
 Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice	Cod: PO-001	Ediția I
	CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia I
Compartiment unde se aplică: CONT/DG/JUR	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 1 din 15

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Erena Radulescu Florina Loredana Trambitas Elisaveta	Economist specialist I A	29.05.2020	
2.	Verificat	Berteanu Mihaela Cristina	Responsabil sistem de management integrat	01.06.2020	
3.	Avizat	Simion Nicoleta	Președintele comisiei de monitorizare	29.06.2020	
4.	Aprobat	Aurora Dragomirișteanu	Director general	29.06.2020	

Note:

- Acest document conține informații și date care sunt proprietatea RNDVCSH
- Prezentul document este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe.
- Utilizarea integrală sau parțială a acestui document în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială/ integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al PROPRIETARULUI.
- Versiunea aflată pe serverul companiei este cea oficială. Orice copie electronică sau orice versiune tipărită sunt copii necontrolate. Utilizatorii documentului au obligația de a se asigura că utilizează ultima versiune a documentului, versiunea oficială de pe server.

 Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice	Cod: PO-001	Ediția I	
	CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU		Revizia I
Compartiment unde se aplică: CONT/DG/JUR	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 2 din 15

2. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. Crt.	Ediția/ revizia	Componenta modificată	Descrierea modificării	Data aplicării
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1/ Revizia 0		Versiune inițială	25.10.2017
2.2	Ediția 1/ Revizia I	Componentele 7,8,11și 12	Structura procedurii conform Ordinului SGG nr.600/2018	01.07.2020


3. CUPRINS

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, avizarea,verificarea si aprobarea editie sau a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2	Formular de evidenta a modificarilor	2
3	Cuprins	2
4	Scopul procedurii operationale	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	3
6	Documente de referinta (reglementari) aplicabile	3
7	Definitii	4-5
8	Prescurtari	5
9	Descrierea procedurii operationale	5-11
10	Responsabilitati	11
11	Distribuire/ Difuzare	12
12	Anexe, inregistrari, arhivari	13-15

4. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

Procedura stabileste cadrul unitar pentru organizarea si desfasurarea activitatii de control financiar preventiv propriu in cadrul RNDVCSH in vederea limitarii riscurilor, astfel incat proiectele de operatiuni (denumite în continuare operatiuni) cu efect asupra fondurilor și/sau patrimoniului public sa fie dispuse de conducatorul institutiei publice cu respectarea conditiilor de legalitate, regularitate si incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si/sau de angajament, după caz

Se urmărește, de asemenea prin activitatea de control financiar-preventiv,identificarea proiectelor de operatiuni care nu respecta conditiile de legalitate si regularitate si/sau , dupa caz ,de incadrare in limitele si destinatia crediteloe bugetare si de angajament si prin a caror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public si/sau fondurile publice, realizarea la un nivel corespunzator de calitate, a atributiilor institutiilor publice , stabilite in concordanta cu propria ei misiune , in conditii de regularitate, eficacitate, economicitate si eficienta, protejarea fondurilor publice impotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-001	Editia I
	CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia I
Compartiment unde se aplică: CONT/DG/JUR	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 3 din 15

5. DOMENIU DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE


Procedura operațională privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu stabilește un set de reguli și operațiuni unitare pentru reglementarea etapelor ce trebuie urmate pentru organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul RNDVCSH. În derularea activității privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu sunt implicate toate compartimentele de specialitate din cadrul RNDVCSH, precum și persoanele care sunt implicate prin atribuțiile stabilite în fișa postului. Procedura se aplică în cadrul compartimentului contabilitate, de către persoanele desemnate, prin decizia directorului general, cu acordul ordonatorului principal de credite – Ministerul Sănătății, în vederea exercitării activității de control financiar preventiv propriu

Fac obiectul controlului financiar preventiv proiectele de operațiuni care vizează în principal :

- angajamentele legale și angajamentele bugetare;
- deschiderea și repartizarea de credite bugetare ;
- modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificărilor bugetare a creditelor aprobate , inclusiv prin virări de credite ;
- ordonantarea cheltuielilor ;
- constituirea veniturilor publice , în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare ;
- concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau unităților administrative teritoriale.
- alte operațiuni stabilite prin ordin al Ministerului finanțelor publice;

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTARI) APLICABILE

- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 233/2016 privind parteneriatul public-privat.
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 1023/2017 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2332/2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2616/2018 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice. Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini, Standardul 3 - Competența, performanța, Standardul 4 - Structura organizatorică, Standardul 5 – Obiective, Standardul 6 – Planificarea, Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor, Standardul 8 - Managementul riscului, Standardul 9 – Proceduri, Standardul 10 – Supravegherea, Standardul 11 - Continuitatea activității. Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară, Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern/managerial.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-001	Editia I
	CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia I
Compartiment unde se aplică: CONT/DG/JUR	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 4 din 15

- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 103/2019 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014
- Hotărârea Guvernului României Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Hotărârea Guvernului României Nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale
- Hotărârea Guvernului României nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii
- Hotărârea Guvernului României nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
- DG -2018-0019 privind circuitul documentelor la nivelul RNDVCSH
- DG-2019-0020 din 14.03.2019 privind controlul financiar preventiv propriu in cadrul RNDVCSH
- SR EN ISO 9001: 2008, Sisteme de management al calității;
- SR ISO/CEI 27001: 2013, Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe.

