detalierea pe subdiviziuni ale clasificaţiei bugetare
3.4.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular
4.	**Încadrarea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare în:**
4.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an şi trimestre, detaliate conform clasificaţiei bugetare
4.2.	- Limitele lunare de cheltuieli stabilite de Guvern (când este cazul) sau în limita diminuată conform prevederilor legale
4.3.	- Nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acţiunii (când este cazul)
4.4.	- Nivelul rezultat din nota justificativă/fundamentare
5.	Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare, ţinând cont de:
5.1.	- Creditele bugetare deschise şi neutilizate
5.2.	- Utilizarea integrală a sumei până la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
6.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
6.1.	- Încadrarea creditelor bugetare solicitate în prevederile bugetului, repartizate pe trimestre, detaliate conform clasificaţiei bugetare, precum şi existenţa temeiului legal al sumelor care se solicită pentru deschiderea de credite bugetare
6.2.	- Stabilirea sumelor solicitate în funcţie de creditele deschise şi neutilizate
6.3.	- Existenţa justificărilor, dacă este cazul, prin care se argumentează că nu se vor înregistra în sold sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
6.4.	- Respectarea dispoziţiilor legale care reglementează efectuarea cheltuielilor
6.5.	- Concordanţa semnăturilor de pe cererea pentru deschiderea de credite bugetare cu cele existente în fişele cu specimene de semnături

2.LISTĂ DE VERIFICARE – CERERE PENTRU MODIFICAREA REPARTIZĂRI PE TRIMESTRE A CREDITELOR BUGETARE - Cod A.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor Justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Alte documente specifice [3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare
3.	Încadrarea sumei cu care se modifică repartizările pe trimestre în:
3.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an şi detaliate conform clasificaţiei bugetare
3.2.	- Nivelurile rezultate din nota de fundamentare
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
4.1.	- Dacă modificarea este în competenţa de aprobare a Ministerului Finanţelor Publice sau a ordonatorilor principali/secundari, după caz
4.2.	- Sumele propuse sunt prevăzute în bugetul anual aprobat şi dacă sunt respectate prevederile Legii nr. **69/2010**, când este cazul
4.3.	- Concordanţa propunerii de modificare cu obligaţiile ce decurg din acţiuni şi sarcini noi sau reprogramate
4.4.	- Existenţa şi pertinenţa justificărilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse în documentul de modificare
4.5.	- Respectarea angajamentelor anterioare

3.LISTĂ DE VERIFICARE - DOCUMENT PENTRU EFECTUAREA VIRĂRILOR DE CREDITE A.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Nota de fundamentare pentru efectuarea virărilor de credite
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Alte documente specifice [3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul pentru efectuarea virărilor de credite
3.	Încadrarea sumei prevăzute a se vira în:
3.1.	- Creditele repartizate pe an/trimestre şi detaliate conform clasificaţiei bugetare
3.2.	- Nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
4.1.	- Să nu contravină legii privind finanţele publice, legii responsabilităţii fiscal-bugetare, legilor bugetare anuale sau actelor normative de rectificare
4.2.	- Să fie în concordanţă cu obligaţiile ce decurg din acţiuni şi sarcini noi sau reprogramate
4.3.	- Să asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.4.	- Existenţa de justificări, detalieri şi necesităţi privind execuţia, până la finele anului bugetar, a capitolului, programului şi/sau subdiviziunii clasificaţiei bugetare de la care se propune disponibilizarea, respectiv a capitolului, programului şi/sau subdiviziunii clasificaţiei bugetare la care se suplimentează prevederile bugetare
4.5.	- Să fie efectuate în intervalul de timp prevăzut de lege

4.LISTĂ DE VERIFICARE- CERERE PRIVIND RETRAGEREA CREDITELOR BUGETARE - Cod A.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Situaţia disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei
1.4.	- Fişele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să dispuna retragerea creditelor bugetare
1.5.	- Alte documente specifice [3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispoziţia bugetară privind retragerea creditelor bugetare
3.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
3.1.	- Existenţa creditelor bugetare deschise şi neutilizate
3.2.	- Retragerea de credite bugetare este temeinic justificată
3.3.	- încadrarea operaţiunii de retragere în termenul legal şi în nivelul rezultat din nota de fundamentare
3.4.	- Să asigure respectarea angajamentelor anterioare

5.LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT FURNIZARE SERVICII MEDICALE- Cod B.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Cererile de intrare in contract si dosarele depuse de furnizorii de servicii medicale, medicamente,dispositive si programe de sanatate
1.2.	- Existenta autorizarilor si evaluarilor necesare desfasurarii activitatii furnizorilor
1.3.	- Bugetul si sumele aprobate pe subdiviziuni bugetare aferente fiecarui domeniu de asistenta medicale
1.4.	- Contract/Act aditional incheiat conform cerinte si model Contract-cadru anual
1.5.	- Propunerea de angajare a cheltuielii
1.6.	- Politica anuala de contractare servicii medicale fundamentata pe domenii de asistenta medicala
1.7.	- Referat privind determinarea valorii contractuale conform contractului-cadru si normeleor metodologice de aplicare a acestuia
1.8.	- Existenţa vizelor, certificărilor, aprobărilor,altor semnături legale,după caz:
1.9.	- Actele justificative specifice fiecarui domeniu de asistenta medicala
1.10.	- Încadrarea valorii contractului/actului aditional în:
1.11.	- Nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz
1.12.	- Nivelul angajamentului bugetar
1.13.	- Existenţa avizului compartimentului juridic
1.14.	Contractul să respecte cerintele:
1.15.	Să cuprindă clauze privind penalităţi în caz de nerespectare a obligaţiilor contractuale
1.16.	Să prevadă valoarea serviciilor medicale contractate
1.17.	Să prevadă perioada de valabilitate a contractului
1.18.	Să cuprindă datele de identificare ale părţilor contractante

2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanţare
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare
3.	Încadrarea valorii contractului/deciziei/ordinului de finanţare în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Indeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Să fie însoţit de toate celelalte documente impuse de legislaţia în vigoare, în faza de angajare
4.2.	- Să prevadă reglementări special privind TVA daca este cazul (split)
4.3.	- Suma din toate contractele sa fie egala să fie conformă cu cea din bugetul detaliat aprobat casei

6.LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT DE ACHIZITII PUBLICE- Cod B.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuală de achiziţii publice
1.3.	- Programul anual al achiziţiilor publice
1.4.	- Programul achiziţiilor publice la nivel de proiect, daca este cazul;
1.5.	- Strategia de contractare, dacă este cazul
1.6.	- Documentaţia de atribuire completă, aşa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentaţia de atribuire, dacă este cazul
1.7.	- Contestaţii la documentaţia de atribuire, dacă este cazul, şi documentele privind soluţionarea
1.8.	- Anunţul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/anunţul de intenţie valabil în mod continuu sau invitaţia de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul
1.9.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz
1.10.	- - Procesul-verbal al contractarii pe doemnii de asistenta
1.11.	- Documentele de soluţionare a contestaţiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.12.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.13.	- Alte documente specifice [3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de achiziţie publică
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
3.	Valoarea contractului să se încadreze în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei câştigătoare, alte oferte existente;
4.	îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Să fie cuprins în strategia anuală de achiziţii publice sau în programul achiziţiilor publice la nivel de proiect
4.2.	- Procedura de atribuire aplicată să fie cea stabilită în: a) Strategia de contractare, dacă este cazul, şi b) Programul anual al achiziţiilor publice
4.3.	- Obiectul contractului să se încadreze în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit activitatii curente si de investitii a institutiei
4.4.	- Să fie întocmit potrivit modelului de contract inclus în documentaţia de atribuire cu toate clarificările şi modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta declarată câştigătoare în raportul procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul autorităţii contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată
4.5.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei şi a garanţiei de participare
4.6.	- Să prevadă dreptul autorităţii contractante de denunţare unilaterală a contractului de achiziţie publică/sectorială, în condiţiile prevăzute de legislaţia în materia achiziţiilor publice
4.7.	- Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.4 nu afectează caracterul general al contractului şi drepturile autorităţii contractante
4.8.	- Contractul de achiziţie publică/sectorială trebuie să cuprindă prevederi referitoare la: a) părţile şi datele de identificare a acestora; b) obiectul contractului; c) preţul/costul contractului; d) durata; e) termenele de livrare/prestare a activităţilor ce fac obiectul contractului; f) formula de ajustare a preţului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalităţile şi condiţiile de plată; h) acordarea de avans în condiţiile legii; i) penalităţile în caz de nerespectare a obligaţiilor părţilor; j) constituirea garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul.

