



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
PRIMĂRIA COMUNEI PARȚA

Parța, nr. 282, Jud. Timiș, cod poștal 307396, cod fiscal 16360642

Tel. / fax 0356.177.451 E-mail : office@primariaparta.ro

www.primariaparta.ro

DISPOZIȚIA

Nr. 3 din 05.01.2026

*privind organizarea activității de control financiar preventiv propriu la UAT Comuna Parța,
județul Timiș*

Primarul comunei Parța, județul Timiș

Având în vedere:

- referatul de specialitate înregistrat la numărul 12642/29.12.2025 întocmit de compartimentul financiar-contabil din aparatul de specialitate al primarului comunei Parța, județul Timiș;

În conformitate cu:

- Art.6, alin.(1), art.8, alin.(3), art.9, alin.(2), alin.(5) din Ordonanța de Guvern nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.10 din Legea nr.82/1991 - legea contabilității, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Art.23, art.24 din Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Anexa 1 - pct.2.1., pct.2.3., pct.4.1., pct.4.2., pct.4.3., Anexa 2 - cap.III, pct.6, lit.d) din Ordinul Ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- art.24, alin.(1) și (3) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 15 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonnanțarea și plata cheltuielilor bugetare, modificat;

În temeiul art.196, alin.(1), lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1. (1) Se organizează controlul financiar-preventiv în scopul identificării proiectelor de operațiuni (denumite în continuare operațiuni), care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice;

(2) Se desemnează doamna Ciorbă Ana-Elena, inspector, clasa I, gradul profesional superior, gradația 3 în cadrul Compartimentului Impozite și Taxe Locale al aparatului de specialitate al Primarului comunei Parța pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu pentru operațiunile privind efectuarea cheltuielilor din bugetul local și operațiunile privind constituirea veniturilor publice.

(3) Pe perioada concediului de odihnă/medical sau a lipsei din instituție a doamnei Ciorbă Ana-Elena, pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu se desemnează domnul Bucea Claudiu, secretar general al comunei Parța, județul Timiș.

(4) Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu va beneficia de o majorare a salariului de bază în cuantum de 10% aplicat la salariul de bază pentru activitatea de control financiar preventiv cu încadrarea în prevederile art.11, alin.(4) din Legea nr.153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. (1) Se aprobă proiectele de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Se aprobă listele de verificare cuprinzând documentele justificative necesare controlului financiar preventiv propriu, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă la prezenta dispoziție.

(3) Se aproba Circuitul documentelor care privesc execuția bugetului, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor conform Anexei 3 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Viza de control financiar preventiv propriu se execută prin semnătura persoanei împuternicite în acest sens, precum și prin aplicarea ștampilei cu viza pentru controlul financiar preventiv.

Art.4. (1) Toate proiectele de operațiuni ce fac obiectul controlului financiar preventiv propriu se înscriu în registrul de operațiuni deschis la compartimentul financiar contabil;

(2) Termenul în care se acordă sau se refuză viza de control financiar-preventiv este de 5 zile de la data primirii de către persoanele cu atribuții de control financiar preventiv propriu a proiectelor de operațiuni emise de compartimentele de specialitate.

Art.5. (1) Proiectele de operațiuni vor fi prezentate la viza de control financiar preventiv propriu însoțite de documente justificative.

(2) În cazuri deosebite, persoana împuternicită cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu poate solicita și alte documente justificative.

Art.6. Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu, răspund pentru legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele angajamentelor bugetare aprobate în ceea ce privește operațiunile pentru care au acordat viza de control financiar preventiv.

Art.7. Metodologia de prezentare și acordare / refuz viză de control financiar preventiv propriu, inclusiv din punct de vedere al condițiilor de formă și conținut, este cea prevăzută în Normele metodologice aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.923/2014, cu modificările și completările ulterioare.

Art.8. Prezenta dispoziție intră în vigoare la data emiterii, alte dispoziții emise în acest sens își încetează aplicabilitatea.

Art.9. Prezenta dispoziție poate fi atacată în condițiile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, modificată și se comunică prin intermediul secretarului general al comunei Parța în termenul prevăzut de lege, persoanelor nominalizate, compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, Instituției Prefectului - județul Timiș și adusă la cunoștință publică prin afișare și publicare pe pagina web a instituției.

PRIMAR,
Drăgan Daniel

Contrasemnează pentru legalitate,

Anexa nr. 1 la Dispoziția primarului comunei Parța nr.3/05.01.2026

CADRUL GENERAL

al proiectelor de operatiuni supuse controlului financiar preventiv

A. DESCHIDEREA, REPARTIZAREA SI MODIFICAREA CREDITELOR BUGETARE

Nr crt	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadru legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1	Cererea de deschidere de credite bugetare	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 69/2010; legile bugetare anuale; O.G. nr. 119/1999; Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013; Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014; aprobari ale Guvernului privind limitele lunare de cheltuieli; alte acte normative specifice.	- nota justificativa pentru deschiderea creditelor bugetare; - nota de fundamentare/situatia privind obligatiile de plata scadente in perioada, conform prevederilor legale in vigoare; - situatia disponibilului la sfarsitul lunii precedente; - solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertiari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare; - situatia creditelor bugetare deschise si neutilizate; - bugetul; - fisele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate sa semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare; - alte documente specifice din care rezulta obligatii de plata scadente in perioada pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare.
2	Dispozitie bugetara privind repartizarea creditelor bugetare sau borderoul centralizator al dispozitiilor bugetare	Legea nr. 500/2002, Legea nr. 273/2006; Legea nr. 69/2010; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013; acte de reglementare specifice activitatii ordonatorilor de credite, angajamente juridice generatoare de obligatii de plata pe seama creditelor bugetare; alte acte normative specifice.	- solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertiari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare; - fundamentarea sumelor inscise in dispozitiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu si bugetele ordonatorilor secundari, respectiv tertiari de credite; - cererea pentru deschiderea de credite bugetare; - bugetul; - fisele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate sa semneze dispozitiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare; - alte documente specifice din care rezulta obligatii de plata scadente in perioada pentru care se face repartizarea.
3	Document pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare	Legea nr. 500/2002, Legea nr. 273/2006; Legea nr. 69/2010, legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare; - bugetul; - alte documente specifice.
4	Document pentru efectuarea virarilor de credite	Legea nr. 500/2002, Legea nr. 273/2006; Legea nr. 69/2010, legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare pentru efectuarea virarilor de credite; - bugetul; - alte documente specifice.
5	Dispozitie bugetara privind retragerea creditelor bugetare	Legea nr. 500/2002, Legea nr. 273/2006; Legea nr. 69/2010. legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Ordinul ministrului delegat pentru	- nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare; - bugetul; - situatia disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitarii vizei;

		buget nr. 501/2013; Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014; acte normative specifice	- fisele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare; - alte documente specifice.
--	--	--	---

B. ANGAJAMENTE LEGALE DIN CARE REZULTA DIRECT SAU INDIRECT OBLIGATII DE PLATA¹

Nr crt	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1	Contract de achizitie publica/sectoriala	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002; Legea nr. 500/2002, Legea nr. 346/2004; Legea nr. 273/2006, Legea nr. 287/2009; Legea nr. 105/2011, Legea nr. 72/2013; Legea nr. 227/2015, Legea nr. 98/2016; Legea nr. 99/2016, Legea nr. 101/2016; legile bugetare anuale; O.G. nr. 119/1999, O.G. nr. 13/2011; O.U.G. nr. 64/2009, O.U.G. nr. 66/2011; O.U.G. nr. 40/2015, O.U.G. nr. 98/2017, O.U.G. nr. 124/2021, O.U.G. nr. 133/2021; Hotararea Guvernului nr. 264/2003; Hotararea Guvernului nr. 759/2007; Hotararea Guvernului nr. 875/2011; Hotararea Guvernului nr. 218/2012; Hotararea Guvernului nr. 1/2016; Hotararea Guvernului nr. 93/2016; Hotararea Guvernului nr. 394/2016; Hotararea Guvernului nr. 395/2016; Hotararea Guvernului nr. 907/2016; Hotararea Guvernului nr. 419/2018; Hotararea Guvernului nr. 209/2022; Hotararea Guvernului nr. 829/2022; Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002; Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016; acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; alte acte normative specifice.	- bugetul; - strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul; - programul anual al achizitiilor publice/sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul; - documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul; - contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea; - anuntul de participare/simplificat/de concurs publicat in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, dupa caz; - oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, dupa caz; - procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidatilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata in mai multe etape); - raportul procedurii de atribuire; - documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire; - alte documente specifice."

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

2	Angajament legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare**	Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013; Regulamentul (CE) nr. 508/2014; Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1.046/2018; Regulamentul (UE) nr. 241/2021; Regulamentul (CE) nr. 1.060/2021; Decizia de punere in aplicare a Consiliului din 3.11.2021 de aprobare a evaluarii planului de redresare si rezilienta al Romaniei; Legea nr. 500/2002, Legea nr. 346/2004; Legea nr. 350/2005, Legea nr. 273/2006; Legea nr. 321/2006, Legea nr. 287/2009; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Ordonanta Guvernului nr. 57/2002; O.U.G. nr. 63/1999; O.U.G. nr. 64/2009; O.U.G. nr. 74/2009; O.U.G. nr. 77/2014; O.U.G. nr. 40/2015; O.U.G. nr. 49/2015; O.U.G. nr. 122/2020; O.U.G. nr. 155/2020; O.U.G. nr. 124/2021; O.U.G. nr. 133/2021; H.G. nr. 264/2003; H.G. nr. 1.265/2004; H.G. nr. 1.266/2004; H.G. nr. 759/2007; H.G. nr. 442/2009; H.G. nr. 134/2011; H.G. nr. 218/2012; H.G. nr. 93/2016; H.G. nr. 640/2016; H.G. nr. 936/2020; H.G. nr. 209/2022; H.G. nr. 829/2022; Ordinul MFP nr. 1.792/2002; Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010; procedurile de sistem/operationale; actele administrative de aprobare a ghidurilor solicitantului/ghidurilor specifice; alte acte normative specifice	- cererea de finantare/acordul de finantare, dupa caz; - fisa de fundamentare a proiectului - avizul de principiu al autoritatii de management; - proiectul tehnic si listele de evaluare si selectie aferente, intocmite de compartimentele de specialitate/lista proiectelor selectate, dupa caz; - bugetul; - acordul de parteneriat, incheiat intre liderul de proiect si partenerii acestuia, daca este cazul; - acordul de implementare, daca este cazul; - acordul de colaborare, daca este cazul; - conventia de finantare, daca este cazul; - hotararea/raportul comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate; - programul, proiectul sau actiunea in care se incadreaza solicitarea finantarii; - apeluri de proiecte, daca este cazul; - nota de fundamentare si devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finantator; - raportul privind vizita la fata locului, daca este cazul; - raportul de analiza a conformitatii administrative si a eligibilitatii proiectului; - scrisoarea de notificare privind raportul de analiza a conformitatii proiectului; - raportul de evaluare tehnica si financiara; - documentul pentru aprobarea proiectelor selectate; - alte documente specifice.
**) Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare va fi detaliat pe subpuncte l publice, in functie de tipul acestuia (exemplu: B.2.1 «Contract/Decizie de finantare din fonduri europene neramburs «Contract/Decizie/Ordin de finantare in cadrul Mecanismului de redresare si rezilienta», B.2.3 «Conventie de finant			
3	Contract subsecvent acordului-cadru	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 346/2004; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 287/2009; Legea nr. 105/2011; Legea nr. 72/2013; Legea nr. 227/2015; Legea nr. 98/2016; Legea nr. 99/2016; Legea nr. 101/2016; legile bugetare anuale; O.G. nr. 119/1999; O.G. nr. 13/2011; O.U.G. nr. 64/2009; O.U.G. nr. 66/2011; O.U.G. nr. 40/2015; O.U.G. nr. 98/2017; O.U.G. nr. 124/2021; O.U.G. nr. 133/2021; H.G. nr. 264/2003; H.G. nr. 759/2007; H.G. nr. 875/2011; H.G. nr. 218/2012; H.G. nr. 1/2016; H.G. nr. 93/2016; H.G. nr. 394/2016; H.G. nr. 395/2016; H.G. nr. 907/2016; H.G. nr. 419/2018; H.G. nr. 209/2022; H.G. nr. 829/2022;	- bugetul; - acordul-cadru; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul; - invitatia la reofertare, documentatia de atribuire completa, clarificari la documentatia de reofertare, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici; - oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici; - nota justificativa privind stabilirea ofertei castigatoare a contractului subsecvent/ raportul procedurii de reofertare daca semnarea contractului subsecvent s-a facut cu reluarea competitiei intre operatorii economici; - documentul privind solutionarea contestatiilor, daca este cazul; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul;