7.DEFINIȚII

7.1 angajament legal – actul juridic prin care se creeaza, in cadrul actelor administrative sau a contractelor ori se constata, in cazul legilor, hotararilor de Guvern, acordurilor, hotararilor judecatoresti, obligatia de plata pe seama fondurilor publice;

7.2 angajament bugetar – actul administrativ prin care se rezerva creditul bugetar in vederea stingerii obligatiei de plata ce rezulta din executarea angajamentului legal;

7.3 conformitate - caracteristica unei operațiuni, a unor acte sau fapte administrative produse în cadrul unei entități publice de a corespunde politicii asumate în mod expres în domeniul respectiv de către entitatea în cauză sau de către o autoritate superioară acesteia, potrivit legii;

7.4 control financiar preventiv - activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora;

7.5 control intern/managerial - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;


7.6 controlor delegat - funcționarul public al Ministerului Finanțelor Publice, care exercită atribuții de control financiar preventiv delegat, în mod independent, potrivit O.G. nr. 119/1999, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

7.7 economicitate - minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;

7.8 eficacitate - gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;

7.9 eficiență - maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;

7.10 instituție publică - Parlamentul, Administrația Prezidențială, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice, alte autorități publice, instituțiile publice autonome, precum și instituțiile din subordinea acestora, indiferent de modul de finanțare a acestora;

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-001	Editia I	
	CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU		Revizia I
Compartiment unde se aplică: CONT/DG/JUR	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 5 din 15

7.11 legalitate - caracteristica unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării acesteia;

7.12 operațiune - orice acțiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia; **oportunitate** - caracteristica unei operațiuni de a servi în mod adecvat, în circumstanțe date, realizării unor obiective ale politicilor asumate;

7.13 ordonator de credite - persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni;

7.14 patrimoniu public - totalitatea drepturilor și obligațiilor statului, unităților administrativ-teritoriale sau ale entităților publice ale acestora, dobândite sau asumate cu orice titlu. Drepturile și obligațiile statului și ale unităților administrativ-teritoriale se referă atât la bunurile din domeniul public, cât și la cele din domeniul privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale;

7.15 persoană desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu - persoana din cadrul compartimentelor de specialitate, numită de conducătorul entității publice pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau persoana care îndeplinește această atribuție pe bază de contract, în condițiile legii;

7.16 proiect de operațiune - orice document prin care se urmărește efectuarea unei operațiuni, în forma pregătită în vederea aprobării sale de către autoritatea competentă, potrivit legii;

7.17 regularitate - caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte.

8.PRESCURTARI

AP-compartimentul achizitii publice si administrativ

CONT-compartimentul conabilitate

CFPP-control financiar preventiv propriu

PO- Procedură operațională

PS- Procedură de sistem

PL- Politică

OTC-ordonator terțiar de credite

OPC-ordonator principal de credite

9.DESCRIEREA PROCEDURII

9.1. GENERALITĂȚI

CFPP consta în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, din punctul de vedere al:

a) respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate);

b) îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate);

c) încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar).


Controlul financiar preventiv propriu se exercită, prin viza, asupra tuturor operațiunilor care afectează patrimoniul, înainte ca directorul general să aprobe respectivele operațiuni.

Se supun aprobării ordonatorului de credite numai proiectele de operațiuni care respectă întru totul cerințele de legalitate, regularitate și încadrare în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, care poartă viza de control financiar preventiv propriu.

Proiectele de operațiuni care fac obiectul CFPP precum și obiectivele și conținutul controlului exercitat sunt prevăzute în ordinul privind aprobarea cadrului operațiunilor de control financiar preventiv propriu din RNDVCSH.

În vederea acordării vizei de control financiar preventiv propriu, proiectele de operațiuni se prezintă însoțite de documentele justificative corespunzătoare, certificate în privința realității și legalității prin semnătura compartimentelor de specialitate care inițiază operațiunea respectivă.