7.LISTĂ VERIFICARE COMANDĂ ACHIZIŢIE PUBLICĂ ACHIZIŢIE DIRECTĂ - B.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenţa documentelor Justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuală de achiziţii publice
1.3.	- Programul anual al achiziţiilor publice
1.4.	- Programul achiziţiilor publice la nivel de proiect
1.5.	- Acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul
1.6.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanţare, dacă este cazul
1.7.	- Documentele privind achiziţia, întocmite în conformitate cu prevederile legislaţiei române şi cu ale organismelor internaţionale, dacă este cazul
1.8.	- Referatul de necesitate
1.9.	- Nota justificativă privind achiziţia de pe piata libera, pt situaţiile în care achiziţia nu se realizează prin intermediul catalogului electronic
1.10.	- Documentul justificativ al achiziţiei
1.11.	- Documentaţia de atribuire, dacă este cazul
1.12.	- Notificările transmise operatorilor economici ale căror produse/servicii/lucrări necesare autorităţii contractante se găsesc pe SEAP, dacă e cazul
1.13.	- Dovada transmiterii prin SEAP a răspunsului operatorilor economici, dacă este cazul
1.14.	- Oferta/Ofertele fermă/ferme transmisă/transmise prin SEAP de către operatorii economici, dacă este cazul
1.15.	- Acceptul ofertei ferme a operatorului economic de către autoritatea contractantă, dacă este cazul
1.16.	- Alte documente specifice [3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul/Comanda de achiziţie publică/sectorială
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
3.	Încadrarea valorii contractului/comenzii în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei desemnate câştigătoare, dacă este cazul
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
4.1.	- Includerea în strategia anuală de achiziţii publice şi în anexa la programul anual al achiziţiilor publice
4.2.	- Documentul justificativ al achiziţiei demonstrează respectarea paşilor stabiliţi prin procedurile interne, dacă este cazul şi a pragurilor valorice prevăzute de lege
4.3.	- Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu contractul/ordinul/decizia de finanţare şi/sau acordul sau convenţia de finanţare externă şi cu regulile organismului finanţator, dacă este cazul
4.4.	- Întocmirea contractului/comenzii în conformitate cu modelele de contract/comandă existente, dacă este cazul
4.5.	- În situaţia întocmirii unui contract prin achiziţie directă, condiţiile contractuale trebuie să prevadă dreptul autorităţii contractante de denunţare unilaterală a contractului de achiziţie publică/sectorială, în condiţiile prevăzute de legislaţia în materia achiziţiilor publice
4.6.	- Documentele contractului să precizeze: a) părţile şi datele de identificare a acestora; b) durata şi termenele de livrare/prestare/executare a produselor/serviciilor/lucrărilor; c) preţul/costul contractului; d) formula de ajustare a preţului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; e) modalităţile şi condiţiile de plată; f) acordarea de avans în condiţiile legii; g) penalităţile în caz de nerespectare a obligaţiilor părţilor; h) constituirea garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul; i) specificaţii privind calitatea şi cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziţiei; j) clauzele de revizuire, dacă este cazul, care să nu afecteze caracterul contractului şi care să respecte legea; k) anexele la contract şi ordinea de precedenţă în interpretarea acestora în cazul apariţiei de prevederi contradictorii.

8.LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT SUBSECVENT ACORDULUI-CADRU - Cod B.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Acordul-cadru
1.3.	- Acordul sau convenţia de finanţare externă, dacă este cazul
1.4.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanţare, dacă este cazul
1.5.	- Nota justificativă privind stabilirea ofertei câştigătoare a contractului subsecvent/raportul procedurii de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiţiei între operatorii economici
1.6.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiţii, dacă este cazul
1.7.	- Actul de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a obiectivului de investiţii
1.8.	Alte documente specifice [3]
1.9.	- Fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, dacă este cazul

2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul subsecvent acordului-cadru
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
3.	Încadrarea valorii contractului subsecvent în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
4.1.	- Încheierea contractului subsecvent cu unul dintre operatorii care au semnat acordul-cadru cu autoritatea contractantă
4.2.	- Contractul subsecvent să fie întocmit potrivit modelului de contract inclus în acordul-cadru/documentaţia de atribuire, cu toate clarificările şi modificările aduse de autoritatea/entitatea contractantă în perioada de clarificări pe parcursul reofertării, dacă este cazul, completat cu datele din oferta declarată câştigătoare în raportul procedurii de reofertare, cu toate clarificările şi modificările aduse acesteia în perioada procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul autorităţii contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată
4.3.	- Preţurile unitare să nu depăşească valorile stabilite în acordul-cadru
4.4.	- Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu contractul/ordinul/decizia de finanţare şi/sau acordul sau convenţia de finanţare externă şi cu regulile organismului finanţator
4.5.	- Respectarea condiţiilor de reluare a competiţiei din acordul-cadru, în cazul în care acordul-cadru prevede reluarea competiţiei cu operatorii economici semnatari
4.6.	- Semnarea contractului subsecvent se află în perioada de valabilitate a acordului-cadru
4.7.	- Clauzele contractului subsecvent nu aduc modificări substanţiale termenilor şi condiţiilor stabilite în acordul-cadru
4.8.	- Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.2 nu afectează caracterul general al contractului şi drepturile autorităţii contractante
4.9.	- Documentele contractului subsecvent să precizeze: a) părţile şi datele de identificare a acestora; b) obiectul contractului subsecvent; c) durata; d) termenele de livrare/prestare/executare a activităţilor ce fac obiectul contractului subsecvent; e) preţul/costul contractului subsecvent; f) formula de ajustare a preţului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalităţile şi condiţiile de plată; h) acordarea de avans în condiţiile legii; i) penalităţile în caz de nerespectare a obligaţiilor părţilor; j) constituirea garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul; k) specificaţii privind calitatea şi cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziţiei.

9.LISTĂ VERIFICARE - CONVENŢIE DE GARANŢIE GESTIONARI SI GARANTIE DE BUNA EXECUTIE A CONTRACTELOR - Cod B.5 Cod B2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Acordul conventie incheiat de unitate cu banca
1.2.	- Acordul salariatului gestionar incheiat cu banca pentru virarea garantiei
1.3.	- Alte documente specifice [3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Convenţia de garanţie aferentă acordului de garanţie
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate - cu atributii gestiune pentru magazie si casierie (decizia si ROF)
2.4.	- Persoanele autorizate din partea garantului
3.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
3.1.	- Măsurile asigurătorii pentru garant, de plată la scadenţă de către garantat, a obligaţiilor asumate prin contractul de împrumut
3.2.	- Concordanţa termenilor convenţiei cu suemle retinute si virate, după caz
3.3.	- Destinaţia sumelor pentru care s-a incheiat conventia
3.4.	- Perioada de graţie, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale şi alte costuri ale împrumutului
3.5.	- Executarea garantiei existent titlului executoriu

10.LISTĂ VERIFICARE - ACT ADIŢIONAL LA CONTRACTUL DE FURNIZARE SERVICII MEDICALE SAU CONTRACTULUI DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ - Cod B.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care creşte preţul contractului
1.3.	- Contractul initial şi actele adiţionale anterioare, dacă este cazul
1.4.	- Documentele achiziţiei iniţiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului

1.5.	- Documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie a contractului în termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativă care însoţeşte propunerea de act adiţional privind necesitatea modificării contractului incheiat
1.7.	- Alte documente specifice [3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adiţional la contractul de furnizare servicii medicale si achiziţie publică/sectorială
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, după caz
3.	Încadrarea valorii actului adiţional în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul maxim prevăzut de reglementările legale, din preţul iniţial al contractului, cumulând şi creşterile din actele adiţionale anterioare
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
4.1.	- Modificările, indiferent dacă sunt sau nu sunt evaluabile în bani şi indiferent de valoarea acestora, să fie prevăzute în documentele achiziţiei iniţiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise şi fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a preţului sau orice alte opţiuni
4.2.	- Încadrarea modificării în prevederile legale, astfel încât să nu fie necesară organizarea unei noi proceduri de atribuire
4.3.	- Clauzele de revizuire să precizeze obiectul, limitele şi natura eventualelor modificări sau opţiuni, precum şi condiţiile în care se poate recurge la acestea şi să nu introducă modificări sau opţiuni care ar afecta caracterul generai al contractului de achiziţie publică/sectorială
4.4.	- În situaţia în care modificarea se face fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisă modificarea preţului contractului de achiziţie publică/sectorială în aşa fel încât noua valoare rezultată în urma respectivei modificări să depăşească pragurile prevăzute de lege pentru publicarea unui anunţ de participare sau a unui anunţ simplificat sau să fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decât cea aplicată pentru atribuirea contractului respectiv
4.5.	- Prelungirea duratei contractului, dacă este un contract de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate, încheiat în anul precedent şi a cărui durată normală de îndeplinire expiră la data de 31 decembrie, s-a făcut cu respectarea prevederilor legale
4.6.	- Să nu vizeze clauze care nu pot face obiectul vreunei modificări