		Ordinul MFP nr. 1.792/2002; Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016; acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; alte acte normative specifice.	- actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii; - alte documente specifice."
4	Contract/Comanda de achizitie publica/sectoriala, atribuit/atribuita prin achizitie directa	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002; Legea nr. 500/2002;Legea nr. 346/2004; Legea nr. 273/2006;Legea nr. 287/2009; Legea nr. 105/2011;Legea nr. 72/2013; Legea nr. 227/2015;Legea nr. 98/2016; Legea nr. 99/2016;Legea nr. 101/2016; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Ordonanta Guvernului nr. 13/2011 ; O.U.G. nr. 64/2009;O.U.G. nr. 66/2011; O.U.G. nr. 40/2015;O.U.G. nr. 98/2017; O.U.G. nr. 124/2021;O.U.G. nr. 133/2021; H.G. nr. 264/2003;H.G. nr. 759/2007; H.G. nr. 875/2011;H.G. nr. 218/2012; H.G. nr. 93/2016;H.G. nr. 394/2016; H.G. nr. 395/2016;H.G. nr. 907/2016; H.G. nr. 419/2018;H.G. nr. 209/2022; H.G. nr. 829/2022; Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002 (94); Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 (105); acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; alte acte normative specifice.	- bugetul; - programul anual al achizitiilor publice/sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul; - documentele privind achizitia, intocmite in conformitate cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul; - referatul de necesitate; - anuntul publicat intr-o sectiune dedicata a website-ului propriu sau a SEAP, insotit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrarilor care urmeaza a fi achizitionate, daca este cazul; - documentul justificativ al achizitiei; - documentatia de atribuire, daca este cazul; - notificarile transmise operatorilor economici ale caror produse/servicii/lucrari necesare autoritatii contractante se gasesc pe SEAP, daca este cazul; - dovada transmiterii prin SEAP a raspunsului operatorilor economici, daca este cazul; - oferta/ofertele ferma/ferme transmisa/transmise prin SEAP de catre operatorii economici, daca este cazul; - acceptul ofertei ferme a operatorului economic de catre autoritatea contractanta, daca este cazul; - alte documente specifice."
5	Act aditional la contractul de achizitie publica/sectoriala	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002; Legea nr. 500/2002;Legea nr. 346/2004;Legea nr. 273/2006;Legea nr. 287/2009;Legea nr. 105/2011;Legea nr. 72/2013; Legea nr. 227/2015;Legea nr. 98/2016;Legea nr. 99/2016;Legea nr. 101/2016;egile bugetare anuale;O.G. nr. 119/1999;O.G. nr. 13/2011 ; O.U.G. nr. 64/2009;O.U.G. nr. 66/2011;O.U.G. nr. 40/2015;O.U.G. nr. 98/2017;O.U.G. nr. 124/2021;O.U.G. nr. 133/2021; H.G. nr. 264/2003;H.G. nr. 759/2007; H.G. nr. 875/2011;H.G. nr. 218/2012;H.G. nr. 93/2016; H.G. nr. 394/2016;H.G. nr. 395/2016; H.G. nr. 907/2016; H.G. nr. 419/2018; H.G. nr. 209/2022;H.G. nr. 829/2022; OMFP nr. 1.792/2002; OPANAP nr. 281/2016; acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; alte acte normative specifice.	- bugetul; - documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care creste pretul contractului; - contractul de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul; - documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului; - documentul de constituire a garantiei de buna executie a contractului in termenul de valabilitate; - nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii contractului de achizitie publica/sectoriala; - alte documente specifice."
6	Acord de imprumut subsidiar/Acord de imprumut subsidiar si garantie	Legea nr. 500/2002;Legea nr. 273/2006; O.G. nr. 119/1999;O.U.G. nr. 64/2007;	- fundamentarea propunerii de avizare a acordului de imprumut subsidiar; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul

		Hotararea Guvernului nr. 1.470/2007; OMFP nr. 1.792/2002; Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008; OMFP nr. 138/2009; OMFP nr. 505/2009; acordul de imprumut extern/contractul de finantare; actul normativ de ratificare a acordului de imprumut extern sau a contractului de finantare extern, dupa caz; alte acte normative specifice.	sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - hotararea Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari; - acordul de imprumut/contractul de finantare; - alte documente specifice.
7	Conventie de garantie aferenta acordului de garantie	Legea nr. 500/2002, Legea nr. 273/2006; O.U.G. nr. 64/2007; H.G. nr. 9/2007; H.G. nr. 1.470/2007; Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008; Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008(98); OMFP nr. 138/2009; acordul de imprumut extern, incheiat intre beneficiarul garantiei si finantatorul extern; actul normativ de ratificare a acordului de garantie/hotararea Guvernului de aprobare a garantiei; alte acte normative specifice.	- fundamentarea propunerii de conventie; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari; - nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat; - alte documente specifice.
8	Scrisoare de garantie pentru imprumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finantelor Publice/contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritoriala	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; O.U.G. nr. 64/2007; Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007; Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008; Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008; OMFP nr. 138/2009; acordul de imprumut extern; alte acte normative specifice.	- avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantare, Garantii si Asigurari; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - conventia de garantare; - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului; - nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat; - alte documente specifice.
9	Conventie de garantare intre Ministerul Finantelor Publice/unitatea administrativ-teritoriala, in calitate de garant, si beneficiarul scrisorii de garantie	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; O.U.G. nr. 64/2007; H.G. nr. 1.470/2007; Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008; Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008; Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009; acordul de imprumut extern; alte acte normative specifice.	- fundamentarea propunerii de conventie; - avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantare, Garantii si Asigurari; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului; - nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat; - alte documente specifice.
10	Scrisoare de garantie pentru imprumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritoriala	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; O.U.G. nr. 64/2007; H.G. nr. 9/2007; H.G. nr. 1.470/2007; Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008; Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008; Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009; alte acte normative specifice.	- avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului; - nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat; - conventia de garantie, semnata de garantat; - alte documente specifice.
11	Conventie de garantie intre Ministerul Finantelor Publice, in calitate de garant, si reprezentantul legal al unitatii administrativ-teritoriale, in calitate de garantat	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; O.U.G. nr. 64/2007; Hotararea Guvernului nr. 9/2007; Hotararea Guvernului nr. 1.470/2007; Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 1.603/2008;	- fundamentarea propunerii de conventie; - hotararea comisiei de autorizare; - avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari; - hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-

		Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2.005/2008; Ordinul ministrului finantelor publice nr. 138/2009; alte acte normative specifice.	teritoriala); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului; - nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat; - alte documente specifice.
12	Contract de concesiune, cumparare sau de inchiriere de terenuri, cladiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, in care entitatea publica este concesionar, cumparator sau chirias	Legea nr. 213/1998; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 287/2009; Legea nr. 227/2015; Legea nr. 98/2016; Legea nr. 101/2016; legile bugetare anuale; O.G. nr. 119/1999; O.U.G. nr. 57/2019; Hotararea Guvernului nr. 395/2016; Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016; alte acte normative specifice.	- programul anual al achizitiilor publice; - bugetul; - nota de fundamentare a concesiunii, cumpararii sau inchirierii; - procedura aprobata de conducatorul entitatii publice, aplicabila operatiunii de concesiune, cumparare sau de inchiriere; - documente specifice privind derularea operatiunii de concesiune, cumparare sau de inchiriere, potrivit procedurii aprobate de conducator; - alte documente specifice."
13	Acord pentru schimb de experienta sau documentare, pe baza de reciprocitate, fara transfer de valuta	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 590/2003; Legea nr. 273/2006; O.G. nr. 119/1999; O.G. nr. 80/2001; Hotararea Guvernului nr. 552/1991; alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a proiectului de acord; - devizul de cheltuieli aferent actiunilor ce urmeaza a fi derulate in cadrul acordului; - alte documente specifice.
14	Act intern de decizie privind organizarea actiunilor de protocol, a unor manifestari cu caracter cultural-stiintific sau a altor actiuni cu caracter specific, inclusiv devizul estimativ, pe categorii de cheltuieli	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; legile bugetare anuale; O.G. nr. 119/1999; O.G. nr. 80/2001; H.G. nr. 552/1991; H.G. nr. 189/2001; Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002; alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a actiunii de protocol, a manifestarii cu caracter cultural-stiintific sau a actiunii cu caracter specific; - bugetul; - documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la actiune; - alte documente specifice.
15	Act intern de decizie privind deplasarea in strainatate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 248/2005; Legea nr. 273/2006; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; H.G. nr. 518/1995; H.G. nr. 189/2001; Hotararea Guvernului nr. 714/2018; Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002; alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a deplasarii in strainatate; - bugetul; - documente, invitatii si comunicari scrise de la partenerul extern, privitoare la actiune si conditiile efectuarii deplasarii in strainatate; - nota-mandat privind deplasarea; - memorandumul, dupa caz; - oferte pentru cazare si/sau transport, dupa caz; - alte documente specifice."
16	Act intern de decizie privind delegarea sau detasarea in tara a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 53/2003; Legea nr. 273/2006; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; O.U.G. nr. 57/2019; H.G. nr. 714/2018; alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a delegarii/detasarii; - bugetul; - acceptul scris al persoanei detasate, daca este cazul; - alte documente specifice."
17	Act administrativ (ordin, act intern de decizie)/contract individual de munca privind angajarea sau promovarea/avansarea personalului, exercitarea cu caracter temporar a unei functii de conducere, acordarea altor drepturi salariale	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 53/2003; Legea nr. 273/2006; Legea-cadru nr. 153/2017; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; O.U.G. nr. 57/2019; Hotararea Guvernului nr. 611/2008; Hotararea Guvernului nr. 1.336/2022; Ordinul ministrului muncii si solidaritatii sociale nr. 64/2003; alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare si dosarul angajarii/ avansarii/promovarii personalului; - bugetul; - statul de functii aprobat; - contractul colectiv de munca, daca este cazul; - propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale; - anuntul organizarii concursului, daca este cazul; - actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/solutionare a contestatiilor, daca este cazul; - procesul-verbal incheiat de comisia de concurs/solutionare a contestatiilor, daca este cazul; - alte documente specifice."
18	Contract de comodat in care entitatea publica are calitatea de comodatatar	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 287/2009; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - referatul de necesitate; - devizul cheltuielilor ce urmeaza a fi suportate de comodatatar; - alte documente specifice.