Compartimentele de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au certificat.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-001	Editia I	
	CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU		Revizia I
Compartiment unde se aplică: CONT/DG/JUR	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 6 din 15

Obținerea vizei de control financiar preventiv propriu pe documente care cuprind date nereale sau inexacte și/sau care se dovedesc ulterior nelegale nu exonerează de răspundere pe șefii compartimentelor de specialitate care le-au întocmit.

Nu intra în sfera CFPP analiza și certificarea situațiilor financiare și/sau patrimoniale și nici verificarea operațiunilor deja efectuate.

9.2. DOCUMENTE UTILIZATE

9.2.1. Lista și proveniența documentelor

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt următoarele:

În cazul prezentei proceduri operaționale sunt utilizate următoarele formulare:

FPO-001-01/Ed.I.rev.1 – Decizie/Ordin de numire;

FPO-001-02/ Ed.I.rev.1. - Ordin privind organizarea și exercitarea CFPP;

FPO-001-03/ Ed.I.rev.1 - Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu

FPO-001-04/ Ed.I.rev.1 - Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv;

FPO-001-05/ Ed.I.rev.1 – Nota de restituire;

FPO-001-06/ Ed.I.rev.1 – Refuz de viza;

FPO-001-07/ Ed.I.rev.1 – Raport privind activitatea de control financiar preventiv

FPO-001-08/ Ed.I.rev.1 - Lista de verificare cerere pentru deschiderea de credite bugetare

FPO-001-09/ Ed.I.rev.1 - Lista de verificare document pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare

FPO-001-10/Ed. Ed.I.rev.1 - Lista de verificare contract/comandă/act adițional de achiziție publică atribuit prin achiziție directă.

FPO-001-11/Ed. Ed.I.rev.1 - Lista de verificare contract/comanda de achiziție publică/act adițional(contract înainte de semnare de către conducătorul autorității/ entității publice).

FPO-001-12/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare model contract de achiziție publică inclus în documentația de atribuire.

FPO-001-13/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare acord-cadru de achiziție publică/ sectorială.

FPO-001-14/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare act intern de decizie privind deplasarea în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli.

FPO-001-15/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare act intern de decizie privind deplasarea sau detasarea în țară a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli.

FPO-001-16/ Ed.I.rev.1 - Lista de verificare contract individual de muncă privind angajarea sau promovarea/avansarea personalului, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții, acordarea altor drepturi salariale.

FPO-001-17/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare contract de concesiune, cumpărare sau închiriere de bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, în care entitatea publică este concesiionar, cumpărător sau chirias.


FPO-001-18/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare contract de comodat, în care entitatea publică are calitatea de comodată.

FPO-001-19/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare ordonanță de plată privind achiziția publică, concesiunea de lucrări sau servicii .

FPO-001-20/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare ordonanță de plată pentru avansuri acordate în cadrul contractului de achiziție publică.

FPO-001-21/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare ordonanță de plată sau ordonanță a transferului valutar pentru plăți efectuate din conturile speciale ale împrumuturilor externe.

FPO-001-22/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare ordonanță de plată pentru cotizatii, respectiv contribuții, taxe la diverse organisme internaționale.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-001	Editia I	
	CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU		Revizia I
Compartiment unde se aplică: CONT/DG/JUR	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 7 din 15

FPO-001-23/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare ordonantare de plata privind chirii, redevente sau alte cheltuieli legate de contractele de inchiriere.

FPO-001-24/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare ordonantare de plata /dispozitie de plata catre casierie privind avansuri sau sume cuvenite titularului de decont, care se acorda prin casierie.

FPO-001-25/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare ordonantare de plata a salariilor , a altor drepturi salariale acordate personalului, precum si a obligatiilor fiscale aferente acestora.

FPO-001-26/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare proces –verbal de predare- preluare avand ca obiect transmiterea bunului fara plata.

FPO-001-27/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare strategie de contractare pentru achizitii publice.

FPO-001-28/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare model de acord-cadru de achizitie publica.

FPO-001-29/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare model de contract de achizitie publica.

FPO-001-30/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare act aditional la acord –cadru de achizitie publica.

FPO-001-31/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare proces verbal de scoatere din functiune a mijlocului fix/ de declarare a unor bunuri materiale.

FPO-001-32/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea actiunilor de protocol, a manifestarilor cu caracter stiintific sau actiuni cu caracter specific.

FPO-001-33/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare decont de cheltuieli pentru deplasarea in strainatate pentru indeplinirea unor misiuni cu caracter temporar.

FPO-001-34/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare decont de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasari in tara si/sau pentru achizitii prin cumparare directa.

FPO-001-35/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare contract de sponsorizare in care entitatea este beneficiar al sponsorizarii.

FPO-001-36/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare dispozitie catre casierie.

FPO-001-37/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare cerere de prefinantare.