11.LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT CONCESIONARE, CUMPĂRARE SAU DE ÎNCHIRIERE DE SPATIU. ALTE BUNURI IMOBILE SAU A DREPTURILOR ASUPRA ACESTORA, ÎN CARE CASA ESTE CONCESIONAR, CUMPĂRĂTOR SAU CHIRIAŞ - Cod B.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Programul anual al achiziţiilor publice
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Nota de fundamentare a concesionării, cumpărării sau închirierii
1.4.	- Procedura aprobată de conducătorul entităţii publice, aplicabilă operaţiunii de concesionare, cumpărare sau de închiriere
1.5.	- Documente specifice privind derularea operaţiunii de concesionare, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de conducător
1.6.	- Alte documente specifice [3]
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului Juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesionare, cumpărare sau de închiriere
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
3.	Încadrarea valorii contractului în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul preţului concesiunii/vânzării/chiriei ofertate de proprietar
4.	îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Să fie cuprins în programul anual al achiziţiilor publice
4.2.	- Să respecte prevederile legale şi procedurile privind concesionarea, cumpărarea sau închirierea
4.3.	- Termenii contractului să fie stabiliţi în concordanţă cu prevederile cadrului normativ
4.4.	- Să cuprindă datele de identificare a părţilor contractante
4.5.	- Să prevadă elementele de identificare a bunului concesionat, cumpărat sau închiriat
4.6.	- Să prevadă actualizarea preţului cu respectarea legii
4.7.	- Să prevadă obligaţiile părţilor
4.8.	- Să cuprindă clauze privind modalitatea de plată
4.9.	- Să cuprindă clauze privind penalităţi în caz de neonorare a obligaţiilor contractuale
5	**Contractul de cesionare furnizare servicii medicale,in care CAS Olt are calitatea de debitor cedat**
5.1.	Cerere cesionarului privind acceptul prealabil al CAS Olt privind contractul de cesiune de creanta furnizori de servicii medicale si farmaceutice cu terti operatori economici
5.2.	Contractul de furnizare servicii medicale incheiat cu CAS Olt
5.3.	- Copii de pe facturile cesionate (emise electronic sau material)

5.4.	Contractul de cesionare a creantei intre cedent si cesionar
5.5.	Atestat fiscal privind situatia sumelor datorate la bugetul de stat
5.6.	Existenta avizului comisiei de verificare a cesiunilor de creanta
5.7.	Existenta avizului juridic pt atestarea conformitatii pe actuk aditional de cesionare

12.LISTĂ DE VERIFICARE - PRIVIND ORGANIZAREA UNOR ACŢIUNI, EVENIMENTE, SAU ALTOR ACŢIUNI CU CARACTER SPECIFIC, DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI - Cod B.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Nota de fundamentare manifestării cu caracter cultural-ştiinţific sau a acţiunii cu caracter specific
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la acţiune
1.4.	- Alte documente specifice [3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după 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 în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	**Încadrarea valorii devizului în:**
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Limitele prevăzute de normele legale
3.4.	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acţiunii (unde este cazul)
4.	îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate
4.1.	- Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	- Concordanţa dintre natura obligaţiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie şi prevederile cadrului legal existent
4.3.	- Încadrarea valorii devizului/categoriei de cheltuieli în limitele prevăzute de normele legale

13.LISTĂ DE VERIFICARE – PENTRU DEPLASAREA SALARIATILOR IN INTERES DE SERVICIU, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI - Cod B.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Nota de fundamentare a deplasării în străinătate
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documente, invitaţii şi comunicări scrise, privitoare la acţiune şi condiţiile efectuării deplasării
1.4.	- Nota-mandat privind deplasarea
1.5.	- Memorandumul, după caz
1.6.	- Oferte pentru cazare şi/sau transport, după caz
1.7.	- Alte documente specifice [3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după 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 în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	**Încadrarea valorii devizului în:**
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	- Baremele prevăzute de normele legale
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
4.1.	- Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	- Concordanţa dintre natura şi cuantumul obligaţiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie şi prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli)

14.LISTĂ DE VERIFICARE - ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DELEGAREA SAU DETAŞAREA ÎN ŢARĂ A PERSONALULUI, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI - Cod B.8-9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Nota de fundamentare a delegării/detaşării
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Acceptul scris al persoanei detaşate, dacă este cazul

1.4.	- Alte documente specifice [3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după 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 în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	**Încadrarea valorii devizului în:**
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	- Baremele prevăzute de normele legale
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
4.1.	- Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	- Concordanţa dintre natura şi cuantumul obligaţiilor financiare care fac obiectul actului de decizie privind delegarea sau detaşarea şi prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli)

15.LISTA DE VERIFICARE - ACT ADMINISTRATIV (ORDIN, ACT INTERN DE DECIZIE)/ CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PRIVIND ANGAJAREA SAU PROMOVAREA/AVANSAREA PERSONALULUI, EXERCITAREA CU CARACTER TEMPORAR A UNEI FUNCŢII DE CONDUCERE, ACORDAREA ALTOR DREPTURI SALARIALE - Cod B.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Nota de fundamentare şi dosarul angajării/avansării/promovării personalului
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Statul de funcţii aprobat
1.4.	- Contractul colectiv de muncă, dacă este cazul
1.5.	- Propunerea pentru acordarea altor drepturi salariate
1.6.	- Anunţul organizării concursului, dacă este cazul
1.7.	- Actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul
1.8.	- Procesul-verbal încheiat de comisia de concurs/soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul
1.9.	- Alte documente specifice [3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul administrativ (ordin, act intern de decizie)/contractul individual de muncă
3.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
3.1.	- Existenţa creditelor bugetare
3.2.	- Angajarea/promovarea personalului în limita posturilor aprobate
3.3.	- Respectarea reglementărilor privind angajarea, promovarea/avansarea, exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii de conducere, stabilirea drepturilor salariale şi a altor drepturi de natură salarială
3.4.	- Rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligaţiilor financiare decurgând din angajamentul legal
3.5.	- Contractul individual de muncă să cuprindă cel puţin elementele prevăzute în modelul-cadru

16.LISTĂ VERIFICARE – DECIZII EMISE DE CAS PENTRU ACORDARE DIPOZITIVE MEDICALE SERVICII MEDICALE DE INGRIJIRI LA DOMICILIU - Cod B.10

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament
1.3.	- Existenta disponibilului in urma decizilor anterioare si contractelor derulate
1.4.	- Documentele achiziţiei iniţiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului
1.5.	- Nota justificativă care însoţeşte propunerea de act adiţional privind necesitatea modificării contractului incheiat
1.6.	- Alte documente specifice [3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- 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, după caz
2.3.	Încadrarea valorii actului adiţional în:
3.	- Nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz
3.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.2.	- Nivelul maxim prevăzut de reglementările legale, din preţul iniţial al contractului, cumulând şi creşterile din actele adiţionale anterioare

4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate, pentru**
4.1.	**Decizie individuala privind aprobarea acordarii de dispozitive medicale**
4.2.	Cererea asiguratului/imputernicitului/repr. legal
4.3.	Doc. justificativ care atesta calitatea de asigurat
4.4.	Copie act identitate, certificat de nastere
4.5.	Prescriptia medicala a medicului specialist sau de familie, aflat in relatie cu casa, verificarea valabilitatii ei
4.6.	Existenta completarii mentiunii ca accidentul/boala nu e de natura profesionala, in urma unui accident de munca/sportiv
4.7.	Existenta vizelor de specialitate medicala si juridica pe decizie
4.8.	Confirmarea incadrarii in termenul prevazut pentru acordarea unui nou dispozitiv medical(atestare verificarea compartiment de specialitate)
4.9.	Inscrierea corecta in decizie a pretului de referinta decontabil si sau sumei de inchiriere a dipozitivului.
4.10	Incadrarea in prevederile bugetare alocate
4.11	**Decizie individuala privind aprobarea acordarii de ingrijiri medicale la domiciliu medicale si ingrijiri la domiciliu**
4.12	Cererea asiguratului/imputernicitului/repr. legal
4.13	Doc. justificativ care atesta calitatea de asigurat
4.14	Copie act identitate, certificat de nastere
4.15	Existenta si valabilittaea recomandarii de ingrijiri la domiciliu sau ingrijiri paleative emisa de medic specialist in relatie cu casa
4.16	Existenta completarii mentiunii ca accidentul/boala nu e de natura profesionala, in urma unui accident de munca/sportiv
4.17	Emiterea in termenul de valabilitate a deciziei Alte doc. Justificative
4.18	Existenta vizelor si semnaturilor compartimentelor de specialitate
4.20	Confirmarea incadrarii in termenul prevazut pentru acordarea numarului maxim zile/asigurat(verificarea compartiment de specialit)
4.21	Incadrarea in prevederile bugetare alocate