19	Conventie pentru acordarea de imprumuturi, conform art. 69 din Legea nr. 500/2002	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 287/2009; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; actul normativ de infiintare a unor institutii publice/activitati finantate integral din venituri proprii; alte acte normative specifice.	- actul de infiintare a institutiei publice/activitatii finantate integral din venituri proprii; - solicitarea institutiei publice interesate pentru acordarea imprumutului; - nota de fundamentare privind acordarea imprumutului; - programul privind realizarea veniturilor proprii care sa asigure rambursarea imprumutului; - graficul de rambursare a imprumutului; - alte documente specifice.
20	Angajament legal (contract/acord/ conventie de finantare, contract de subventie, conventie de imprumut etc.) pentru acordarea de ajutoare de stat/de minimis	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 346/2004; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; O.U.G nr. 64/2007; O.U.G. nr. 77/2014; O.U.G. nr. 40/2015; O.U.G. nr. 124/2021; O.U.G. nr. 133/2021; H.G. nr. 1.470/2007; H.G. nr. 209/2022; Hotararea Guvernului nr. 829/2022; actul normativ de instituire a schemei de ajutor de stat/de minimis; actul normativ/administrativ de aprobare a acordarii ajutoarelor de stat/de minimis; reglementari comunitare in domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, orientari comunitare, instructiuni si comunicari ale Comisiei), specifice fiecarui tip de ajutor de stat/de minimis; acte normative specifice.	- bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcat pe fiecare an de implementare a schemei si pe surse de finantare; - documentele prevazute in actele normative/administrative de aprobare a acordarii ajutoarelor de stat/de minimis; - cerere pentru finantare, insotita de documentele justificative prevazute in actul normativ/administrativ; - documentele justificative pentru fundamentarea planului de afaceri, daca este cazul; - planul de investitii si studiul tehnico-economic, daca este cazul; - indicatorii de eficienta aferenti proiectului de investitii, daca este cazul; - alte documente specifice."
21	Contract de parteneriat public-privat	Legea nr. 213/1998; Legea nr. 500/2002; legile bugetare anuale; Legea nr. 31/1990; Legea nr. 51/2006; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 287/2009; Legea nr. 72/2013; Legea nr. 227/2015; Legea nr. 98/2016; Legea nr. 99/2016; Legea nr. 100/2016; Legea nr. 101/2016; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Ordonanta Guvernului nr. 13/2011; O.U.G. nr. 66/2011; O.U.G. nr. 40/2015; O.U.G. nr. 39/2018; O.U.G. nr. 57/2019; Hotararea Guvernului nr. 264/2003; Hotararea Guvernului nr. 759/2007; Hotararea Guvernului nr. 875/2011; Hotararea Guvernului nr. 1/2016; Hotararea Guvernului nr. 93/2016; Hotararea Guvernului nr. 394/2016; Hotararea Guvernului nr. 395/2016; Hotararea Guvernului nr. 867/2016; Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002; Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016; actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare; acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare, daca este cazul; hotararea Guvernului de desemnare a institutiei/autoritatii publice pentru pregatirea si atribuirea contractului in numele partenerului	- bugetul/sursa de finantare, daca este cazul; - studiul de fundamentare aprobat; - acordul de asociere a doua sau mai multor entitati publice, daca este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul; - decizia conducatorului entitatii publice de organizare si punere in functiune a unitatii interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat; - strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul; - programul anual al achizitiilor publice/sectoriale, daca este cazul; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile), daca este cazul; - strategia de contractare; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul; - contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea; - anuntul de participare/simplificat/de concurs publicat in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, dupa caz; - anuntul de concesiune/invitatie de concesiune/anuntul de intentie publicat in SEAP, clarificari publicate, daca este

		public, daca este cazul; alte acte normative specifice.	cazul, sau invitatia de participare publicata in SEAP, erate publicate, daca este cazul; - oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare si supervizare sau a juriului, dupa caz;
22	Act aditional la contractul de parteneriat public-privat	Legea nr. 213/1998; Legea nr. 500/2002; legile bugetare anuale; Legea nr. 31/1990; Legea nr. 51/2006; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 287/2009; Legea nr. 72/2013; Legea nr. 227/2015; Legea nr. 98/2016; Legea nr. 99/2016; Legea nr. 100/2016; Legea nr. 101/2016; O.G. nr. 119/1999; O.G. nr. 13/2011; O.U.G. nr. 66/2011; O.U.G. nr. 40/2015; O.U.G. nr. 39/2018; O.U.G. nr. 57/2019; H.G. nr. 264/2003; H.G. nr. 759/2007; H.G. nr. 875/2011; H.G. nr. 1/2016; H.G. nr. 93/2016; H.G. nr. 394/2016; H.G. nr. 395/2016; H.G. nr. 867/2016; Ordinul MFP nr. 1.792/2002; Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016; actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare; acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare, daca este cazul; hotararea Guvernului de desemnare a institutiei/autoritatii publice pentru pregatirea si atribuirea contractului in numele partenerului public, daca este cazul; alte acte normative specifice.	- procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidatilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata in mai multe etape); - raportul procedurii de atribuire; - documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul; - comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire; - alte documente specifice." - bugetul/sursa de finantare/veniturile proiectului/documentul privind asumarea de catre o entitate publica a obligatiilor de plata sau de garantie in beneficiul partenerului public in concordanta cu cele prevazute in studiul de fundamentare, daca este cazul; - contractul de parteneriat public-privat initial si actele aditionale anterioare, dupa caz; - documentul prin care Guvernul sau autoritatea deliberativa locala, dupa caz, a aprobat contractul de parteneriat public-privat; - documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului; - documentul de constituire sau suplimentare a garantiei de buna executie a contractului in termenul de valabilitate, daca este cazul; - nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii contractului de parteneriat public-privat; - documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care creste contributia partenerului public, daca este cazul; - alte documente specifice."
23	Act aditional la angajamentul legal	Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013; Regulamentul (CE) nr. 508/2014;	- bugetul; - angajamentul legal (contract, decizie,

	(contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare	Regulamentul (UE,Euratom) nr. 1.046/2018;Regulamentul (UE) nr. 241/2021; Regulamentul (CE) nr. 1.060/2021); Decizia de punere in aplicare a Consiliului din 3.11.2021 de aprobare a evaluarii planului de redresare si rezilienta al Romaniei; Legea nr. 500/2002;Legea nr. 346/2004; Legea nr. 350/2005;Legea nr. 273/2006; Legea nr. 321/2006;Legea nr. 287/2009; legile bugetare anuale; O.G. nr. 119/1999;O.G. nr. 57/2002; O.U.G. nr. 63/1999;O.U.G. nr. 64/2009; O.U.G. nr. 74/2009;O.U.G. nr. 77/2014; O.U.G. nr. 40/2015; O.U.G. nr. 49/2015; O.U.G. nr. 122 /2020; O.U.G. nr. 155/2020; O.U.G. nr. 124/ 2021;O.U.G. nr. 133/2021; H.G. nr. 264/ 2003;H.G. nr. 1.265/2004; H.G. nr. 1.266 /2004;H.G. nr. 759/2007; H.G. nr. 442/ 2009; H.G. nr. 134/2011; H.G. nr. 218/2012;H.G. nr. 93/2016; H.G. nr. 640/2016;H.G. nr. 936/2020; H.G. nr. 209/2022; H.G. nr. 829/2022; Ordinul MFP nr. 1.792/2002; Ordinul MADR nr. 16/2010; procedurile de sistem/operationale; actele administrative de aprobare a ghidurilor solicitantului/ghidurilor specifice; alte acte normative specifice.	ordin, acord, conventie etc.) de finantare si actele aditionale anterioare, daca este cazul; - documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care se majoreaza valoarea; - nota de fundamentare privind necesitatea modificarii angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare; - alte documente specifice."
--	--	--	---

C. ORDONANTAREA CHELTUIELILOR

Nr crt	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1	Ordonantare de plata privind achizitia publica/ sectoriala, concesiunea de lucrari sau servicii	Legea nr. 82/1991;Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006;Legea nr. 72/2013; Legea nr. 227/2015;Legea nr. 98/2016; Legea nr. 99/2016;Legea nr. 100/2016; Legea nr. 101/2016;legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; O.U.G. nr. 64/2009;O.U.G. nr. 66/2011; O.U.G. nr. 40/2015;O.U.G. nr. 122/2020; O.U.G. nr. 124/2021;O.U.G. nr. 133/2021; H.G. nr. 264/2003;H.G. nr. 875/2011; H.G. nr. 218/2012;H.G. nr. 1/2016; H.G. nr. 93/2016;H.G. nr. 394/2016; H.G. nr. 395/2016;H.G. nr. 867/2016; H.G. nr. 209/2022;H.G. nr. 829/2022; Ordinul MFP nr. 1.792/2002;	- contractul/contractul subsecvent de achizitie publica/sectoriala sau comanda, contractul de concesiune de lucrari sau servicii; - documentul de constituire a garantiei de buna executie, daca este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul; - angajamentul bugetar/bugetul; - factura insotita de documente care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/ executarea lucrarilor; - documentul de constituire a comisiei de receptie; - documentele privind receptia produselor/ serviciilor/lucrarilor; - documentele de transport, vanuire, daca este cazul; - evidenta avansurilor acordate si deduse, daca este cazul; - alte documente specifice."
2	Ordonantare de plata pentru avansuri acordate in cadrul contractului de achizitie publica/sectoriala/de concesiune de lucrari sau servicii	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 227/2015; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; O.U.G. nr. 64/2009; O.U.G. nr. 66/2011; Hotararea Guvernului nr. 264/2003; Hotararea Guvernului nr. 875/2011; Hotararea Guvernului nr. 218/2012; Hotararea Guvernului nr. 1/2016;	- contractul de achizitie publica/sectoriala/ contractul de concesiune de lucrari sau servicii; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul; - angajamentul bugetar; - avizul de plata; - nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; - solicitarea de acordare a avansului;

		Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002; alte acte normative specifice.	- factura; - documentul prin care se constituie garantia legala de returnare a avansului; - nota de fundamentare/autorizare; - documentul de constituire a garantiei de buna executie, daca este cazul; - evidenta avansurilor acordate si deduse, daca este cazul; - alte documente specifice."
3	Ordonantare de plata privind prefinantari, plati intermediare, plati finale in cadrul angajamentelor legale (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare	Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013; Regulamentul (CE) nr. 508/2014; Regulamentul (CE) nr. 1.046/2018; Regulamentul (CE) nr. 1.060/2021; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 105/2011; Legea nr. 227/2015; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; O.U.G. nr. 63/1999; O.U.G. nr. 64/2009; O.U.G. nr. 74/2009; O.U.G. nr. 40/2015; O.U.G. nr. 122/2020; O.U.G. nr. 155/2020; O.U.G. nr. 124/2021; O.U.G. nr. 133/2021; H.G. nr. 264/2003; H.G. nr. 759/2007; H.G. nr. 442/2009; H.G. nr. 1/2016; H.G. nr. 93/2016; H.G. nr. 936/2020; H.G. nr. 209/2022; H.G. nr. 829/2022; Ordinul MFP nr. 1.792/2002; alte acte normative specifice.	- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare; - angajamentul bugetar/bugetul; - cererea de plata/rambursare privind prefinantari, plati intermediare, plati finale, dupa caz, impreuna cu documentele justificative aferente; - cererea de transfer/cererea de transfer de fonduri, dupa caz, impreuna cu documentele justificative prevazute in angajamentele legale de finantare; - nota de autorizare a platii/rambursarii sau nota de lichidare; - avizul de plata/rambursare; - raportul de progres, daca este cazul; - decontul privind prefinantarea acordata, daca este cazul; - documentatia justificativa specifica ce rezulta din actul normativ/stabilita prin ghiduri specifice ce reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice."
4	Ordin de plata in valuta pentru achitarea la extern a ratelor de capital, a dobanzilor, a comisioanelor si a altor costuri provenite din imprumuturi externe	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 312/2004; Legea nr. 273/2006; legile bugetare anuale; legea de ratificare a imprumutului; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; O.U.G. nr. 64/2007; Hotararea Guvernului nr. 1.470/2007; alte acte normative specifice.	- notificarea de plata emisa de finantatorul extern; - bugetul/angajamentul bugetar; - adresa de confirmare a obligatiei de plata din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordinul de plata/extrasul de cont atestand virarea echivalentului in lei a obligatiei de plata la extern in contul entitatii publice; - nota de fundamentare; - angajamentul legal; - alte documente specifice.
5	Ordonantare de plata privind virarea catre banca a contravalorii in lei a valutei disponibilizate pentru achitarea la extern a obligatiilor de plata rezultate din imprumuturile externe contractate direct sau garantate de stat	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 312/2004; Legea nr. 273/2006; legea de ratificare a imprumutului; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; O.U.G. nr. 64/2007; Hotararea Guvernului nr. 1.470/2007; Ordinul MFP nr. 1.792/2002; acordul de imprumut; alte acte normative specifice.	- notificarea de plata emisa de finantatorul extern; - bugetul; - confirmarea bancii privind operatiunea de schimb valutar; - confirmarea bancii privind operatiunea de plata la extern; - ordinul de plata in valuta; - nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei fata de banca; - nota de lichidare; - alte documente specifice.
6	Ordonantare de plata sau ordonantare a transferului valutar pentru plati care se efectueaza din conturile speciale ale imprumuturilor externe	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; legea de ratificare a acordului de imprumut; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; O.U.G. nr. 64/2007; Hotararea Guvernului nr. 1.470/2007; Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002; alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - acordul de imprumut extern/acordul subsidiar de imprumut; - angajamentul bugetar/bugetul; - contractul/comanda de achizitii publice/ sectoriale; - facturile emise de furnizori, cu certificarea de catre beneficiar a efectuarii operatiunii pentru care se solicita plata; - documentele de transport, vamuire; - documentele justificative care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor si receptia; - alte documente specifice.
7	Ordonantare de plata pentru acreditiv simplu	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006;	- nota de fundamentare; - contractul extern;