FPO-001-38/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare cerere de fonduri europene.

9.2.2. CONȚINUTUL ȘI ROLUL DOCUMENTELOR


9.2.2.1.FPO-001-01/ Ed.I.rev.1 – Decizie/Ordin de numire – actul de numire prin care directorul general al RNDVCSH delega persoana/persoanele care va/vor exercita activitatea de control financiar preventiv propriu la nivelul RNDVCSH. De asemenea, cuprinde si limitele de competenta in exercitarea acestei activitati.

9.2.2.2. FPO-001-02/ Ed.I.rev.1 - Ordin privind organizarea si exercitarea CFPP– actul intern prin care se reglementeaza si se organizeaza activitatea de CFPP in cadrul RNDVCSH;

9.2.2.3. FPO-001-03/ Ed.I.rev.1 - Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu identifica toate operatiunile din cadrul RNDVCSH care sunt supuse vizei de control financiar preventiv propriu, este documentul care reglementeaza cadrul legal al operatiunilor supuse CFPP.

9.2.2.4. FPO-001-04/ Ed.I.rev.1 - Registrul privind operatiunile prezentate la viza de control financiar preventiv este registrul in care se inscriu datele din documentele prezentate la viza de control financiar preventiv. Acest registru trebuie sa asigure numerotarea in ordine cronologica, incepand de la 1 pentru fiecare an. Sunt interzise inserarile, intercalarile, precum si oricare eliminari sau adaugiri ulterioare. Registrul se poate completa in forma integral olografa, integral electronica sau combinata. La nivelul RNDVCSH, acesta se va completa in forma integral electronica. Registrul se arhivează/se păstrează pe o perioadă de 10 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia a fost întocmit

9.2.2.5. FPO-001-05/ Ed.I.rev.1 – Nota de restituire, documentul care se completeaza de catre persoana care acorda viza de control financiar preventiv propriu, in cazul in care nu sunt respectate toate cerintele legale in momentul prezentarii operatiunilor la viza de control financiar preventiv propriu, aceste documente fiind restituite emitentului.

 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-001	Ediția I
	CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia I
Compartiment unde se aplică: CONT/DG/JUR	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 8 din 15

9.2.2.6. FPO-001-06/ Ed.I.rev.1 – Refuz de viza, documentul care se completează în cazul în care proiectul de operațiune nu îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limita angajamentelor bugetare pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu. Refuzarea vizei se face, în toate cazurile, în scris și consemnându-l în Registru. Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștința directorului general, iar celelalte documente se restituie, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea

9.2.2.7. FPO-001-07/ Ed.I.rev.1 – Raport privind activitatea de control financiar preventiv situația statistică care cuprinde operațiunile supuse CFPP, sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză și sinteza operațiunilor refuzate la viza și efectuate pe propria răspundere a conducătorului instituției publice. Acest raport se întocmește trimestrial și se transmite ordonatorului principal de credite.

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

9.2.3. CIRCUITUL DOCUMENTELOR

Documentele care stau la baza numirii persoanelor desemnate să exercite activitatea de CFPP sunt întocmite de directorul financiar contabil, sunt aprobate de către directorul general și sunt aduse la cunoștința persoanelor desemnate.

Cadrul general al operațiunilor supuse CFPP se prezintă spre aprobare directorului general într-o formă particularizată, de către directorul financiar-contabil, la propunerea persoanei desemnate cu activitatea de CFPP. Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv este întocmit de către persoana desemnată cu activitatea CFPP.

Listele de verificare sunt documente care sprijină persoana desemnată cu activitatea de CFPP prin folosirea unor chei de verificare și control a corectitudinii și legalității operațiunilor supuse vizei de CFPP.

9.3 RESURSELE NECESARE

Resursele necesare sunt cele materiale (Computere, imprimante, copiatoare, aplicații informatice, consumabile), umane (personalul instituției) și financiare (bugetul instituției pe surse de finanțare).


9.4. MODUL DE LUCRU

9.4.1 DERULAREA OPERAȚIUNILOR ȘI ACȚIUNILOR ACTIVITĂȚII

9.4.1.1 PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII

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

- organizarea controlului financiar preventiv propriu, prin desemnarea persoanelor responsabile cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu;
- dezvoltarea și aprobarea Cadrului general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv;
- verificarea operațiunilor prezentate la viza de control financiar preventiv propriu; -
- elaborarea și înscrierea documentelor în Registru privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv;
- elaborarea și transmiterea Raportului trimestrial privind activitatea de control financiar preventiv.
-

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-001	Editia I
	CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia I
Compartiment unde se aplică: CONT/DG/JUR	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 9 din 15

9.4.1.2 DERULAREA ACTIVITATII

9.4.1.2.1.Mod de exercitare a CFPP

Operatiunea supusa controlului financiar preventiv se primeste de catre persoana/persoanele desemnate sa acorde viza de CFPP.