17.LISTĂ DE VERIFICARE - ORDONANŢARE DE PLATĂ SERVICII MEDICALE,MEDICAMENTE DISPOZITIVE MEDICALE - Cod C.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Contractul de furnizare servicii medicale, medicamente, dispositive incheiat cu casa
1.2.	- Documentul de cesiune a drepturilor contractuale, dacă este cazul
1.3.	- Angajamentul legal
1.4.	- Angajamentul bugetar
1.5.	- Factura, însoţită de documentele care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor, vizată pentru "Bun de piaţă
1.6.	- Documentul care sa ateste parcurgerea fazelor ALOP
1.7.	- Documentele de raportare a serviciilor efectuate
1.8.	- Documentele retinere la plata: raport control cu factura storno a retinerii intocmit de furnizor dacă este cazul
1.9.	- Evidenţa avansurilor acordate şi deduse, dacă este cazul
1.10.	- Alte documente specifice [3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data emiterii facturii
3.3.	- Numărul şi data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca şi contul bancar
3.7.	- Avansul acordat şi reţinut, dacă este cazul
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
4.1.	- Contractul este valabil şi garanţia de bună execuţie este valabilă.
4.2.	- Valoarea cheltuielilor este lichidată prin viza "Bun de plată
4.3.	- Cheltuiala este conform angajamentului legal în ceea ce priveşte: a) cantitatea şi calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor recepţionate; b) preţul/tariful unitar al produselor/serviciilor/lucrărilor recepţionate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea şi condiţiile 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 şi 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

19.LISTĂ DE VERIFICARE - ORDONANŢARE DE PLATĂ ACORDATE ÎN CADRUL CONTRACTULUI DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ/DE BUNURI LUCRĂRI SERVICII - Cod C.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Contractul de achiziţie publică/sectorială/Contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanţare, dacă este cazul
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Avizul de plată
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 garanţia legală de returnare a avansului
1.9.	- Nota de fundamentare/autorizare
1.10.	- Documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul
1.11.	- Evidenţa avansurilor acordate şi deduse, dacă este cazul
1.12.	- Alte documente specifice [3]
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului Juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Numărul şi data contractului
3.4.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca şi contul bancar din contract
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
4.1.	- Contractul este valabil şi garanţia de bună execuţie este valabilă.
4.2.	- Garanţia de returnare a avansului a fost constituită conform prevederilor contractuale şi legale.
4.3.	- Contractul prevede acordarea de avans în cuantumul din factură.
4.4.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului bugetar; b) nivelul din nota de fundamentare/autorizare; c) nivelul sumei datorate, rezultat în urma operaţiunii de lichidare; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.5.	- Valoarea TVA facturată este corectă.
4.6.	- Conversia valutară este calculată corect, dacă este cazul.
4.7.	- Avansul acordat anterior a fost justificat integral sau recuperat din sumele datorate, dacă este cazul.
4.8.	- Încadrarea în termenul legal de plată

20.LISTĂ DE VERIFICARE - ORDONANŢARE DE PLATĂ PENTRU AVANSURI ACORDATE ÎN CADRUL CONTRACTULUI DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ/DE BUNURI LUCRĂRI SERVICII - Cod C.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Contractul de achiziţie publică/sectorială/Contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	- Prevederile contractuale privind cuantumul si conditiile acordarii avansului in cadrul contractului
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Solicitarea de acordare a avansului
1.5.	- Factura
1.6.	- Documentul prin care se constituie garanţia legală de returnare a avansului
1.7.	- Nota de fundamentare/autorizare
1.8.	- Documentul de constituire a garanţiei de bună execuţie, dacă este cazul
1.9.	- Evidenţa avansurilor acordate şi deduse, dacă este cazul
1.10.	- Alte documente specifice [3]
2.	Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului Juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative

3.3.	- Numărul şi data contractului
3.4.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca şi contul bancar din contract
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
4.1.	- Contractul este valabil şi garanţia de bună execuţie este valabilă.
4.2.	- Garanţia de returnare a avansului a fost constituită conform prevederilor contractuale şi legale.
4.3.	- Contractul prevede acordarea de avans în cuantumul din factură.
4.4.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului bugetar; b) nivelul din nota de fundamentare/autorizare; c) nivelul sumei datorate, rezultat în urma operaţiunii de lichidare; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.5.	- Valoarea TVA facturată este corectă.
4.6.	- Conversia valutară este calculată corect, dacă este cazul.
4.7.	- Avansul acordat anterior a fost justificat integral sau recuperat din sumele datorate, dacă este cazul.
4.8.	- Încadrarea în termenul legal de plată

21.LISTĂ DE VERIFICARE - ORDONANŢARE DE PLATĂ PENTRU COTIZAŢII, RESPECTIV CONTRIBUŢII, TAXE ETC. LA DIVERSE ORGANISME - Cod C.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Acordul, convenţia sau protocolul privind aderarea la organismul respectiv, inclusiv actul normativ care aprobă aderarea respectivă
1.2.	- Avizul de plată transmis de organismul cu suma de plată şi termenul scadent (CAR, banci, cotizatii sindicat, colegiul medicilor,etc)
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Alte documente specifice [3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	**Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:**
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Numărul şi data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
3.7.	- Banca beneficiarului şi contul
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal şi bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.3.	- Încadrarea în termenul legal de plată

22.LISTĂ DE VERIFICARE - ORDONANŢARE DE PLATĂ PRIVIND REDEVENŢE, CHIRII SAU ALTE CHELTUIELI LEGATE DE CONCESIONARE SAU ÎNCHIRIERE - Cod C.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractul de concesionare/Contractul de închiriere
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat
1.5.	- Alte documente specifice[3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	**Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:**
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative

3.3.	- Numărul şi data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului şi contul
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea în termenul legal de plată
4.3.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal şi bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

23.LISTĂ DE VERIFICARE - ORDONANŢARE DE PLATĂ/DISPOZIŢIE DE PLATĂ CĂTRE CASIERIE PRIVIND AVANSURI SAU SUME CUVENITE TITULARULUI DE DECONT, CARE SE ACORDĂ PRIN CASIERIE - Cod C.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Angajamentul bugetar
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Documentul specific prin care s-a aprobat acţiunea şi devizul acesteia
1.4.	- Decontul justificativ al cheltuielilor, dacă este cazul
1.5.	- Alte documente specifice[3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată/Dispoziţia de plată către casierie
3.	**Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată/dispoziţia de plată către casierie cu cele din documentele justificative pentru:**
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Numărul şi data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal şi bugetar; b) limita cheltuielilor justificate prin decontul aprobat, dacă este cazul; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

24.LISTĂ VERIFICARE - ORDONANŢARE DE PLATĂ A SALARIILOR, A ALTOR DREPTURI SALARIALE PENTRU PERSONAL, PRECUM ŞI OBLIGAŢII FISCALE AFERENTE - Cod C.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Centralizatorul lunar al statelor de salarii
1.2.	- Statele de salarii
1.3.	- Situaţia privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate
1.4.	- Situaţia privind monitorizarea cheltuielilor de personal, pe luna anterioară
1.5.	- Actele de decizie internă pentru aprobarea acordării sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariate
1.6.	- Bugetul/Angajamentul bugetar
1.7.	- Alte documente specifice[3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	**Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:**
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.4.	- Beneficiarul sumei
3.5.	- Banca beneficiarului şi contul
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**

4.1.	- Încadrarea sumei propuse la plată în: a) nivelul angajamentului bugetar/prevederile bugetului; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.2.	- Încadrarea numărului de personal din statul de salarii în: a) numărul maxim de personal stabilit prin buget; b) numărul rezultat din statul de funcţii.
4.3.	- Respectarea prevederilor legale privind plata: a) salariilor; b) sporurilor; c) orelor suplimentare; d) premiilor; e) altor drepturi salariale; f) contribuţiilor. Si aplicarea cotelor legale de contribuţii