	sau documentar in cadrul unui contract extern finantat printr-un imprumut extern	legile de ratificare a acordurilor de imprumut; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; alte acte normative specifice.	- angajamentul bugetar; - acreditivul simplu sau documentar transmis/emis de banca depozitara a contului special; - documentele justificative de transport, vamuire, daca este cazul; - documentele justificative care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor ori receptia, daca este cazul; - acordul de imprumut extern/acordul subsidiar de imprumut; - alte documente specifice.
8	Ordonantare de plata pentru cotizatii, respectiv contributii, taxe etc. la diverse organisme internationale	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; legile de ratificare; O.G. nr. 41/1994;O.G. nr. 119/1999; Ordinul MFP nr. 1.792/2002; alte acte normative specifice.	- acordul, conventia sau protocolul privind aderarea la organismul international, actul normativ care aproba aderarea; - angajamentul bugetar/bugetul; - avizul de plata transmis de organismul international; - alte documente specifice.
9	Ordonantare de plata pentru ajutoare de stat/de minimis, scheme de plati, subventii, transferuri, rente viagere agricole sau alte plati din fonduri publice, acordate operatorilor economici sau altor beneficiari legali	Legea nr. 500/2002;Legea nr. 346/2004; Legea nr. 247/2005;Legea nr. 273/2006; Legea nr. 227/2015; legile bugetare anuale; O.G. nr. 119/ 1999;O.G. nr. 22/2002; O.U.G. nr. 64/2007;O.U.G. nr. 77/2014; Hotararea Guvernului nr. 1.470/ 2007; Ordinul MFP nr. 1.792/2002; actul normativ/administrativ de instituire/aprobare a schemei de ajutor de stat/de minimis sau schemei de plati; reglementari comunitare in domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, instructiuni si comunicari ale Comisiei etc.); alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare/nota de lichidare; - angajamentul legal, daca este cazul; - angajamentul bugetar/bugetul; - bugetul schemei de ajutoare/de plati, defalcate pe ani de implementare si pe surse de finantare; - cererea de plata/de decontare/de eliberare a sumei; - documentatia specifica potrivit actului normativ/administrativ care reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice.
10	Ordonantare de plata privind redevente, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau inchiriere	Legea nr. 500/2002;Legea nr. 273/2006; Legea nr. 227/2015; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Ordinul MFPnr. 1.792/ 2002; alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - contractul de concesiune sau de inchiriere; - angajamentul bugetar/bugetul; - documentele justificative emise de concedent sau, dupa caz, de proprietarul bunului inchiriat; - alte documente specifice.
11	Ordonantare de plata/Dispozitie de plata catre casierie privind avansuri sau sume cuvenite titularului de decont, care se acorda prin casierie	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Decretul nr. 209/1976; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Hotararea Guvernului nr. 518/1995; Hotararea Guvernului nr. 714/2018; alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - documentul specific prin care s-a aprobat actiunea si devizul acesteia; - decontul justificativ al cheltuielilor, daca este cazul; - alte documente specifice."
12	Ordonantare de plata a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului, precum si a obligatiilor fiscale aferente acestora	Legea nr. 76/2002;Legea nr. 346/2002; Legea nr. 500/2002;Legea nr. 53/2003; Legea nr. 95/2006;Legea nr. 273/2006; Legea nr. 69/2010;Legea nr. 263/2010; Legea-cadru nr. 153/2017;Legea nr. 227/2015; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; O.U.G. nr. 57/2019;O.U.G. nr. 48/2005; Ordinul MFPnr. 166/2006; alte acte normative specifice.	- centralizatorul lunar al statelor de salarii; - statele de salarii; - bugetul/angajamentul bugetar; - situatia privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate; - situatia privind monitorizarea cheltuielilor de personal finantate de la buget, pe luna anterioara; - actul de decizie intern privind aprobarea acordarii sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale, daca este cazul; - alte documente specifice."

D. CONCESIONAREA , INCHIRIEREA , TRANSMITEREA , VANZAREA SI SCHIMBUL BUNURILOR
DIN PATRIMONIUL INSTITUTIILOR PUBLICE

Nr crt	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1	Contract de concesiune de bunuri proprietate publica (entitatea publica este concedent)	Legea nr. 213/1998; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019; alte acte normative specifice.	- studiul de oportunitate; - documentul de aprobare a studiului de oportunitate; - hotararea de aprobare a concesiunii; - caietul de sarcini; - documentatia de atribuire; - documentul de aprobare a documentatiei de atribuire; - clarificarile privind documentatia si raspunsurile la acestea, daca este cazul; - nota justificativa privind alegerea procedurii de atribuire; - anuntul de licitatie publicat; - documentul de constituire a comisiei de evaluare; - procesele-verbale intocmite de comisia de evaluare; - raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare; - informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii; - documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul; - oferta castigatoare; alte documente specifice."
2	Contract de inchiriere a bunurilor proprietate publica (entitatea publica este titular al dreptului de proprietate/administrare)	Legea nr. 213/1998; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Legea nr. 287/2009; Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019; norme/proceduri/regulamente interne privind inchirierea bunurilor proprietate publica, aprobate de entitatile publice; alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare/referatul de oportunitate; - titlul de proprietate/hotararea de aprobare a dreptului de administrare; - hotararea de aprobare a inchirierii bunurilor proprietate publica; - documentatia de atribuire; - anuntul de licitatie publicat; - clarificarile privind documentatia si raspunsurile la acestea, daca este cazul; - documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare; - clarificarile solicitate de autoritatea contractanta si raspunsurile ofertantilor, daca este cazul; - raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare; - informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii; - documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul; - oferta castigatoare; - alte documente specifice."

3	Model de acord-cadru de achizitie publica/sectoriala inclus in documentatia de atribuire	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 346/2004; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 98/2016; Legea nr. 99/2016; Legea nr. 101/2016; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Hotararea Guvernului nr. 395/2016; Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016; alte acte normative specifice	- strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul; - programul anual al achizitiilor publice/sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - documentatia de atribuire; - anuntul de intentie, daca este cazul; - anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare; - alte documente specifice."
2 Documentul supus controlului financiar preventiv va fi insotit, daca este cazul, de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament” si/sau de o „Propunere de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare” si de un „Angajament bugetar individual/global”, dupa caz, intocmite conform prevederilor legale.			
4	Model de contract de achizitie publica/sectoriala inclus in documentatia de atribuire	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002; Legea nr. 500/2002;Legea nr. 346/2004; Legea nr. 273/2006;Legea nr. 287/2009; Legea nr. 105/2011;Legea nr. 72/2013; Legea nr. 227/2015;Legea nr. 98/2016; Legea nr. 99/2016;Legea nr. 101/2016; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Ordonanta Guvernului nr. 13/2011; O.U.G. nr. 64/2009;O.U.G. nr. 66/2011; O.U.G. nr. 98/2017;O.U.G. nr. 124/2021; O.U.G. nr. 133/2021; H.G. nr. 264/2003;H.G. nr. 759/2007; H.G. nr. 875/2011;H.G. nr. 218/2012; H.G. nr. 394/2016; H.G. nr. 395/2016; H.G. nr. 907/2016;H.G. nr. 419/2018; H.G. nr. 209/2022;H.G. nr. 829/2022; Ordinul MFP nr. 1.792/2002; Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016; acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; alte acte normative specifice.	- bugetul; - strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul; - programul anual al achizitiilor publice/sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare; - documentatia de atribuire; - anuntul de intentie, daca este cazul; - anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare; - alte documente specifice."
5	Model de contract de concesiune de lucrari sau servicii inclus in documentatia de atribuire (entitatea publica este concedent)	Legea nr. 213/1998; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 100/2016; Legea nr. 101/2016; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Hotararea Guvernului nr. 867/2016;	- bugetul; - strategia de contractare; sau nota justificativa/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate, daca este cazul;

		alte acte normative specifice.	- fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare; - documentatia de atribuire; - anuntul de intentie, daca este cazul; - anuntul de concesionare; alte documente specifice."
6	Acord-cadru de achizitie publica/sectoriala	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 346/2004; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 98/2016; Legea nr. 99/2016; Legea nr. 101/2016; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Hotararea Guvernului nr. 394/2016; Hotararea Guvernului nr. 395/2016; Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016; alte acte normative specifice.	- strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul; - programul anual al achizitiilor publice/sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari/erate la documentatia de atribuire, daca este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului; - contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea; - anuntul de participare/simplificat/de concurs, publicat in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul; - oferta/ofertele desemnate/desemnate castigatoare si clarificarile aferente ofertei/ ofertelor, daca este cazul; - raportul procedurii de atribuire; - comunicările către ofertanti ale rezultatului aplicării procedurii; - documentul privind solutionarea contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul;- alte documente specifice."

E. ALTE OPERAȚIUNI SUPUSE CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV

Nr crt	Operatiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadru legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1	Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002; Legea nr. 500/2006; Legea nr. 346/2004; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 98/2016; Legea nr. 99/2016; Legea nr. 101/2016; legile bugetare anuale; O.G. nr. 119/1999; H.G. nr.	- strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in

		394/2016; H.G. nr. 395/2016; Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016; alte acte normative specifice.	cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - referatele de necesitate; - alte acte specifice privind documentarea si fundamentarea deciziilor din etapa de planificare/pregatire a achizitiei publice/sectoriale.
2	Model de acord-cadru de achizitie publica/sectoriala inclus in documentatia de atribuire	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 346/2004; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 98/2016; Legea nr. 99/2016; Legea nr. 101/2016; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Hotararea Guvernului nr. 395/2006; Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016; alte acte normative specifice.	- strategia anuala de achizitii publice/sectoriale; programul anual al achizitiilor publice/sectoriale; programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie; nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare; fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; documentatia de atribuire; anuntul de intentie, daca este cazul; anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare; alte documente specifice.
3	Model de contract de achizitie publica/sectoriala inclus in documentatia de atribuire	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 346/2004; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 287/2009; Legea nr. 105/2011; Legea nr. 72/2013; Legea nr. 227/2015; Legea nr. 98/2016; Legea nr. 99/2016; Legea nr. 101/2016; legile bugetare anuale; O.G. nr. 119/1999; O.G. nr. 13/2011; O.U.G. nr. 30/2006; O.U.G. nr. 64/2009; O.U.G. nr. 66/2011; H.G. nr. 264/2003; H.G. nr. 759/2007; H.G. nr. 363/2010; H.G. nr. 875/2011; H.G. nr. 921/2011; H.G. nr. 218/2012; H.G. nr. 398/2015; H.G. nr. 394/2016; H.G. nr. 395/2016; H.G. nr. 907/2016; Ordinul MFP nr. 1.792/2002; Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016; acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare; alte acte normative specifice.	- bugetul; - strategia anuala de achizitii publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare; - documentatia de atribuire; - anuntul de intentie, daca este cazul; - anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare; - alte documente specifice.
4	Model de contract de concesiune de lucrari sau servicii inclus in documentatia de atribuire (entitatea publica este concedent)	Legea nr. 213/1998; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 100/2016; Legea nr. 101/2016; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Hotararea Guvernului nr. 867/2016; alte acte normative specifice.	- bugetul; - strategia de contractare; sau nota justificativa/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate, daca este cazul; fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei

			tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare; - documentatia de atribuire; - anuntul de intentie, daca este cazul; - anuntul de concesionare; - alte documente specifice.
5	Acord-cadru de achizitie publica/sectoriala	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 346/2004; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 98/2016; Legea nr. 99/2016; Legea nr. 101/2016; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Hotararea Guvernului nr. 394/2016; Hotararea Guvernului nr. 395/2016; Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016; alte acte normative specifice.	- strategia anuala de achizitii publice/sectoriale; - programul anual al achizitiilor publice/sectoriale; - programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie; - nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare; - fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul; - lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul; - acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul; - contractul/decizia/ordinul de finantare, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul; - documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari/erare la documentatia de atribuire, daca este cazul; - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului; - contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea; anuntul de participare/simplificat/de concurs, publicate in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul; oferta/ofertele desemnate/desemnate castigatoare si clarificarile aferente ofertei/ ofertelor, daca este cazul; raportul procedurii de atribuire;comunicarile catre ofertanti a rezultatului aplicarii procedurii;documentul privind solutionarea contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul;alte documente specifice.
6	Act aditional la acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002; Legea nr. 500/2002;Legea nr. 346/2004; Legea nr. 273/2006;Legea nr. 98/2016; Legea nr. 99/2016;Legea nr. 101/2016; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; H.G. nr. 394/2016;H.G. nr. 395/2016; Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016; alte acte normative specifice.	- acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul; - documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru; - nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii acordului-cadru; - alte documente specifice.
7	Document de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investitii si a lucrarilor de interventii, in functie de evolutia indicilor de preturi	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Hotararea Guvernului nr. 907/2016; alte acte normative specifice.	- programul de investitii publice, daca este cazul; - actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investitii sau a documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii;