Persoana/persoanele desemnate sa acorde viza de CFPP verifica incadrarea operatiunii din punct de vedere al controlului de legalitate, de regularitate si din punct de vedere al controlului bugetar, cu respectarea termenului pentru pronuntarea (acordarea/refuzul vizei) stabilit, prin ordinul privind organizarea si exercitarea CFPP.

Controlul financiar preventiv se exercita asupra documentelor in care sunt consemnate operatiunile patrimoniale, inainte ca acestea sa devina acte juridice, prin aprobarea lor de catre titularul de drept al competentei sau de catre titularul unei competente delegate in conditiile legii. Nu intra in sfera controlului financiar preventiv analiza si certificarea situatiilor financiare si/sau patrimoniale si nici verificarea operatiunilor deja efectuate.

Controlul financiar preventiv consta in verificarea sistematica a operatiunilor care fac obiectul acestuia, din punctul de vedere al:

a)respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate);

b)îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate);

c)încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar).

Controlul financiar preventiv al operațiunilor se exercită pe baza actelor și/sau a documentelor justificative certificate în privința realității, regularității și legalității de către conducătorii compartimentelor de specialitate emitente.

d)operatiunile care privesc acte juridice prin care se angajeaza patrimonial entitatea publica se supun controlului financiar preventive dupa avizarea lor de catre compartimentul de specialitate juridica si financiar-contabila.

e)Compartimentele de specialitate raspund pentru realitatea, regularitatea si legalitatea operatiunilor ale caror acte si/ sau documente justificative le-au certificat sau avizat.Obtinerea vizei de control financiar preventiv pentru operatiuni care au la baza acte si/sau documente justificative certificate sau avizate , care se dovedesc ulterior nereale, inexacte sau nelegale, nu exonereaza de raspundere sefii compartimentelor de specialitate sau alte persoane competente din cadrul acestora.

9.4.1.2.1.2. Acordarea vizei CFPP


Persoana desemnata sa exercite controlul financiar preventiv primește documentele, le înregistrează în registru, după care procedează la verificarea formală prin parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză, cu privire la: completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, precum și existența actelor justificative specifice operațiunii. În efectuarea controlului de către persoana desemnată, parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză este obligatorie, dar nu și limitativă. Aceasta poate extinde verificările ori de câte ori este necesar.

Dacă necesitățile o impun, în vederea exercitării unui control financiar preventiv cât mai complet, se pot solicita și alte acte justificative, precum și avizul compartimentului de specialitate juridică. Actele justificative solicitate se prezintă în regim de urgență, pentru a nu întârzia sau împiedica efectuarea verificării documentelor.

Întârzierea sau refuzul furnizării actelor justificative ori avizelor solicitate se aduce la cunoștință conducătorului entității publice, pentru a dispune măsurile legale.

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

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

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-001	Editia I	
	CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU		Revizia I
Compartiment unde se aplică: CONT/DG/JUR	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 10 din 15

Controlul financiar preventiv se exercită, prin viză, de persoane din cadrul compartimentelor de specialitate desemnate în acest sens de către conducătorul entității publice.

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

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

În cazul exercitării olografe identificatorul titularului vizei este numărul sigiliului deținut de persoana desemnată

În situația înscrisurilor sub formă electronică, viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura electronică extinsă a persoanei desemnate în acest sens, cu ajutorul unui dispozitiv securizat de creare a semnăturii electronice, omologat, emis în condițiile legii de către un furnizor de servicii de certificare autorizat, dacă certificatul electronic nu este expirat, suspendat sau revocat la momentul semnării. În acest caz identificatorul titularului vizei este numele și prenumele conținut de certificatul digital calificat.

În cazul în care controlul financiar preventiv se exercită și asupra înscrisurilor sub formă electronică, prin aplicarea semnăturii electronice extinse, actualizează normele și procedurile specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu, cu prevederi corespunzătoare în acest sens.

Viza de control financiar preventiv cuprinde următoarele informații; denumirea entității publice; mențiunea "vizat pentru control financiar preventiv"; identificatorul titularului vizei; semnătura persoanei desemnate cu exercitarea vizei și data acordării vizei (an, lună, zi). Viza de control financiar preventiv se exercită olograf sau electronic.

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

În cazul în care operațiunea se încadrează din punct de vedere al controlului de legalitate, de regularitate și din punct de vedere al controlului bugetar, persoana/persoanele desemnate să acorde viza de CFPP aplică această viza asupra operațiunii în cauză, notează operațiunea în "Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar" și înmânează documentele persoanei care a inițiat operațiunea.