25.LISTA VERIFICARE - CONTRACT CONCESIUNE BUNURI PROPRIETATE PUBLICĂ - Cod D.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Studiul de oportunitate, dacă este cazul
1.2.	- Documentul de aprobare a studiului de oportunitate
1.3.	- Hotărârea de aprobare a concesiunii
1.4.	- Caietul de sarcini, dacă este cazul
1.5.	- Documentaţia de atribuire
1.6.	- Documentul de aprobare a documentaţiei de atribuire
1.7.	- Clarificările privind documentaţia de atribuire şi răspunsurile la acestea, dacă este cazul
1.8.	- Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.9.	- Anunţul de licitaţie/negocierii directe, publicat
1.10.	- Documentul de constituire a comisiei de evaluare
1.11.	- Procesele-verbale întocmite de comisia de evaluare
1.12.	- Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câştigătoare
1.13.	- Informarea ofertanţilor cu privire la rezultatul aplicării procedurii
1.14.	- Documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul
1.15.	- Oferta câştigătoare
1.16.	- Alte documente specifice[3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică
3.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
3.1.	- Procedura aplicată este cea aprobată prin studiul de oportunitate.
3.2.	- Oferta câştigătoare este stabilită pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate în documentaţia de atribuire şi se află în perioada de valabilitate.
3.3.	- Concesionarul este ofertantul declarat câştigător prin raportul de evaluare.
3.4.	- Contractul precizează: a) părţile şi datele de identificare a acestora; b) descrierea şi identificarea bunului concesionat, conform studiului de oportunitate/hotărârii de aprobare a concesiunii/caietului de sarcini; c) redevenţa, conform ofertei câştigătoare, nu este mai mică decât nivelul minim din studiul de oportunitate/documentaţia de atribuire şi modul de calcul şi de plată a acesteia, conform caietului de sarcini; d) durata concesiunii, conform studiului de oportunitate/caietului de sarcini, care nu poate depăşi 49 de ani; e) categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, respectiv: - bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit şi libere de orice sarcini concedentului la încetarea contractului de concesiune; - bunurile proprii care rămân în proprietatea concesionarului la încetarea contractului de concesiune; f) dreptul concedentului să inspecteze bunurile concesionate, pe durata contractului de concesiune, verificând respectarea obligaţiilor asumate de concesionar; g) împărţirea responsabilităţilor de mediu între concedent şi concesionar, conform caietului de sarcini/ofertei câştigătoare; h) natura şi cuantumul garanţiilor solicitate de concedent, conform caietului de sarcini; i) interdicţia pentru concesionar de a subconcesiona bunul ce face obiectul concesiunii, cu excepţia situaţiilor expres prevăzute de OUG nr. **54/2006**, cu modificări şi completări ulterioare; j) dreptul concedentului de a denunţa unilateral contractul de concesiune în condiţiile art. 57 alin. (1) lit. b) din OUG nr. **54/2006**, cu modificări şi completări ulterioare; k) penalităţi şi alte sume datorate în caz de nerespectare a obligaţiilor părţilor.

26.LISTA VERIFICARE - PROCES-VERBAL DE SCOATERE DIN FUNCŢIUNE MIJLOC FIX /DE DECLASARE A UNOR BUNURI MATERIALE - Cod D.2 D.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcţiune
1.2.	- Actul constatator al avariei

1.3.	- Devizul estimativ al reparaţiei capitale
1.4.	- Nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale
1.5.	- Alte documente specifice[3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Procesul-verbal de scoatere din funcţiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale
3.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
3.1.	- Procesul-verbal respectă normele legale din punctul de vedere al formei şi conţinutului.
3.2.	- Îndeplinirea condiţiilor scoaterii din funcţiune/declasării
3.3.	Se verifică:
3.4.	Existenţa actelor justificative
3.5.	Dacă actele justificative au fost întocmite şi semnate de persoanele în drept si aprobate de CNAS
4.	**PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRELUARE TRANSMITERE BUNURI FĂRĂ PLATĂ**
4.1.	Existenţa actelor justificative
4.2.	Referatul de disponibilizare
4.3.	Adresa instituţiei publice de punere la dispozitie a bunului disponibilizat
4.4.	Adresele instituţiilor publice care solicită bunul disponibilizat
4.5.	Procesul-verbal de predare-primire sau actul intern de decizie
4.6.	Existenţa vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, şi respectarea prevederilor legale pentru
4.7.	Actele justificative de la pct. 1
4.8.	Actul intern de decizie
4.9.	Respectare prevederi legale privind procedura de transmitere fără plată bun
4.10	Exsitenta avizului ordonatorului principal de credite
5	**VÂNZARE A BUNURILOR DISPONIBILIZATE DE UNITATE**
5.1	Existenţa actelor justificative
5.2	Referatul de disponibilizare
5.3	Decizia de numire a comisiei de evaluare
5.4	Raportul de evaluare a bunurilor ce urmează a fi disponibilizate
5.5	Documentaţia licitaţiei cu strigare de desfăşurat
5.6	Decizia de numire a comisiei de licitaţie
5.7	Anunţul de vânzare
5.8	Procesul-verbal de adjudecare a licitaţiei
5.9	Alte documente specifice, după caz
5.10	Existenţa vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru
5.11	Actele justificative de la pct. 1
5.12	Se verifică respectarea prevederilor legale referitoare la desfăşurarea procedurii de valorificare prin licitaţie cu strigare
5.13	Stabilirea termenilor contractuali în concordanţă cu cadrul normativ

27.LISTĂ DE VERIFICARE - PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRELUARE AVÂND CA OBIECT TRANSMITEREA BUNULUI FĂRĂ PLATĂ - Cod D.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa actelor justificative**
1.1.	- Referatul de disponibilizare
1.2.	- Adresele instituţiilor publice care solicită bunul disponibilizat
1.3.	- Adresele de informare a instituţiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate
1.4.	- Alte documente specifice[3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Procesul-verbal de predare-preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată
3.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
3.1.	- Referatul de disponibilizare este aprobat de conducătorul instituţiei
3.2.	- Bunul predat este prevăzut în referatul de disponibilizare
3.3.	- Bunul predat este cel din adresa de solicitare.
3.4.	- Datele de identificare a părţilor şi a bunului/bunurilor sunt corect completate

28.LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT DE VÂNZARE/CUMPĂRARE A BUNURILOR DISPONIBILIZATE (UNTITATEA ARE CALITATEA DE VÂNZĂTOR) - Cod D.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa 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 urmează a fi vândute
1.4.	- Documentaţia licitaţiei publice deschise cu strigare
1.4.1.	- Decizia de numire a comisiei de licitaţie
1.4.2.	- Anunţul de vânzare prin licitaţie publicat/afişat cu avizul comisiei de licitaţie
1.4.3.	- Lista cu ofertanţii acceptaţi, întocmită de comisia de licitaţie
1.4.4.	- Documentele de participare la licitaţie, ale celor admişi
1.4.5.	- Procesul-verbal/procesele-verbale de constatare încheiat/încheiate de comisia de licitaţie, dacă este cazul
1.4.6.	- Procesul-verbal de adjudecare a licitaţiei cu strigare
1.4.7.	- Documentul de soluţionare a contestaţiilor, dacă este cazul
1.5.	- Alte documente specifice[3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de vânzare/cumpărare a bunurilor disponibilizate
3.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
3.1.	- Existenţa aprobării ordonatorului de credite pentru preţul iniţial de vânzare/preţurile diminuate conform prevederilor pct. 5.6 din Regulament (anexa nr. 2 la HG nr. **841/1995**), de la care s-a pornit strigarea
3.2.	- Participanţii la licitaţie sunt cei admişi de comisie, conform listei ofertanţilor acceptaţi
3.3.	- Cumpărătorul este câştigătorul licitaţiei, potrivit procesului-verbal de adjudecare, şi datele de identificare ale acestuia sunt corect completate în contract
3.4.	- Preţul contractului corespunde ofertei pe baza căreia s-a anunţat adjudecarea licitaţiei, conform procesului-verbal semnat de către comisie şi participanţii la licitaţie
3.5.	- Bunul care face obiectul vânzării se regăseşte în referatul de disponibilizare şi raportul de evaluare a bunurilor, aprobate de conducătorul instituţiei publice/ordonatorul de credite, şi datele de identificare a acestuia sunt corect completate în contract
3.6.	- Contractul prevede obligaţia cumpărătorului de a achita integral preţul adjudecat al bunului în termen de 10 zile de la data licitaţiei şi sancţiunile pentru nerespectarea acestei obligaţii
3.7.	- Contractul conţine clauze privind condiţiile în care se face predarea bunului către cumpărător