			- fisa obiectivului/proiectului de investitii, daca este cazul; - devizul general al obiectivului/proiectului de investitii sau al lucrarilor de interventii; - angajamentele legale incheiate; - situatia platilor efectuate conform evidentelor contabile pana la data actualizarii; - situatia restului de executat la data actualizarii; - baza de date statistice a Institutului National de Statistica; - nota de calcul al actualizarii; - alte documente specifice.
8	Proces-verbal de scoatere din functiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale	Legea nr. 15/1994; Ordonanta Guvernului nr. 19/1995; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Ordonanta Guvernului nr. 112/2000; Hotararea Guvernului nr. 909/1997; Ordinul MFPnr. 2.634/2015; alte acte normative specifice.	- nota privind starea tehnica a mijlocului fix propus a fi scos din functiune; - actul constatator al avariei; - devizul estimativ al reparatiei capitale; - nota justificativa privind descrierea degradarii bunurilor materiale; - alte acte justificative.
9	Decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea actiunilor de protocol, a manifestarilor cu caracter cultural-stiintific sau a altor actiuni cu caracter specific	Legea nr. 82/1991; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Decretul nr. 209/1976; O.G. nr. 119/1999; O.G. nr. 80/2001; Hotararea Guvernului nr. 552/1991; Ordinul MFPnr. 1.792/2002; alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind organizarea actiunii de protocol, a manifestarii cu caracter cultural-stiintific sau a actiunii cu caracter specific; - documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.
10	Decont de cheltuieli privind deplasarea in strainatate pentru indeplinirea unor misiuni cu caracter temporar	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Decretul nr. 209/1976; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; Hotararea Guvernului nr. 518/1995; alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind deplasarea in strainatate; - documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice.
11	Decont de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasari in tara si/sau pentru achizitii prin cumparare directa	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 98/2016; Decretul nr. 209/1976; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; H.G. nr. 395/2016; H.G. nr. 714/2018; alte acte normative specifice.	- actul intern de decizie privind deplasarea in tara sau, dupa caz, referatul aprobat privind achizitia directa; - documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice."
12	Contract de sponsorizare in care entitatea publica este beneficiar al sponsorizarii	Legea nr. 32/1994; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a contractului de sponsorizare; - documentatia specifica privind derularea operatiunii de sponsorizare; - alte documente specifice.
13	Act de donatie, in care entitatea publica are calitatea de donatar	Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 287/2009; O.G. nr. 119/1999; alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a actului de donatie; - documentatia specifica privind derularea operatiunii de donatie; - alte documente specifice.
14	Dispozitie de incasare catre casierie	Legea nr. 82/1991; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Decretul nr. 209/1976; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999; alte acte normative specifice.	- decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans; - decizia de imputare; - alte acte din care rezulta obligatii de plata in sarcina unor persoane; - alte documente specifice.
15	Cerere de prefinantare	Reg.(UE) nr. 1.300/2013; Reg.(UE) nr. 1.301/2013; Reg.(CE) nr. 1.303/2013; Reg.(UE) nr. 1.304/2013; Reg.(UE) nr. 1.305/2013; Reg.(CE) nr. 508/2014; Reg.(UE) nr. 809/2014; Reg.(UE) nr. 1.046/2018; Reg.(UE) nr. 1.056/2021; Reg.(UE) nr. 1.057/2021; Reg.(UE) nr. 1.058/2021; Reg.(UE) nr. 1.059/2021; Reg. (UE) nr. 1.060/2021; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 105/2011; legile bugetare anuale; O.G. nr. 119/1999; O.U.G. nr. 63/1999; O.U.G. nr. 64/2009; O.U.G. nr. 74/2009; O.U.G. nr. 40/2015; O.U.G. nr. 49/2015; O.U.G. nr. 124/2021; O.U.G. nr. 133/2021; H.G. nr. 264/2003; H.G. nr. 759/2007;	- bugetul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare; - prognoza fluxului de prefinantare; - copie extras cont disponibil din fonduri europene; - copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice."

		H.G. nr. 93/2016; H.G. nr. 640/2016; H.G. nr. 209/2022; H.G. nr. 829/2022; Ordinul MFP nr. 1.792/2002; Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 16/2010; alte acte normative specifice.	
16	Cerere de fonduri europene	Reg. (UE) nr. 1.300/2013; Reg. (UE) nr. 1.301/ 2013; Reg. (CE) nr. 1.303/2013; Reg. (UE) nr. 1.304/2013; Reg. (UE) nr. 1.305/2013; Reg. (CE) nr. 508/2014; Reg. (UE) nr. 809/2014; Reg. (UE) nr. 1.046/2018; Reg. (UE) nr. 1.056/2021; Reg. (UE) nr. 1.057/2021; Reg. (UE) nr. 1.058/2021; Reg. (UE) nr. 1.059/2021; Reg. (UE) nr. 1.060/2021; Legea nr. 500/2002; Legea nr. 273/2006; Legea nr. 105/2011; legile bugetare anuale; O.G. nr. 119/1999; O.U.G. nr. 63/1999; O.U.G. nr. 64/2009; O.U.G. nr. 74/2009; O.U.G. nr. 40/2015; O.U.G nr. 49/2015; O.U.G. nr. 124/2021; O.U.G. nr. 133/2021; H.G. nr. 264/2003; H.G. nr. 759/2007; H.G. nr. 93/2016; H.G. nr. 640/2016; H.G. nr. 209/2022; H.G. nr. 829/2022; Ordinul MFP nr. 1.792/2002; Ordinul MADR nr. 16/2010; alte acte normative specifice.	- bugetul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare; - nota justificativa; - declaratia de cheltuieli; - cashflow-ul sumelor previzionate; - raportarea financiara; - raportul asupra progresului inregistrat; - situatia cofinantarii de la bugetul de stat; - reconcilierea bancara; - copie extras cont trezorerie; - alte documente specifice."
17	Cerere de tragere si cerere de alimentare a contului special in cadrul imprumuturilor externe	Legea nr. 500/2002(21); Legea nr. 273/2006(30); Legea de ratificare a acordului de imprumut extern; legile bugetare anuale; Ordonanta Guvernului nr. 119/1999(48); O.U.G nr. 64/2007(58); Procedura finantatorului extern cu privire la tragerile din imprumut; alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare/nota de prezentare; situatiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare in vederea efectuarii tragerii, conform prevederilor acordurilor de imprumut si/sau acordurilor subsidiare; - contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plata prin care s-au efectuat plati in cadrul procedurilor de refinantare, daca este cazul; certificatul de conformitate, daca este cazul; - notificarea privind intrarea in efectivitate a imprumutului, emisa de finantator; acordul de imprumut/contractul de finantare/refinantare si amendamentele convenite; acordul subsidiar, daca este cazul; bugetul, daca este cazul; alte documente specifice.

Primar,
Drăgan Daniel

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general, Bucea Claudiu

LISTA DE VERIFICARE CERERE PENTRU DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE
Cod A.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota justificativa pentru deschiderea creditelor bugetare
1.2.	- Nota de fundamentare/Situatia privind obligatiile de plata scadente in perioada, conform prevederilor legale in vigoare
1.3.	- Situatia disponibilului la sfarsitul lunii precedente
1.4.	- Solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.5.	- Situatia creditelor bugetare deschise si neutilizate
1.6.	- Bugetul
1.7.	- Fisele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate sa semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare
1.8.	- Alte documente specifice din care rezulta obligatii de plata scadente in perioada pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnături, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
3.	Completarea corecta a cererii pentru deschiderea de credite bugetare cu privire la:
3.1.	- Beneficiarul deschiderii de credite bugetare
3.2.	- Conturile de trezorerie
3.3.	- Suma pentru care se cere deschiderea de credite bugetare
3.4.	- Corespondenta dintre suma solicitata la nivel de capitol si detalierea pe subdiviziuni ale clasificatiei bugetare
3.5.	- Celelalte rubrici prevazute de formular
4.	Incadrarea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare in:
4.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an si trimestre, detaliate conform clasificatiei bugetare
4.2.	- Limitele lunare de cheltuieli stabilite de Guvern (cand este cazul) sau in limita diminuată conform prevederilor legale
4.3.	- Nivelul prevazut in actul normativ de aprobare a actiunii (cand este cazul)
4.4.	- Nivelul rezultat din nota justificativa/fundamentare
5.	Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare, tinand cont de:
5.1.	- Creditele bugetare deschise si neutilizate
5.2.	- Utilizarea integrala a sumei pana la finele perioadei pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare
6.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
6.1.	- Incadrarea creditelor bugetare solicitate in prevederile bugetului ordonatorului de credite, repartizate pe trimestre, detaliate conform clasificatiei bugetare, precum si existenta temeiului legal al sumelor care se solicita pentru deschiderea de credite bugetare
6.2.	- Stabilirea sumelor solicitate in functie de creditele deschise si neutilizate
6.3.	- Existenta justificarilor, inclusiv cu privire la ordonatorii principali, secundari si tertari, daca este cazul, prin care ordonatorul principal argumenteaza ca nu va inregistra in sold sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare
6.4.	- Respectarea dispozitiilor legale care reglementeaza efectuarea cheltuielilor
6.5.	- Concordanta semnatuurilor de pe cererea pentru deschiderea de credite bugetare cu cele existente in fisele cu speciemenle de semnături

LISTA DE VERIFICARE DISPOZITIE BUGETARA PRIVIND REPARTIZAREA CREDITELOR BUGETARE SAU BORDEROUL
CENTRALIZATOR AL DISPOZITIILOR BUGETARE
Cod A.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Solicitarile ordonatorilor principali, secundari si/sau tertari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.2.	- Fundamentarea sumelor inscise in dispozitiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu si bugetele ordonatorilor secundari, respectiv tertari de credite
1.3.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
1.4.	- Bugetul

1.5.	- Fisele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate sa semneze dispozițiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare
1.6.	- Alte documente specifice din care rezulta obligații de plată scadente în perioada pentru care se face repartizarea
2.	Existenta avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispoziția bugetară privind repartizarea creditelor bugetare
3.	Completarea corectă a dispoziției bugetare privind repartizarea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	- Beneficiarul creditelor repartizate
3.2.	- Conturile de trezorerie
3.3.	- Suma repartizată
3.4.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Încadrarea sumelor din dispozițiile bugetare în creditele bugetare aprobate ordonatorilor de credite, repartizate ordonatorului principal pe trimestre și detaliate conform clasificăției bugetare
4.2.	- Sumele prevăzute pentru repartizare sunt cuprinse în cererea pentru deschiderea de credite bugetare sau sunt acoperite prin disponibilizări pe seama redistribuirii de credite deschise anterior
4.3.	- Existenta justificărilor, inclusiv cu privire la ordonatorii secundari și terțiari, dacă este cazul, prin care ordonatorul principal argumentează că nu va înregistra sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicită repartizarea de credite
4.4.	- Încadrarea sumei prevăzute pentru repartizare în cererea pentru deschiderea de credite bugetare, nivelul dispoziției bugetare privind retragerea creditelor bugetare (când este cazul) și în solicitări/fundamentări/justificări
4.5.	- Concordanța semnăturilor de pe dispoziția bugetară privind repartizarea creditelor bugetare cu cele existente în fisele cu speciemenle de semnături