Termenul pentru acordarea/refuzul vizei de control financiar preventiv este conform deciziei de numire a persoanelor desemnate să exercite activitatea de CFPP în funcție de natura și complexitatea operațiunilor cuprinse în cadrul general și/sau specific al operațiunilor supuse controlului preventiv.

Registrul trebuie să asigure: numerotarea în ordine cronologică, începând de la numărul 1 pentru fiecare an; interzicerea inserărilor, intercalărilor, precum și a oricăror eliminări sau adăugiri ulterioare; înscrierea de date potrivit competențelor, astfel: în coloanele de la 0 până la 6 și în coloana 8, de către persoana care exercită controlul financiar preventiv, iar în coloana 7, de către persoana care prezintă operațiunile pentru viza de control financiar preventiv.

Registrul se poate completa în formă integrală olografă, integral electronică sau combinată.


Registrul în formă combinată se completează numai în cazul în care datele pentru coloana 7 "Data restituirii operațiunii, numele și prenumele/semnătura" nu pot fi înscrise în sistem electronic, fiind necesară obținerea acestora pe format hârtie, cu obligativitatea asigurării corespondenței cu operațiunea pe care o reprezintă.

Registrul, indiferent de forma sub care se completează, se arhivează/se păstrează pe o perioadă de 10 ani, de către persoana desemnată cu exercitarea CFPP, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia a fost întocmit.

9.4.1.2.1.3 Nota de restituire.

În cazul în care documentele operațiunii prezentate la viza CFPP nu corespund din punct de vedere formal, respectiv cuprinderea în "Cadrul general al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu" a operațiunii prezentate la viză, completarea documentelor în strictă concordanță cu rubricile acestora, existența semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, existența documentelor justificative, acestea sunt restituite persoanei care a inițiat operațiunea împreună cu "Nota de restituire".

9.4.1.2.1.4. Refuzul de viză.

 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-001	Editia I	
	CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU		Revizia I
Compartiment unde se aplică: CONT/DG/JUR	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 11 din 15

În cazul în care, documentele operațiunii prezentate la viză nu corespund cerințelor controlului financiar preventiv propriu, respectiv condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limita angajamentelor bugetare, persoana/persoanele împuternicite vor emite refuzul de viză.

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

Refuzarea vizei se face, în toate cazurile, în scris, **FPO-001-06/ Ed.I.rev.1 – Refuz de viza**, consemnându-l în Registru.

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

La refuzul de viză se anexează și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din această listă a cărui/ale căror cerință/cerințe nu este/nu sunt îndeplinită/îndeplinite

Directorul general al RNDVCSH poate decide efectuarea operațiunii pentru care s-a refuzat viza de CFPP numai dacă aceasta nu depășește creditele bugetare și/sau de angajament, și numai în baza unui ordin emis de către acesta prin care dispune pe propria răspundere efectuarea operațiunii. O copie după acest ordin se transmite persoanei care a refuzat viza și compartimentului de audit public intern al RNDVCSH.

După primirea ordinului emis de directorul general al RNDVCSH persoana/persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, organele de inspecție economico-financiară din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și, după caz, organul ierarhic superior al RNDVCSH, asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere, prin transmiterea unei copii de pe ordin și de pe refuzul de viză.

Persoanele desemnate cu exercitarea CFPP vor informa, în scris, Curtea de Conturi cu ocazia efectuării controalelor dispuse de aceasta.

9.4.1.2.1.5 Întocmirea raportului privind activitatea de CFPP

Entitățile publice care administrează patrimoniul public și/sau fondurile publice prin bugetele prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr.500/2002 cu modificările și completările ulterioare, au obligația întocmirii **rapoartelor trimestriale** cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu, care cuprind situația statistică a operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile la viză, în perioada raportată, completate conform machetei cuprinse în anexa nr.1-8 din normele metodologice Trimestrial, persoana desemnată să exercite CFPP va întocmi un **Raport privind activitatea de CFPP**, care va cuprinde situația statistică a operațiunilor supuse CFPP, sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză și sinteza operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere a conducătorului instituției publice, în perioada raportată.

Entitățile publice ai caror conducători au calitatea de ordonatori secundari sau terțiari de credite depun rapoartele la organul ierarhic superior, la termenele stabilite de acesta.

Raportul trimestrial privind activitatea de CFPP se transmite către OPC cu ocazia prezentării bilanțului contabil.