29.LISTĂ VERIFICARE - STRATEGIE DE CONTRACTARE ACHIZIŢIA PUBLICĂ - Cod E.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuală a achiziţiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achiziţiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
1.5.	- Referatul de necesitate
1.6.	- Alte documente specifice[3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Strategia de contractare, procedura, repartizare pe trimestre
3.	**Încadrarea valorii estimate a contractului în nivelul creditelor bugetare şi/sau de angajament**
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
4.1.	- Contractul să fie cuprins în programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale şi în strategia anuală a achiziţiilor publice/sectoriale
4.2.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale
4.3.	- Datele din strategia de contractare să corespundă celor din programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale/Strategia anuală a achiziţiilor publice/sectoriale, cu privire la: (1) tipul contractului; (2) obiectul contractului; (3) codul CPV; (4) valoarea estimată a contractului; (5) sursa de finanţare (6) procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziţie; (7) calendarul procesului (din strategie) versus data estimată pentru iniţierea procedurii şi data estimată pentru atribuirea contractului de achiziţie publică (din programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale); (8) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire; (9) persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire.
4.4.	- Strategia de contractare să cuprindă: a) datele despre autoritatea contractantă; b) informaţii privind consultarea pieţei, dacă este cazul; c) obiectul achiziţiei şi particularităţile acesteia; d) justificări ale relaţiei dintre obiectul achiziţiei, constrângerile asociate şi complexitatea contractului, pe de o parte, şi resursele disponibile pentru derularea activităţilor din etapele procesului de achiziţie publică/sectorială; e) elementele determinante în baza cărora a fost aleasă procedura de atribuire, precum şi justificarea utilizării de instrumente şi tehnici specifice

	de atribuire; f) elementele în baza cărora a fost stabilită valoarea totală estimată a achiziţiei, precum şi modul de calcul al valorii totale estimate, inclusiv justificarea acestor elemente; g) fondurile bugetare disponibile sau posibilitatea disponibilizării de fonduri, poziţia în buget, poziţia în programul anual al achiziţiilor publice/sectoriale; h) informaţii în legătură cu utilizarea sau nu a împărţirii pe loturi, precum şi justificarea deciziei de a nu utiliza împărţirea pe loturi (în cazul autorităţilor contractante); i) decizia de a reduce termenele, în condiţiile legii, şi justificarea acesteia, dacă este cazul; j) elementele în baza cărora au fost stabilite criteriile de calificare privind capacitatea şi, după caz, criteriile de selecţie, precum şi justificările aferente; k) elementele în baza cărora a fost stabilit criteriul de atribuire ales şi, a factorilor de evaluare utilizaţi, precum şi justificările aferente; l) modalitatea de achiziţie aleasă, precum şi justificările privind alegerea acesteia; m) justificarea alegerii tipului de contract, ţinând cont de obiectul principal al acestuia, valorile estimate ale activităţilor ce urmează să contribuie la realizarea acestuia şi livrabilele ce se urmăreşte a fi achiziţionate; n) elemente legate de implementarea contractului, respectiv mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităţilor pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligaţiilor contractuale, inclusiv justificări privind stabilirea acestora; o) obiectivul din strategia locală/regională/naţională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul de achiziţie publică/sectorială/acordul-cadru respectiv (când este cazul).

30.LISTĂ VERIFICARE - DOCUMENT DE ACTUALIZARE A VALORII OBIECTIVULUI/ PROIECTULUI DE INVESTIŢII ŞI A LUCRĂRILOR DE INTERVENŢII, ÎN FUNCŢIE DE EVOLUŢIA INDICILOR DE PREŢURI - Cod E.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Programul de investiţii publice, după caz
1.2.	- Actul de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investiţii sau a documentaţiei de avizare a lucrărilor de intervenţii
1.3.	- Devizul general al obiectivului/proiectului de investiţii sau al lucrărilor de intervenţii
1.4.	- Fişa obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii, după caz
1.5.	- Angajamentele legale încheiate
1.6.	- Situaţia plăţilor efectuate conform evidenţelor contabile până la data actualizării
1.7.	- Situaţia restului de executat la data actualizării
1.8.	- Baza de date statistice a Institutului Naţional de Statistică
1.9.	- Nota de calcul al actualizării
1.10.	- Alte documente specifice[3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investiţii şi a lucrărilor de intervenţii
3.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
3.1.	- Obiectivul/proiectul de investiţii şi lucrările de intervenţii să fie cuprinse în programul de investiţii publice, după caz
3.2.	- Valoarea cheltuielilor legal efectuate până la data actualizării să fie corectă.
3.3.	- Valoarea restului de executat să fie corectă.
3.4.	- Actualizarea valorii obiectivului/proiectului de investiţii sau a lucrărilor de intervenţii să fie făcută pe baza evoluţiei indicelui de preţuri de consum lunar (total), comunicat de Institutul Naţional de Statistică, calculat între data întocmirii devizului general şi data actualizării.

31.LISTĂ VERIFICARE - DECONT CHELTUIELI PENTRU JUSTIFICAREA AVANSULUI ACORDAT PENTRU DEPLASĂRI ŞI/SAU PENTRU ACHIZIŢII PRIN CUMPĂRARE DIRECTĂ - Cod E.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Actul intern de decizie privind deplasarea în ţară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziţia directă
1.2.	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Alte documente specifice[3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Decontul de cheltuieli
3.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
3.1.	- Prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru avansul primit
3.2.	- Dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punctul de vedere al formei şi conţinutului
3.3.	- Corectitudinea calculului privind sumele justificate şi, după caz, a penalităţilor de întârziere
3.4.	- Încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale
3.5.	- Încadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar

32.LISTĂ DE VERIFICARE - CONTRACT DE SPONSORIZARE ÎN CARE UNTITATEA ESTE BENEFICIAR AL SPONSORIZĂRII - Cod E4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Nota de fundamentare a contractului de sponsorizare
1.2.	- Documentaţia specifică privind derularea operaţiunilor de sponsorizare
1.3.	- Alte documente specifice[3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de sponsorizare
3.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
3.1.	- Dacă entitatea publică desfăşoară sau urmează să desfăşoare o activitate din cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. **32/1994**, cu modificări şi completări ulterioare
3.2.	- Încadrarea valorii contractului în nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acţiunii (unde este cazul)

33.LISTA DE VERIFICARE - DISPOZIŢIE DE ÎNCASARE CĂTRE CASIERIE - Cod E. 5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans
1.2.	- Decizia de imputare
1.3.	- Alte documente din care rezultă obligaţii de plată în sarcina unor persoane (contract de asigurare facultativa CM, decizie impunere, cerere acordare card duplicat, factura documente medicale cu regim special eliberate prin magazia CAS)
1.4.	- Alte documente specifice[3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului Juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispoziţia de încasare emisa de contabilitate sau evidenta sigurati pentru cardurile pierdute
3.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
3.1.	- Corectitudinea calculului sumei ce urmează a fi încasată şi, după caz, a penalităţilor de întârziere
3.2.	- Încadrarea sumei de cheltuieli în limita decontului

34.LISTĂ DE VERIFICARE - REFERAT PENTRU PLATA CONCEDIILOR SI INDEMNIZATIILOR MEDICALE - Cod E.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	**Existenţa documentelor justificative**
1.1.	- Angajamentul bugetar/bugetul pentru asistenta sociala, sumele deduse de angajatori
1.2.	- Referat pentru efectuarea plăţii, atesta de parcurgerea fazelor ALOP
1.3.	- Borderoul centralizator al platilor lunare, concordanta datelor de plata dintre dosar, referet propunere plata si borderou centralizator
1.4.	- Documentaţia justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operaţiunea şi/sau domeniul respectiv
1.5.	- Alte documente specifice [3]
2.	**Existenţa avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum şi a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale şi procedurilor interne, după caz, pentru:**
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanţarea de plată
3.	Corespondenţa datelor din ordonanţarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul şi data documentelor justificative
3.3.	- Numărul şi data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificaţiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului şi contul
4.	**Îndeplinirea condiţiilor de legalitate şi regularitate**
4.1.	- Angajamentul legal este în termenul de valabilitate.
4.2.	- Stabilirea sumei propuse pentru plată conform prevederilor legale
4.3.	- încadrarea în termenul legal de plată
4.4.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal şi bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

ANEXA 2

Lista actelor normative aplicabile operaţiunilor supuse controlului financiar preventiv (Cadrul general al operatiunilor-coloana doua)