LISTA DE VERIFICARE DOCUMENT PENTRU MODIFICAREA REPARTIZĂRII PE TRIMESTRE A CREDITELOR BUGETARE
Cod A.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta 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.	Existenta avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- 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 și detaliate conform clasificăției bugetare
3.2.	- Nivelurile rezultate din nota de fundamentare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Dacă modificarea este în competența de aprobare a Ministerului Finanțelor Publice sau a ordonatorilor principali/secundari, după caz
4.2.	- Sumele propuse sunt prevăzute în bugetul anual aprobat și dacă sunt respectate prevederile Legii nr. 69/2010, când este cazul
4.3.	- Concordanța propunerii de modificare cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate
4.4.	- Existenta și pertinența justificărilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse în documentul de modificare
4.5.	- Respectarea angajamentelor anterioare

LISTA DE VERIFICARE DOCUMENT PENTRU EFECTUAREA VIRĂRILOR DE CREDITE
Cod A.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare pentru efectuarea virărilor de credite
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de

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

LISTA DE VERIFICARE DISPOZITIE BUGETARA PRIVIND RETRAGEREA CREDITELOR BUGETARE
Cod A.5

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

"LISTA DE VERIFICARE
CONTRACT DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA
Cod B.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul
1.3.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Strategia de contractare, daca este cazul
1.6.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul

1.7.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul
1.8.	- Documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul
1.9.	- Contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea
1.10.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs publicat in SEAP/Anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, dupa caz
1.11.	- Oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul
1.12.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, dupa caz
1.13.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidatilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata in mai multe etape)
1.14.	- Raportul procedurii de atribuire
1.15.	- Documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul
1.16.	- Comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire
1.17.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global
3.	Valoarea contractului sa se incadreze in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei castigatoare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa fie cuprins in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si/sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau in programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
4.2.	- Procedura de atribuire aplicata sa fie cea stabilita in:
	a) Strategia de contractare, daca este cazul; si b) Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, daca nu este cazul sa se intocmeasca strategia de contractare, potrivit prevederilor legale
4.3.	- Obiectul contractului sa se incadreze in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, ordin, decizie, acord, conventie etc.) de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si regulilor organismului finantator
4.4.	- Sa fie intocmit potrivit modelului de contract inclus in documentatia de atribuire cu toate clarificarile si modificarile aduse de autoritatea contractanta in perioada de clarificari, completat cu datele din oferta declarata castigatoare in raportul procedurii de atribuire; daca apar alte modificari in avantajul autoritatii contractante, acestea sunt justificate printr-o nota separata
4.5.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei si a garantiei de participare
4.6.	- Sa prevada dreptul autoritatii contractante de denuntare unilaterala a contractului de achizitie publica/sectoriala, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice
4.7.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform pct. 4.4 nu afecteaza caracterul general al contractului si drepturile autoritatii contractante
4.8.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala trebuie sa cuprinda prevederi referitoare la: a) partile si datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului; c) pretul/costul contractului; d) durata; e) termenele de livrare/prestare a activitatilor ce fac obiectul contractului; f) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalitatile si conditiile de plata; h) acordarea de avans in conditiile legii; i) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; j) constituirea garantiei de buna executie, daca este cazul.

LISTA DE VERIFICARE
ANGAJAMENT LEGAL (CONTRACT, DECIZIE, ORDIN,
ACORD, CONVENTIE ETC.) DE FINANTARE*)
Cod B.2

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

crt.	
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Cererea de finantare/Acordul de finantare, dupa caz
1.2.	- Fisa de fundamentare a proiectului - avizul de principiu al autoritatii de management
1.3.	- Proiectul tehnic si listele de evaluare si selectie aferente, intocmite de compartimentele de specialitate/lista proiectelor selectate, dupa caz
1.4.	- Bugetul
1.5.	- Acordul de parteneriat, incheiat intre liderul de proiect si partenerii acestuia, daca este cazul
1.6.	- Acordul de implementare, daca este cazul
1.7.	- Acordul de colaborare, daca este cazul
1.8.	- Conventia de finantare, daca este cazul
1.9.	- Hotararea/Raportul comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate
1.10.	- Programul, proiectul sau actiunea in care se incadreaza solicitarea finantarii
1.11.	- Apelurile de proiecte, daca este cazul
1.12.	- Nota de fundamentare si devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finantator
1.13.	- Raportul privind vizita la fata locului, daca este cazul
1.14.	- Raportul de analiza a conformitatii administrative si a eligibilitatii proiectului
1.15.	- Scrisoarea de notificare privind raportul de analiza a conformitatii proiectului
1.16.	- Raportul de evaluare tehnica si financiara
1.17.	- Documentul pentru aprobarea proiectelor selectate
1.18.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa fie in cadrul programului de finantare, respectiv sa se regaseasca printre operatiunile finantate prin intermediul programului/sa fie cuprins in lista proiectelor selectate, dupa caz
4.2.	- Sa prevada: a) valoarea totala a proiectului de finantat, detaliata pe surse de finantare; b) eligibilitatea si rambursarea cheltuielilor care se finanteaza; c) acordarea prefinantarii, cu respectarea legii; d) reglementari privind TVA; e) actualizarea finantarii in perioada de implementare a proiectului, cu respectarea legii; f) cheltuielile neeligibile stabilite in conditiile legii; g) justificarea si virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate; h) conditii de autorizare la plata a cheltuielilor; i) obligatia emiterii unei garantii pentru suma aferenta prefinantarii; j) clauza de reziliere; k) clauza rezolutorie, daca este cazul; l) accesul neingradit al autoritatilor nationale si europene cu atributii de verificare, control si audit, inclusiv al coordonatorului national, dupa caz, in limitele competentelor ce le revin; m) alte drepturi si obligatii stabilite prin actele normative care reglementeaza acordarea finantarii, daca este cazul.
4.3.	- Stabilirea de catre coordonatorii de reforme si/sau investitii sau de catre responsabilii de implementarea investitiilor specifice locale a termenilor si conditiilor privind derularea operatiunilor financiare cu beneficiarii, inclusiv a: a) conditiilor de acordare a sumelor solicitate prin cererile de transfer; b) termenului maxim de efectuare a platilor aferente sumelor solicitate prin cererile de transfer; c) calendarului/graficului estimativ privind termenele de depunere a estimarilor trimestriale de fonduri, a cererilor de transfer, precum si obligativitatea actualizarii acestuia; d) obligatiei ca fiecare cerere de transfer sa reflecte, pentru fiecare an calendaristic, cheltuielile efectuate in cadrul proiectului; e) regulilor privind sumele solicitate prin cererile de transfer pentru plati in valuta efectuate de beneficiari.
4.4.	- Sa contina prevederi referitoare la ajutoarele de stat/de minimis, in conformitate cu prevederile cuprinse in reglementarile europene si nationale, daca este cazul
4.5.	- Suma din angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare sa fie conforma cu cea din bugetul detaliat al proiectului
4.6.	- Incadrarea obiectului contractului in categoria de cheltuieli eligibile, in conformitate cu

	prevederile programului operational
4.7.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a contractarii fondurilor
4.8.	- Sa cuprinda datele de identificare ale partilor contractante
4.9.	- Sa prevada calitatea Curtii de Conturi a Romaniei de a exercita control financiar, conform art. 38 alin. (2) din Legea nr. 350/2005, cu modificarile si completarile ulterioare
4.10.	- Sa fie insotit de toate celelalte documente impuse de legislatia in vigoare, in faza de angajare

LISTA DE VERIFICARE
CONTRACT SUBSECVENT ACORDULUI-CADRU Cod B.3

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

	e) pretul/costul contractului subsecvent; f) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalitatile si conditiile de plata; h) acordarea de avans in conditiile legii; i) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; j) constituirea garantiei de buna executie, daca este cazul; k) specificatii privind calitatea si cantitatea lucrarilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achizitiei.
--	---

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

Cod B.4

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.5.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul
1.6.	- Documentele privind achizitia, intocmite in conformitate cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
1.7.	- Referatul de necesitate
1.8.	- Anuntul publicat intr-o sectiune dedicata a website-ului propriu sau a SEAP, insotit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrarilor care urmeaza a fi achizitionate, daca este cazul
1.9.	- Documentul justificativ al achizitiei
1.10.	- Documentatia de atribuire, daca este cazul
1.11.	- Notificarile transmise operatorilor economici ale caror produse/servicii/lucrari necesare autoritatii contractante se gasesc pe SEAP, daca este cazul
1.12.	- Dovada transmiterii prin SEAP a raspunsului operatorilor economici, daca este cazul
1.13.	- Oferta/Ofertele ferma/ferme transmisa/transmise prin SEAP de catre operatorii economici, daca este cazul
1.14.	- Acceptul ofertei ferme a operatorului economic de catre autoritatea contractanta, daca este cazul
1.15.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul/Comanda de achizitie publica/sectoriala
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii contractului/comenzii in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei desemnate castigatoare, daca este cazul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Includerea in anexa la programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
4.2.	- Documentul justificativ al achizitiei demonstreaza respectarea pasilor stabiliti prin procedurile interne, daca este cazul, si a pragurilor valorice prevazute de lege
4.3.	- Incadrarea obiectului contractului in categoria de cheltuieli considerate eligibile, in conformitate cu angajamentul legal (contract, ordin, decizie, acord, conventie etc.) de finantare si/sau acordul sau conventia de finantare externa si cu regulile organismului finantator, daca este cazul
4.4.	- Intocmirea contractului/comenzii in conformitate cu modelele de contract/comanda existente, daca este cazul
4.5.	- In situatia intocmirii unui contract prin achizitie directa, conditiile contractuale trebuie sa prevada dreptul autoritatii contractante de denuntare unilaterala a contractului de achizitie publica/sectoriala, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice
4.6.	- Documentele contractului sa precizeze: a) partile si datele de identificare ale acestora; b) durata si termenele de livrare/prestare/executare a produselor/serviciilor/lucrarilor; c) pretul/costul contractului; d) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea prevederilor legale;

	e) modalitatile si conditiile de plata; f) acordarea de avans, in conditiile legii; g) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; h) constituirea garantiei de buna executie, daca este cazul; i) specificatii privind calitatea si cantitatea lucrarilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achizitiei; j) clauzele de revizuire, daca este cazul, care sa nu afecteze caracterul contractului si care sa respecte legea; k) anexele la contract si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul aparitiei de prevederi contradictorii.
--	--

LISTA DE VERIFICARE
ACT ADITIONAL LA CONTRACTUL DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA
Cod B.5

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care creste pretul contractului
1.3.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul
1.4.	- Documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului
1.5.	- Documentul de constituire a garantiei de buna executie a contractului in termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii contractului de achizitie publica/sectoriala
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional la contractul de achizitie publica/sectoriala
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, dupa caz
3.	Incadrarea valorii actului aditional in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul maxim prevazut de reglementarile legale, din pretul initial al contractului, cumuland si cresterile din actele aditionale anterioare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Modificarile, indiferent daca sunt sau nu sunt evaluabile in bani si indiferent de valoarea acestora, sa fie prevazute in documentele achizitiei initiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise si fara echivoc, care pot include clauze de revizuire a pretului sau orice alte optiuni
4.2.	- Incadrarea modificarii in prevederile legale, astfel incat sa nu fie necesara organizarea unei noi proceduri de atribuire
4.3.	- Clauzele de revizuire sa precizeze obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea si sa nu introduca modificari sau optiuni care ar afecta caracterul general al contractului de achizitie publica/sectoriala
4.4.	- In situatia in care modificarea se face fara organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisa modificarea pretului contractului de achizitie publica/sectoriala in asa fel incat noua valoare rezultata in urma respectivei modificari sa depaseasca pragurile prevazute de lege pentru publicarea unui anunt de participare sau a unui anunt simplificat sau sa fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decat cea aplicata pentru atribuirea contractului respectiv
4.5.	- Prelungirea duratei contractului, daca este un contract de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate, incheiat in anul precedent si a carui durata normala de indeplinire expira la data de 31 decembrie, s-a facut cu respectarea prevederilor legale
4.6.	- Sa nu vizeze clauze care nu pot face obiectul vreunei modificari