9.4.1.2.1.6. Ilustrarea schematică a procedurii CFPP


9.4.1.2.1.7. Ilustrarea schematică a refuzului de acordare a vizei de CFPP

10. RESPONSABILITĂȚI

10.1. Directorul general

- ia măsuri în vederea organizării activităților ce țin de efectuarea controlului financiar preventiv propriu. aproba operațiunile supuse CFPP;
- răspunde de aprobarea documentelor pentru operațiunile care nu au obținut viza CFPP;
- emite actele de delegare și numește persoanele responsabile să exercite operațiunile de control financiar preventiv.

10.2. Persoana desemnată pentru efectuarea CFPP

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-001	Editia I	
	CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU		Revizia I
Compartiment unde se aplică: CONT/DG/JUR	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 12 din 15


- identifica activitatile care se supun procedurii de control financiar preventiv propriu;
- verifica documentatia prezentata la viza de CFPP;
- avizeaza operatiunea de CFPP;
- inscrie operatiunea in Registru;
- transmite documentatia vizata CFPP catre persoana emitenta;
- intocmeste trimestrial „Raportul privind activitatea de control financiar preventiv”;
- raporteaza trimestrial numarul operatiunilor vizate CFPP;
- îndosariaza si pastreaza documentele specifice activitatii de CFPP.
- răspunde, potrivit legii, în raport de culpa lor, pentru legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, în privința operațiunilor pentru care au acordat viza de control financiar preventiv propriu.
- solicită avizul compartimentului de specialitate juridică ori de câte ori consideră că necesitățile o impun.
- semnalează situațiile de incompatibilitate cu activitatea de CFPP avînd în vedere faptul că nu trebuie să fie implicată, prin sarcinile de serviciu, în efectuarea operațiunii supuse controlului financiar preventiv propriu.

10.3. Compartimentul Financiar-Contabil

- urmărește aplicarea procedurii de către persoanele desemnate să exercite activitatea de CFPP;
- transmite directorului general, la propunerea persoanei desemnate să exercite activitatea de CFPP , cadrul general, particularizat, al activităților supuse controlului financiar preventiv propriu.

11. DISTRIBUIRE /DIFUZARE

	Scopul difuzarii	Compartiment	Funcția
	1	2	3
11.1	Aplicare	Conducere	Director financiar contabil
11.2	Evidenta	Compartiment financiar -contabil	Economist specialist I A
11.3	Informare	Compartiment resurse umane	Referent de specialitate gradul II
11.4	Aplicare	Compartiment audit intern	Auditor gradul I
11.5	Aplicare	Compartiment financiar-contabilitate	Economist specialist IA
11.6	Aplicare	Compartiment financiar-contabilitate	Economist specialist IA
11.7	Aplicare	Compartiment achiziții si administrativ	Referent de specialitate gradul I
11.8	Informare	Compartiment informatic	Analist (programator) ajutor IA
11.9	Informare	Compartiment informatic	Analist (programator) ajutor II
11.10	Informare	Compartiment informatic	Informatician gradul II
11.11	Informare	Compartiment donatori	Medic primar
11.12	Informare	Compartiment donatori	Medic primar
11.13	Informare	Compartiment donatori	Medic primar
11.14	Informare	Compartiment donatori	Asistent medical principal
11.15	Informare	Compartiment donatori	Referent de specialitate gradul I
11.16	Informare	Compartiment donatori	Referent I
11.17	Informare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.18	Informare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.19	Informare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.20	Informare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.21	Informare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.22	Informare	Compartiment pacienți români	Medic specialist
11.23	Informare	Compartiment pacienți români	Medic specialist
11.24	Informare	Compartiment pacienți români	Asistent medical principal

 Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice	Cod: PO-001	Editia I
	CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia I
Compartiment unde se aplică: CONT/DG/JUR	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 13 din 15

	Scopul difuzarii	Compartiment	Functia
	1	2	3
11.25	Informare	Compartiment pacienți străini	Referent de specialitate gradul I
11.26	Informare	Compartiment pacienți străini	Medic primar
11.27	Arhivare	Conducere	Director General