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
1.	Reg (CE) nr. **2.195/2002** al Parlamentului European şi al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun al achiziţiilor publice (CPV)	J.O. al U E. seria L, nr. 340/2002
2.	Reg (CE) nr. **1.828/2006** al Comisiei din 8 decembrie 2006 de stabilire a normelor de punere In aplicare a RCE nr. **1.083/2006** al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziţii generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European şi Fondul de coeziune şi a RCE nr. **1.080/2006** al Parlamentului European şi al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională	J.O. al U.E. seria L nr. 371/2006
3.	Reg (CE) nr. **498/2007** al Comisiei din 26 martie 2007 de stabilire a unor norme detaliate pentru punerea în aplicare a RCE nr. **1.198/2006** al Consiliului privind Fondul European pentru Pescuit	J.O. al U.E. seria L nr. 120/2007
4.	Reg (UE, EURATOM) nr. **966/2012** al Parlamentului European şi al Consiliului din 25 octombrie 2012, privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii si de abrogare a Regui (CE, EURATOM) nr. **1.605/2002** al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 298/2012
5.	Reg (UE) nr. **1.300/2013** al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul de coeziune şi de abrogare a RCE nr. **1.084/2006**	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
6.	Reg (UE) nr. **1.301/2013** al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională şi dispoziţiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investiţiile pentru creştere economică şi locuri de muncă şi de abrogare a RCE nr. **1.080/2006**	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
7.	Reg (UE) nr. **1.303/2013** al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziţii comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime, precum şi de stabilire a unor dispoziţii generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime şi de abrogare a RCE nr. **1.083/2006** al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
8.	Reg (UE) nr. **1.304/2013** al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european şi de abrogare a RCE nr. **1.081/2006** al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
9.	Reg (UE) nr. **1.305/2013** al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) şi de abrogare a RCE nr. **1.698/2005** al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
10.	Reg (UE) nr. **508/2014** al Parlamentului European şi al Consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime şi de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. **2.328/2003**, (CE) nr **861/2006**, (CE) nr **1.198/2006** şi (CE) nr. **791/2007** ale Consiliului şi a Regui (UE) nr. **1.255/2011** al Parlamentului European şi al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 149/2014
11.	Reg de punere în aplicare (UE) nr. **809/2014** al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regui (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte sistemul integrat de administrare şi control, măsurile de dezvoltare rurală şi ecocondiţionalitatea	J.O. al U.E. seria L nr. 227/2014
12.	Legea contabilităţii nr. **82/1991**, republicată, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 454/2008
13.	Legea nr **15/1994** privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale şi necorporale, republicată, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 242/1999
14.	Legea nr **32/1994** privind sponsorizarea, cu modificări şi completări ulterioare	Nr 129/1994
15.	Legea nr **33/1994** privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, republicată	Nr. 472/2011
16.	Legea nr. **213/1998** privind bunurile proprietate publică, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 448/1998
17.	Legea nr. **188/1999** privind Statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificări şi completări ult	Nr. 365/2007
18.	Legea nr. **215/2001** privind administraţia publică locală, republicată, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 123/2007
19.	Legea nr. **76/2002** privind sistemul asigurărilor şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă, cu modificări şi completări	Nr. 103/2002
20.	Legea nr **346/2002** privind asigurarea pentru accidente de muncă şi boli profesionale, republicată	Nr 251/2014
21.	Legea nr. **500/2002** privind finanţele publice, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 597/2002
22.	Legea nr. **53/2003** - Codul muncii, republicată, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 345/2011
23.	Legea nr. **514/2003** privind organizarea şi exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completările ulterioare	Nr. 867/2003
24.	Legea nr. **590/2003** privind tratatele	Nr. 23/2004
25.	Legea nr. **312/2004** privind Statutul Băncii Naţionale a României, cu modificările ulterioare	Nr. 582/2004
26.	Legea nr. **346/2004** privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii, cu modificări şi completări	Nr. 681/2004
27.	Legea nr. **247/2005** privind reforma în domeniile proprietăţii şi justiţiei, precum şi unele măsuri adiacente, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 653/2005
28.	Legea nr. **248/2005** privind regimul liberei circulaţii a cetăţenilor români în străinătate, cu modificări şi completări	Nr. 682/2005
29.	Legea nr. **350/2005** privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 1.128/2005
30.	Legea nr. **273/2006** privind finanţele publice locale, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 618/2006
31.	Legea nr. **321/2006** privind regimul acordării finanţărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acţiunile privind sprijinirea activităţii românilor de pretutindeni şi a organizaţiilor reprezentative ale acestora, precum şi a modului de repartizare şi de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Minpentru Românii de Pretutindeni pentru această activitate, cu modificări ulterioare	Nr. 626/2006
32.	Legea nr. **95/2006** privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 652/2015
33.	Legea nr. **287/2009** privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare	Nr. 505/2011

34.	Legea responsabilităţii fiscal-bugetare nr. **69/2010**, republicată	Nr. 330/2015
35.	Legea nr. **263/2010** privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 852/2010
36.	Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice	Nr. 492/2017
37.	Legea nr. **105/2011** privind gestionarea si utilizarea fondurilor externe nerambursabile şi a cofinanţării publice naţionale, pentru obiectivul "Cooperare teritorială europeană", cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 434/2011
38.	Legea nr. **72/2013** privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligaţiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesionişti şi între aceştia şi autorităţi contractante, cu modificările ulterioare	Nr. 182/2013
39.	Legea nr. **227/2015** privind Codul fiscal, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 688/2015
40.	Legea nr. **98/2016** privind achiziţiile publice, cu completările ulterioare	Nr. 390/2016
41.	Legea nr. **99/2016** privind achiziţiile sectoriale	Nr. 391/2016
42.	Legea nr. **100/2016** privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii	Nr. 392/2016
43.	Legea nr. **101/2016** privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor	Nr. 393/2016
44.	Decret nr. **209/1976** pentru aprobarea Regui operaţiilor de casă ale unităţilor socialiste	B.O. nr. 64/1976
45.	OG nr. **41/1994** privind autorizarea plăţii cotizaţiilor la organizaţiile internaţionale interguvernamentale la care România este parte, aprobată prin Legea nr. **126/1994**, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 241/1994
46.	OG nr. **19/1995** privind unele măsuri de perfecţionare a regimului achiziţiilor publice, precum şi a regimului de valorificare a bunurilor scoase din funcţiune, aparţinând instituţiilor publice, aprobată prin Legea nr. **96/1995**, cu modificări şi completări	Nr. 188/1995
47.	OG nr. **32/1998** privind organizarea cabinetului demnitarului din administraţia publică centrală, aprobată cu modificări prin Legea nr. **760/2001**, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 42/1998
48.	OG nr. **119/1999** privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 799/2003
49.	OG nr. **112/2000** pentru reglementarea procesului de scoatere din funcţiune, casare şi valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale, aprobată prin Legea nr. **246/2001**	Nr. 425/2000
50.	OG nr. **80/2001** privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autorităţile administraţiei publice şi instituţiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. **247/2002**, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 542/2001
51.	OG nr. **22/2002** privind executarea obligaţiilor de plată ale instituţiilor publice, stabilite prin titluri executorii, aprobată cu completări prin Legea nr. **288/2002**, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 81/2002
52.	OG nr. **57/2002** privind cercetarea ştiinţifică şi dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **324/2003**, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 643/2002
53.	OG nr. **13/2011** privind dobânda legală remuneratorie şi penalizatoare pentru obligaţii băneşti, precum şi pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. **43/2012**, cu completările ulterioare	Nr. 607/2011
54.	OUG nr. **63/1999** cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum şi a fondurilor de cofinanţare aferente acestora, aprobată prin Legea nr. **22/2000**, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 215/1999
55.	OUG nr. **48/2005** pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi şi cheltuielile de personal în sectorul bugetar, aprobată prin Legea nr. **367/2005**, cu modificările ulterioare	Nr. 562/2005
56.	OUG nr. **30/2006** privind funcţia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr, **228/2007**, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 365/2006
57.	OUG nr. **54/2006** privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, aprobată cu modificări prin Legea nr. **22/2007**	Nr. 569/2006
58.	OUG nr. **64/2007** privind datoria publică, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **109/2008**, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 439/2007
59.	OUG nr. **64/2009** privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale şi utilizarea acestora pentru obiectivul convergenţă, aprobată cu modificări prin Legea nr. **362/2009**, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 413/2009
60.	OUG nr. **74/2009** privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare şi gestionare a datelor necesare desfăşurării politicii comune în domeniul pescuitului şi a programului de control, inspecţie şi supraveghere în domeniul pescuitului şi pentru modificarea art. 10 din Legea nr. **218/2005** privind stimularea absorbţiei fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, aprobată cu modificări prin Legea nr. **371/2009**, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 434/2009
61.	OUG nr. **66/2011** privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **142/2012**, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 461/2011
62.	OUG nr. **77/2014** privind procedurile naţionale în domeniul ajutorului de stat, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii concurenţei nr. **21/1996**, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **20/2015**, cu modificările ulterioare	Nr. 893/2014
63.	OUG nr **40/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **105/2016**,cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 746/2015
64.	OUG nr. **49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **56/2016**	Nr. 816/2015
65.	HG nr. **552/1991** privind normele de organizare în ţară a acţiunilor de protocol, cu modificările ulterioare	Nr. 176/1991
66.	HG nr. **518/1995** privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 154/1995