LISTA DE VERIFICARE
ACORD DE IMPRUMUT SUBSIDIAR/ACORD DE IMPRUMUT SUBSIDIAR SI GARANTIE
Cod B.6

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative:
1.1.	- Fundamentarea propunerii de avizare a acordului de imprumut subsidiar
1.2.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)

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

LISTA DE VERIFICARE
CONVENTIE DE GARANTIE AFERENTA ACORDULUI DE GARANTIE
Cod B.7

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

LISTA DE VERIFICARE
SCRISOARE DE GARANTIE PENTRU IMPRUMUTURI EXTERNE CONTRACTATE SAU GARANTATE DE GUVERN
PRIN MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE/CONTRACTATE SAU GARANTATE DE UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALA
Cod B.8

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.2.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)

1.3.	- Conventia de garantie, semnata de garantat
1.4.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului
1.5.	- Nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Scrisoarea de garantie pentru imprumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finantelor Publice/contractate sau garantate de unitatea administrativ- teritoriala
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Concordanta termenilor scrisorii de garantie cu cei din acordul de imprumut extern
3.2.	- Concordanta intre proiectul scrisorii de garantie si proiectul conventiei de garantare
3.3.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.4.	- Denumirea finantatorului, valoarea imprumutului, durata imprumutului, valuta contractului
3.5.	- Perioada de gratie, perioada de rambursare, rata dobanzii, comisioanele anuale si alte costuri ale imprumutului
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului

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

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

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

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Avizul (hotararea) Comitetului Interministerial de Finantari, Garantii si Asigurari
1.2.	- Hotararea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale (daca beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritoriala)

1.3.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garantiei statului
1.4.	- Nota rezultat al negocierii conditiilor de acordare a garantiei de stat
1.5.	- Conventia de garantie, semnata de garantat
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Scrisoarea de garantie pentru imprumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritoriala
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finantelor Publice
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Concordanta termenilor scrisorii de garantie cu cei din acordul de imprumut extern
3.2.	- Destinatia sumelor pentru care s-a contractat imprumutul
3.3.	- Denumirea finantatorului, valoarea imprumutului, durata imprumutului, valuta imprumutului
3.4.	- Perioada de gratie, perioada de rambursare, rata dobanzii, comisioanele anuale si alte costuri ale imprumutului
3.5.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizica si financiara a imprumutului

LISTA DE VERIFICARE
CONVENTIE DE GARANTIE INTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE IN CALITATE DE GARANT
SI REPREZENTANTUL LEGAL AL UNITATII ADMINISTRATIV-TERITORIALE, IN CALITATE DE GARANTAT
Cod B.11

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

LISTA DE VERIFICARE
CONTRACT DE CONCESIONARE, CUMPARARE SAU DE INCHIRIERE DE TERENURI, CLADIRI EXISTENTE,
ALTE BUNURI IMOBILE SAU A DREPTURILOR ASUPRA ACESTORA, IN CARE ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCESIONAR,
CUMPARATOR SAU CHIRIAS
Cod B.12

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

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

LISTA DE VERIFICARE
ACORD PENTRU SCHIMB DE EXPERIENTA SAU DOCUMENTARE, PE BAZA DE RECIPROCITATE, FARA TRANSFER DE VALUTA
Cod B.13

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

LISTA DE VERIFICARE ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND ORGANIZAREA ACTIUNILOR DE PROTOCOL, A UNOR MANIFESTARI CU
CARACTER CULTURAL-STIINTIFIC SAU A ALTOR ACTIUNI CU CARACTER SPECIFIC, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV PE
CATEGORII DE CHELTUIELI
Cod B.14

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a actiunii de protocol, a manifestarii cu caracter cultural-stiintific sau a

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

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

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a deplasarii in strainatate
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documente, invitatii si comunicari scrise, privitoare la actiune si conditiile efectuarii deplasarii in strainatate
1.4.	- Nota-mandat privind deplasarea
1.5.	- Memorandumul, dupa caz
1.6.	- Oferte pentru cazare si/sau transport, dupa caz
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii devizului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	- Baremele prevazute de normele legale
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a valorii devizului
4.2.	- Concordanta dintre natura si quantumul obligatiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie si prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurna, alte cheltuieli)

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

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a delegarii/detasarii
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Acceptul scris al persoanei detasate, daca este cazul
1.4.	- Alte documente specifice ³

2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii devizului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	- Baremele prevazute de normele legale
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a valorii devizului
4.2.	- Concordanta dintre natura si cuantumul obligatiilor financiare care fac obiectul actului de decizie privind delegarea sau detasarea si prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurna, alte cheltuieli)

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

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

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

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Referatul de necesitate
1.3.	- Devizul cheltuielilor ce urmeaza a fi suportate de comodat
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de comodat

2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	Incadrarea valorii contractului in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractante
4.2.	- Sa prevada elementele de identificare a bunurilor
4.3.	- Devizul/Categoriile de cheltuieli sa se incadreze in limitele legale
4.4.	- Sa prevada obligatiile partilor

LISTA DE VERIFICARE CONVENTIE PENTRU ACORDAREA DE IMPRUMUTURI, CONFORM ART. 69 DIN LEGEA NR. 500/2002
Cod B.19

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

LISTA DE VERIFICARE
ANGAJAMENT LEGAL (CONTRACT/ACORD/CONVENTIE DE FINANTARE, CONTRACT DE SUBVENTIE, CONVENTIE DE IMPRUMUT ETC.)
PENTRU ACORDAREA DE AJUTOARE DE STAT/DE MINIMIS
Cod B.20

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

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

LISTA DE VERIFICARE
CONTRACT DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.21

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul/Sursa de finantare, daca este cazul
1.2.	- Studiul de fundamentare aprobat
1.3.	- Acordul de asociere a doua sau mai multor entitati publice, daca este cazul
1.4.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul
1.5.	- Decizia conducatorului entitatii publice de organizare si punere in functiune a unitatii interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat
1.6.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul
1.7.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale, daca este cazul
1.8.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile), daca este cazul
1.9.	- Strategia de contractare
1.10.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.11.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.12.	- Documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari la documentatia de atribuire, daca este cazul
1.13.	- Contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea
1.14.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs publicat in SEAP/Anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatie de participare, erate, clarificari publicate, dupa caz
1.15.	- Anuntul de concesiune/Invitatie de concesiune/Anuntul de concesiune simplificat/Anuntul de intentie publicat in SEAP, clarificari publicate, daca este cazul, sau invitatie de participare

	publicata in SEAP, erate publicate, daca este cazul
1.16.	- Oferta desemnata castigatoare si clarificarile aferente ofertei, daca este cazul
1.17.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare si supervizare sau a juriului, dupa caz
1.18.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor si dovada transmiterii acestuia candidatilor (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitiva, parteneriat pentru inovare, procedura simplificata desfasurata in mai multe etape)
1.19.	- Raportul procedurii de atribuire
1.20.	- Documentele de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul
1.21.	- Comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire
1.22.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de parteneriat public-privat
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, daca este cazul
3.	Valoarea contractului sa se incadreze in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, daca este cazul
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar, daca este cazul
3.3.	- Valoarea ofertei castigatoare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire aplicata sa fie cea stabilita in: a) studiul de fundamentare, daca este cazul; b) strategia de contractare; c) programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, potrivit prevederilor legale, daca este cazul.
4.2.	- Sa fie intocmit potrivit modelului de contract de parteneriat public-privat inclus in documentatia de atribuire, cu toate clarificarile si modificarile aduse de autoritatea contractanta in perioada de clarificari, completat cu datele din oferta declarata castigatoare in raportul procedurii de atribuire; daca apar alte modificari in avantajul partenerului public, acestea sunt justificate printr-o nota separata.
4.3.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei si a garantiei de participare
4.4.	- Sa prevada dreptul partenerului public de a modifica unilateral sau, dupa caz, denunta unilateral contractul de parteneriat public-privat, cu respectarea conditiilor legale
4.5.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform pct. 4.2 nu afecteaza caracterul general al contractului si drepturile entitatii contractante.
4.6.	- Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv in raport cu ceilalti participanti la procedura se includ in contract sub forma de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului.
4.7.	- Contractul de parteneriat public-privat trebuie sa cuprinda prevederi referitoare la: a) partile si datele de identificare ale acestora, completate cu datele ofertantului castigator; b) obiectul contractului realizat in parteneriat public-privat; c) termenele de realizare a lucrarilor; d) durata contractului de parteneriat public-privat; e) modalitatea de finantare si etapele proiectului de parteneriat public-privat, conform ofertei partenerului privat; f) remunerarea partenerului privat, indicand in detaliu modalitatea de calcul si de plata, inclusiv posibilitatea compensarilor/deducerilor intre sumele de plata cuvenite partenerului privat si orice eventuale daune sau alte sume de plata datorate de catre partenerul privat; g) delimitarea si cuantificarea clara a contributiei financiare si patrimoniale a partenerului public, in conditiile rezultate in urma procedurii de atribuire; h) garantiile de buna executie in cuantum, modul de constituire si valabilitate, asigurate de partenerul privat, conform ofertei si legislatiei in vigoare; i) asigurarile incheiate si completate cu termenii de mentinere pe parcursul derularii proiectului de parteneriat public-privat, conform documentatiei de atribuire coroborate cu oferta declarata castigatoare; j) anexele la contract si ordinea de precedenta in interpretarea acestora, in cazul aparitiei de prevederi contradictorii, daca este cazul; k) conditiile de infiintare si functionare a societatii de proiect; l) drepturile constituite in favoarea partenerului privat si a societatii de proiect, inclusiv cu privire la bunurile cu care partenerul public contribuie la realizarea proiectului de parteneriat public-privat; m) drepturile si obligatiile partenerului public, ale partenerului privat si ale societatii de proiect, pe parcursul derularii proiectului de parteneriat public-privat, inclusiv obligatiile partenerului privat si ale societatii de proiect menite sa garanteze respectarea destinatiei bunurilor implicate in proiectul de parteneriat public-privat si a conditiilor de realizare a serviciului public; n) regimul juridic al bunurilor implicate in proiect, inclusiv al bunurilor realizate sau

	dobandite in cursul derularii proiectului, si modalitatea de transfer al acestor bunuri la incetarea contractului, cu respectarea dispozitiilor legale in materia proprietatii publice; o) caracteristicile si obiectivele de performanta ale bunului sau bunurilor ce vor fi realizate in cadrul proiectului, precum si indicatorii de performanta ai serviciului public ce formeaza obiectul proiectului; p) modalitatea de monitorizare si control de catre partenerul public al respectarii obligatiilor partenerului privat si ale societatii de proiect; q) procedura de aprobare de catre partenerul public a contractelor incheiate de partenerul privat si societatea de proiect cu afiliatii partenerului privat; r) proceduri de preluare a drepturilor si obligatiilor partenerului privat de catre finantatorii proiectului si/sau un nou partener privat; s) raspunderea contractuala, inclusiv sanctiunile si penalitatile aplicabile partenerului privat in cazul neexecutarii obligatiilor sale, in special in cazul neatingerii sau nementinerii obiectivelor ori indicatorilor de performanta, precum si, dupa caz, posibilitatea compensarii sumelor astfel datorate de partenerul privat cu platile datorate de partenerul public in temeiul contractului de parteneriat public-privat; t) dreptul partenerului public de a modifica unilateral anumite parti ale contractului si dreptul partenerului public de a denunta unilateral contractul, precum si conditiile de exercitare a acestor drepturi conform legii, inclusiv modalitatea de stabilire si plata a eventualei compensatii datorate partenerului privat;
	u) mecanisme de impartire a profitului din refinantare; v) procedura si limitele subcontractarii; w) cauzele de incetare a contractului si conditiile in care se asigura continuitatea serviciului public realizat in cadrul parteneriatului public-privat; x) clauze care sa reglementeze compensatiile datorate de parti in caz de incetare a contractului inainte de termen; y) orice alte aspecte care, in conformitate cu prevederile legii, sunt parte a contractului de parteneriat public-privat.