12. ANEXE, INREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

12.1 DIAGRAMA DE PROCES


12.2 ANALIZA PROCEDURII

12.3 FORMULARE

Nr	Formular	Functia responsabilă de păstrare a documentelor	Termenul de păstrare	Obs.
1	FPO-001-01/Ed.I.rev.1 – Decizie/Ordin de numire;	Economist specialist I A	10 ani	N/A
2	FPO-001-02/ Ed.I.rev.1. - Ordin privind organizarea si exercitarea CFPP;	Economist specialist I A	10 ani	N/A
3	FPO-001-03/ Ed.I.rev.1 - Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu	Economist specialist I A	10 ani	N/A
4	FPO-001-04/ Ed.I.rev.1 - Registrul privind operatiunile prezentate la viza de control financiar preventiv;	Economist specialist I A	10 ani	N/A
5	FPO-001-05/ Ed.I.rev.1 – Nota de restituire;	Economist specialist I A	10 ani	N/A
6	FPO-001-06/ Ed.I.rev.1 – Refuz de viza;	Economist specialist I A	10 ani	N/A
7	FPO-001-07/ Ed.I.rev.1 – Raport privind activitatea de control financiar preventive	Economist specialist I A	10 ani	N/A
8	FPO-001-08/ Ed.I.rev.1 - Lista de verificare cerere pentru deschiderea de credite bugetare	Economist specialist I A	10 ani	N/A
9	FPO-001-09/ Ed.I.rev.1 - Lista de verificare document pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare	Economist specialist I A	10 ani	N/A
10	FPO-001-10/Ed. Ed.I.rev.1 - Lista de verificare contract/comandă/act aditional de achizitie publica atribuit prin achizitie directa.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
11	FPO-001-11/Ed. Ed.I.rev.1 - Lista de verificare contract/comanda de achizitie publica/act aditional(contract inainte de semnare de catre conducatorul autoritatii/ entitatii publice).	Economist specialist I A	10 ani	N/A
12	FPO-001-12/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare model contract de achizitie publica inclus in documentatia de atribuire.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
13	FPO-001-13/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare acord-cadru de achizitie publica/ sectoriala.	Economist specialist I A	10 ani	N/A

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-001	Editia I
	CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia I
Compartiment unde se aplică: CONT/DG/JUR	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 14 din 15

14	FPO-001-14/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare act intern de decizie privind deplasarea in strainatate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
15	FPO-001-15/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare act intern de decizie privind deplasarea sau detasarea in tara a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
16	FPO-001-16/ Ed.I.rev.1 - Lista de verificare contract individual de munca privind angajarea sau promovarea/avansarea personalului, exercitarea cu caracter temporar a unei functii, acordarea altor drepturi salariale.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
17	FPO-001-17/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare contract de concesiune, cumparare sau inchiriere de bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, in care entitatea publica este concesiionar, cumparator sau chiras.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
18	FPO-001-18/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare contract de comodat, in care entitatea publica are calitatea de comodat.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
19	FPO-001-19/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare ordonantare de plata privind achizitia publica, concesiunea de lucrari sau servicii .	Economist specialist I A	10 ani	N/A
20	FPO-001-20/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare ordonantare de plata pentru avansuri acordate in cadrul contractului de achizitie publica.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
21	FPO-001-21/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare ordonantare de plată sau ordonantare a transferului valutar pentru plati efectuate din conturile speciale ale imprumuturilor externe.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
22	FPO-001-22/ Ed.I.rev.1 - Listă de verificare ordonantare de plata pentru cotizatii,respectiv contributi, taxe la diverse organisme internatioanel.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
23	FPO-001-23/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare ordonantare de plata privind chirii, redevente sau alte cheltuieli legate de contractele de inchiriere.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
24	FPO-001-24/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare ordonantare de plata /dispozitie de plata catre casierie privind avansuri sau sume convenite titularului de decont, care se acorda prin casierie.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
25	FPO-001-25/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare ordonantare de plata a salariilor , a altor drepturi salariale acordate personalului, precum si a obligatiilor fiscale aferente acestora.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
26	FPO-001-26/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare proces – verbal de predare- preluare avand ca obiect transmiterea bunului fara plata.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
27	FPO-001-27/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare strategie de contractare pentru achizitii publice.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
28	FPO-001-28/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare model de acord-cadru de achizitie publica.	Economist specialist I A	10 ani	N/A

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-001	Editia I
	CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia I
Compartiment unde se aplică: CONT/DG/JUR	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 15 din 15

29	FPO-001-29/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare model de contract de achizitie publica.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
30	FPO-001-30/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare act aditional la acord –cadru de achizitie publica.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
31	FPO-001-31/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare proces verbal de scoatere din functiune a mijlocului fix/ de declasare a unor bunuri materiale.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
32	FPO-001-32/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea actiunilor de protocol, a manifestarilor cu caracter stiintific sau actiuni cu caracter specific.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
33	FPO-001-33/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare decont de cheltuieli pentru deplasarea in strainatate pentru indeplinirea unor misiuni cu caracter temporar.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
34	FPO-001-34/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare decont de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasari in tara si/sau pentru achizitii prin cumparare directa.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
35	FPO-001-35/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare contract de sponsorizare in care entitatea este beneficiar al sponsorizarii.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
36	FPO-001-36/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare dispozitie catre casierie.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
37	FPO-001-37/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare cerere de prefinantare.	Economist specialist I A	10 ani	N/A
38	FPO-001-38/ Ed.I.rev.1 -Lista de verificare cerere de fonduri europene.	Economist specialist I A	10 ani	N/A