67.	HG nr. **841/1995** privind procedurile de transmitere fără plată şi de valorificare a bunurilor aparţinând instituţiilor publice, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 253/1995
68.	HG nr. **909/1997** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. **15/1994** privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale şi necorporale, modificată şi completată prin OG nr. **54/1997**, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 4/1998
69.	HG nr. **189/2001** privind unele măsuri referitoare la efectuarea deplasărilor în străinătate, în interes de serviciu, de către demnitarii şi asimilaţii acestora din administraţia publică	Nr. 50/2001
70.	HG nr. **264/2003** privind stabilirea acţiunilor şi categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor şi limitelor pentru efectuarea de plăţi în avans din fonduri publice, republicată, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 109/2004
71.	HG nr. **1.265/2004** pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanţarea, monitorizarea şi evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare şi inovare şi a acţiunilor cuprinse în Planul naţional de cercetare-dezvoltare şi inovare, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 776/2004
72.	HG nr. **1.266/2004** pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanţarea, monitorizarea şi evaluarea proiectelor din planurile sectoriale de cercetare-dezvoltare, cu modificările ulterioare	Nr. 776/2004
73.	HG nr. **1.860/2006** privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 1.046/2006
74.	HG nr. **9/2007** privind constituirea, componenţa şi funcţionarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 71/2007
75.	HG nr. **168/2007** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUGnr. **54/2006** privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică	Nr. 146/2007
76.	HG nr. **759/2007** privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate prin programele operaţionale, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 517/2007
77.	HG nr. **1.470/2007** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUGnr. **64/2007** privind datoria publică, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 870/2007
78.	HG nr. **611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 530/2008
79.	HG nr. **442/2009** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanţate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operaţional pentru Pescuit 2007-2013, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 320/2009
80.	HG nr. **363/2010** privind aprobarea standardelor de cost pentru obiectivele de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 311/2010
81.	HG nr. **134/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activităţi de cercetare-dezvoltare şi de stimulare a inovării, finanţate de la bugetul de stat	Nr. 137/2011
82.	HG nr. **286/2011** pentru aprobarea Regui-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 221/2011
83.	HG nr. **875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUGnr. **66/2011** privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 659/2011
84.	HG nr. **921/2011** pentru aprobarea Normelor de aplicare a OUGnr. **30/2006** privind funcţia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii	Nr. 677/2011
85.	HG nr. **218/2012** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUGnr. **64/2009** privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale şi utilizarea acestora pentru obiectivul convergenţă, cu modificări şi completări ult.	Nr. 193/2012
86.	HG nr. **398/2015** pentru stabilirea cadrului instituţional de coordonare şi gestionare a fondurilor europene structurale şi de investiţii şi pentru asigurarea continuităţii cadrului instituţional de coordonare şi gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 488/2015
87.	HG nr. **1/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. **227/2015** privind Codul fiscal, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 22/2016
88.	HG nr. **93/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUGnr. **40/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 133/2016
89.	HG nr. **394/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. **99/2016** privind achiziţiile sectoriale, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 422/2016
90.	HG nr. **395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. **98/2016**privind achiziţiile publice, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 423/2016
91.	HG nr. **640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor f nr. **49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării	Nr. 719/2016
92.	HG nr. **867/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii din Legea nr. **100/2016** privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii	Nr. 985/2016
93.	HG nr. **907/2016** privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 1.061/2016
94.	OMF nr. **1.792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 37/2003
95.	OMM nr. **64/2003** pentru aprobarea modelului-cadru al contractului individual de muncă, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 139/2003
96.	OMF nr. **166/2006** privind stabilirea structurii raportărilor referitoare la cheltuielile de personal prevăzute de OUG nr. **48/2005** pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi şi cheltuielile de personal în sectorul bugetar, aprobată prin Legea nr **367/2005**, cu modificările ulterioare	Nr. 162/2006

97.	HG nr.155 din 30 martie 2017 privind aprobarea programelor naţionale de sănătate pentru anii 2017 şi 2018	Nr. 222/2017
98.	Norme tehnice din 31 martie 2017 de realizare a programelor naţionale de sănătate curative pentru anii 2017 şi 2018	Nr. 224 bis/2017
99.	HG nr. 161/2016 pentru aprobarea pachetelor de servicii şi a Contractului-cadru care reglementează condiţiile acordării asistenţei medicale, a medicamentelor şi a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru 2016-2017	Nr. 215/2016
100.	ORDIN nr. 196 din 1 martie 2017 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2017 a Hotărârii Guvernului nr. 161/2016pentru aprobarea pachetelor de servicii şi a Contractului-cadru care reglementează condiţiile acordării asistenţei medicale, a medicamentelor şi a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate 2016-2017	Nr. 153 bis/2017
101.	OUG nr. 158 din 17 noiembrie 2005 privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate si ORDIN nr. 60 din 27 ianuarie 2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate	Nr. 1074/2005 Nr. 147/2006
102.	Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. **501/2013** pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea şi repartizarea /retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru şomaj, bugetul Fondului naţional unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu şi bugetele locale, cu modificările ulterioare	Nr. 219/2013
103.	Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. **720/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuţia bugetelor de venituri şi cheltuieli ale instituţiilor publice autonome, instituţiilor publice finanţate integral sau parţial din venituri proprii şi activităţilor finanţate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc şi bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituţiile publice, indiferent de modalitatea de organizare şi finanţare a acestora, cu modificări şi completări ulterioare	Nr. 396/2014
104.	OMF nr. **2.634/2015** privind documentele financiar-contabile	Nr. 910/2015
105.	Ordinul preşedintelui ANAF nr. **281/2016** privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achiziţiilor publice şi Programului anual al achiziţiilor sectoriale	Nr. 487/2016

NOTE:
1.La actele normative prezentate se vor lua în considerare şi eventualele modificări şi completări ale acestora.
2.Ordonatorii de credite au obligaţia completării/actualizării prezentei liste cu acte normative.

ANEXA 3

Model registrul privind operaţiunile prezentate la viza de control financiar preventiv

Model anexa nr. 1.3 la normele metodologice

Nr. crt.	Denumirea operaţiunii, nr. /data emiterii	Conţinutul operaţiunii	Compartiment emitent operaţiune	Data prezentării la viză a operaţiunii	Valoarea operaţiunii pentru care s-a acordat viza - lei -	Valoarea operaţiunii pentru care s-a refuzat viza	Data restituirii operaţiunii/ numele şi prenumele/ semnătura	Observaţii
0	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*

Persoana desemnată cu exercitarea CFPP

Nota* La cererea ordonatorului principal raportarea va fi contrasemnata si de ordonatorul tertiar de credite.

ANEXA 4

Nota de restituire proiect operaţiune pentru neindeplinirea conditiilor formale

Model anexa nr. 1.4 la normele metodologice

CAS Olt
Nr.___din_____

Dl/Dnei __ (numele şi funcţie conducător comp de specialitate care a iniţiat proiectul de operaţiune)
denumire compartiment de specialitate instituţie

În conformitate cu prevederile pct. 5.4, 5.6 şi 10.3 din Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, aprobate prin OMF nr. **923/2014**, în urma verificării formale a proiectului de operaţiune prezentat la viză: in, suma, nr./dată, am constatat că acesta nu îndeplineşte condiţiile formale pentru a fi efectuat, după cum urmează:
.....
Având în vedere neîndeplinirea elementelor formale prezentate, operaţiunea nu poate fi autorizată.
Pentru simplificarea şi accelerarea circuitului administrativ, se restituie proiectul de operaţiune pentru refacere/completare, în condiţiile de mai sus.
În situaţia în care nu sunteţi de acord cu cele prezentate, vă rog să îmi transmiteţi, în scris, punctul dumneavoastră de vedere.

Persoana desemnată cu exercitarea CFPP

ANEXA 5

Refuz de acordare viza de control financiar preventiv

Model anexa nr. 1.5 la normele metodologice

CAS Olt
Nr.___din_____

Dlui Presedinte –Director general

În conformitate cu prevederile art.20 alin. (2) din OG nr. **119/1999** privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, vă aduc la cunoştinţă refuzul de viză de control financiar preventiv propriu pentru suma de ..... lei, la ..... (datele de identificare a operaţiunii prezentate la viză: denumire operaţiune; nr./dată; compartimentul emitent) , deoarece nu îndeplineşte condiţiile prevăzute de lege pentru a fi efectuată, după cum urmează: ..... (Se vor preciza actele normative şi condiţiile prevăzute de acestea care se consideră a fi nerespectate dacă s-ar efectua operaţiunea înscrisă în documente.) ..... .

În situaţia în care dispuneţi efectuarea operaţiunii pe propria răspundere, conform art. 21 alin. (1) din OG nr. **119/1999**, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, aceasta se poate face numai cu încadrarea în creditele bugetare aprobate.

Decizia prin care dispuneţi efectuarea operaţiunii ..... va însoţi documentele justificative pe baza cărora operaţiunea se înregistrează în contul de ordine şi evidenţă numar **804 40 00 "Documente respinse la viza de control financiar preventiv"** şi in continuare se va proceda la întocmirea informărilor prevăzute de lege.

Persoana desemnată cu exercitarea CFPP