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

Cod B.22

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

4.5.	- Sa se refere numai la cazurile si conditiile de modificare permise de legea care reglementeaza procedura de atribuire a contractului initial.
------	---

LISTA DE VERIFICARE
ACT ADITIONAL LA ANGAJAMENTUL LEGAL (CONTRACT, DECIZIE,
ORDIN, ACORD, CONVENTIE ETC.) DE FINANTARE
Cod B.23

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

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

Cod C.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Contractul/Contractul subsecvent de achizitie publica/sectoriala sau comanda, contractul de concesiune de lucrari sau servicii
1.2.	- Documentul de constituire a garantiei de buna executie, daca este cazul
1.3.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul
1.4.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.5.	- Factura insotita de documentele care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor
1.6.	- Documentul de constituire a comisiei de receptie
1.7.	- Documentele privind receptia produselor/serviciilor/lucrarilor
1.8.	- Documentele de transport, vamuire, daca este cazul
1.9.	- Evidenta avansurilor acordate si deduse, daca este cazul
1.10.	- Alte documente specifice ³

2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data emiterii facturii
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca si contul bancar
3.7.	- Avansul acordat si retinut, daca este cazul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Contractul este valabil si garantia de buna executie este valabila
4.2.	- Valoarea cheltuielilor este lichidata prin viza „Bun de plata”
4.3.	- Cheltuiala este conform angajamentului legal in ceea ce priveste: a) cantitatea si calitatea produselor/serviciilor/lucrarilor receptionate; b) pretul/tarifal unitar al produselor/serviciilor/lucrarilor receptionate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea si conditiile de plata.
4.4.	- Valoarea TVA facturata este corecta
4.5.	- Conversia valutara este calculata corect, daca este cazul.
4.6.	- Documentele justificative sunt conforme cu prevederile legale.
4.7.	- Avansul este dedus conform prevederilor legale si contractuale, daca este cazul.
4.8.	- Incadrarea in nivelul angajamentului bugetar
4.9.	- Incadrarea in creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil

LISTA DE VERIFICARE
ORDONANTARE DE PLATA PENTRU AVANSURI ACORDATE IN CADRUL
CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA/ DE
CONCESIUNE DE LUCRARI SAU SERVICII

Cod C.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Contractul de achizitie publica/sectoriala/Contractul de concesiune de lucrari sau servicii
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Cererea de plata
1.5.	- Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.6.	- Solicitarea de acordare a avansului
1.7.	- Factura
1.8.	- Documentul prin care se constituie garantia legala de returnare a avansului
1.9.	- Nota de fundamentare/autorizare
1.10.	- Documentul de constituire a garantiei de buna executie, daca este cazul
1.11.	- Evidenta avansurilor acordate si deduse, daca este cazul
1.12.	- Alte documente specifice3
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data contractului
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare

3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca si contul bancar din contract
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Contractul este valabil si garantia de buna executie este valabila.
4.2.	- Garantia de returnare a avansului a fost constituita conform prevederilor contractuale si legale.
4.3.	- Contractul prevede acordarea de avans in cuantumul din factura.
4.4.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului bugetar; b) nivelul din nota de fundamentare/autorizare; c) nivelul sumei datorate, rezultat in urma operatiunii de lichidare; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
4.5.	- Valoarea TVA facturata este corecta.
4.6.	- Conversia valutara este calculata corect, daca este cazul.
4.7.	- Avansul acordat anterior a fost justificat integral sau recuperat din sumele datorate, daca este cazul.
4.8.	- Incadrarea in termenul legal de plata

LISTA DE VERIFICARE
ORDONANTARE DE PLATA PRIVIND PREFINANTARI, PLATI INTERMEDIARE,
PLATI FINALE IN CADRUL ANGAJAMENTELOR LEGALE (CONTRACT, DECIZIE,
ORDIN, ACORD, CONVENTIE ETC.) DE FINANTARE
Cod C.3

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare
1.2.	- Angajamentul bugetar/bugetul
1.3.	- Cererea de plata/rambursare privind prefinantari, plati intermediare, plati finale, dupa caz, impreuna cu documentele justificative aferente
1.4.	- Cererea de transfer/cererea de transfer de fonduri, dupa caz, impreuna cu documentele justificative prevazute in angajamentele legale de finantare
1.5.	- Nota de autorizare a platii/rambursarii sau nota de lichidare
1.6.	- Avizul de plata/rambursare
1.7.	- Raportul de progres, daca este cazul
1.8.	- Decontul privind prefinantarea acordata, daca este cazul
1.9.	- Documentatia justificativa specifica ce rezulta din actul normativ/stabilita prin ghidurile specifice ce reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv
1.10.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Angajamentul legal este in termenul de valabilitate
4.2.	- Stabilirea sumei propuse pentru plata conform prevederilor legale si contractuale
4.3.	- Incadrarea in termenul legal de plata
4.4.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata”; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE
ORDIN DE PLATA IN VALUTA PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A RATELOR DE CAPITAL, A DOBANZILOR, A COMISIOANELOR
SI A ALTOR COSTURI PROVENITE DIN IMPRUMUTURI EXTERNE
Cod C.4

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

LISTA DE VERIFICARE

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

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Notificarea de plata emisa de finantatorul extern
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Confirmarea bancii privind operatiunea de schimb valutar
1.4.	- Ordinul de plata in valuta
1.5.	- Confirmarea bancii privind operatiunea de plata la extern
1.6.	- Nota de lichidare
1.7.	- Nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei fata de banca
1.8.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea in termenul de plata prevazut in angajamentul legal si confirmarea bancii

4.3.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul din angajamentul legal; b) nivelul din notificarea de plata a finantatorului si confirmarea bancii; c) ordinul de plata in valuta; d) valoarea cheltuielilor lichidate; e) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
------	--

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

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Acordul de imprumut extern/Acordul subsidiar de imprumut
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Contractul/Comanda de achizitii publice/sectoriale
1.5.	- Facturile emise de furnizori, cu certificarea de catre beneficiar a efectuarii operatiunii pentru care se solicita plata
1.6.	- Documente justificative de transport, vamuire, daca este cazul
1.7.	- Documente justificative care atesta livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrarilor si receptia
1.8.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative, pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
3.7.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata”; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

LISTA DE VERIFICARE
ORDONANTARE DE PLATA PENTRU ACREDITIV SIMPLU SAU DOCUMENTAR IN CADRUL UNUI CONTRACT EXTERN FINANTAT
PRINTR-UN IMPRUMUT EXTERN
Cod C.7

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

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

LISTA DE VERIFICARE
ORDONANTARE DE PLATA PENTRU COTIZATII, RESPECTIV CONTRIBUTII, TAXE ETC. LA DIVERSE ORGANISME
INTERNATIONALE
Cod C.8

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

LISTA DE VERIFICARE
ORDONANTARE DE PLATA PENTRU AJUTOARE DE STAT/DE MINIMIS, SCHEME DE PLATI, SUBVENTII, TRANSFERURI, RENTE
VIAGERE AGRICOLE SAU ALTE PLATI DIN FONDURI PUBLICE, ACORDATE OPERATORILOR ECONOMICI SAU ALTOR BENEFICIARI
LEGALI
Cod C.9

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/Nota de lichidare
1.2.	- Angajamentul legal, daca este cazul
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Bugetul schemei de ajutoare/de plati, defalcat pe ani de implementare si pe surse de finantare, daca este cazul
1.5.	- Cererea de plata/de decontare/de eliberare a sumei
1.6.	- Documentatia specifica conform actului normativ/administrativ care reglementeaza operatiunea si/sau domeniul respectiv
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate:
4.1.	- Documentele justificative sunt intocmite in conformitate cu prevederile legale si procedurile interne.
4.2.	- Angajamentul legal este in termenul de valabilitate.
4.3.	- Cheltuiala este eligibila.
4.4.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata/respectarea metodologiei de calcul
4.5.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si/sau bugetar; b) bugetul schemei; c) valoarea cheltuielilor lichidate; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
4.6.	- Incadrarea in termenul legal de plata

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

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractul de concesiune/Contractul de inchiriere
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Documentele justificative emise de concedent sau, dupa caz, de proprietarul bunului inchiriat
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate

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

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

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Documentul specific prin care s-a aprobat actiunea si devizul acesteia
1.4.	- Decontul justificativ al cheltuielilor, daca este cazul
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata/Dispozitia de plata catre casierie
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata/dispozitia de plata catre casierie cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative
3.3.	- Numarul si data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Stabilirea corecta a sumei propuse pentru plata
4.2.	- Incadrarea sumei propuse pentru plata in: a) nivelul angajamentului legal si bugetar; b) limita cheltuielilor justificate prin decontul aprobat, daca este cazul; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.

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

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Centralizatorul lunar al statelor de salarii
1.2.	- Statele de salarii
1.3.	- Situatiile privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate
1.4.	- Situatiile privind monitorizarea cheltuielilor de personal, pe luna anterioara
1.5.	- Actele de decizie internă pentru aprobarea acordarii sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale
1.6.	- Bugetul/Angajamentul bugetar
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonantarea de plata
3.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din documentele justificative pentru:
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numarul si data documentelor justificative

3.3.	- Subdiviziunea clasificatiei bugetare
3.4.	- Beneficiarul sumei
3.5.	- Banca beneficiarului si contul
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Incadrarea sumei propuse la plata in: a) nivelul angajamentului bugetar/prevederile bugetului; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plata”; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil.
4.2.	- Incadrarea numarului de personal din statul de salarii in: a) numarul maxim de personal stabilit prin buget; b) numarul rezultat din statul de functii.
4.3.	- Respectarea prevederilor legale privind plata: a) salariilor; b) sporurilor; c) orelor suplimentare; d) premiilor; e) altor drepturi salariale; f) contributiilor.
4.4.	- Aplicarea cotelor legale de contributii

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

Cod D.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Studiul de oportunitate
1.2.	- Documentul de aprobare a studiului de oportunitate
1.3.	- Hotararea de aprobare a concesiunii
1.4.	- Caietul de sarcini
1.5.	- Documentatia de atribuire
1.6.	- Documentul de aprobare a documentatiei de atribuire
1.7.	- Clarificarile privind documentatia si raspunsurile la acestea, daca este cazul
1.8.	- Nota justificativa privind alegerea procedurii de atribuire, daca este cazul
1.9.	- Anuntul de licitatie publicat
1.10.	- Documentul de constituire a comisiei de evaluare
1.11.	- Procesele-verbale intocmite de comisia de evaluare
1.12.	- Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare
1.13.	- Informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii
1.14.	- Documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul
1.15.	- Oferta castigatoare
1.16.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune de bunuri proprietate publica
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Procedura aplicata este cea aprobata prin hotarare a Guvernului/consiliului local/judetean/Consiliului General al Municipiului Bucuresti.
3.2.	- Oferta castigatoare este stabilita pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate in documentatia de atribuire si se afla in perioada de valabilitate.
3.3.	- Concesionarul este ofertantul declarat castigator prin raportul de evaluare.
3.4.	- Contractul precizeaza: a) partile si datele de identificare ale acestora; b) descrierea si identificarea bunului concesionat, conform studiului de oportunitate/hotararii de aprobare a concesiunii/caietului de sarcini; c) clauzele prevazute in caietul de sarcini si clauzele convenite de partile contractante in completarea caietului de sarcini fara a contraveni obiectivelor prevazute in caietul de sarcini; d) redeventa, conform ofertei castigatoare, nu este mai mica decat nivelul minim din studiul de oportunitate/documentatia de atribuire si modul de calcul si de plata a acesteia, conform caietului de sarcini; e) durata concesiunii, conform studiului de oportunitate/caietului de sarcini, care nu poate depasi

	49 de ani; f) categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar in derularea concesiunii, respectiv: - bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit si libere de orice sarcini concedentului la incetarea contractului de concesiune; - bunurile proprii care raman in proprietatea concesionarului la incetarea contractului de concesiune; g) dreptul concedentului sa inspecteze bunurile concesionate, pe durata contractului de concesiune, verificand respectarea obligatiilor asumate de concesionar; h) impartirea responsabilitatilor de mediu intre concedent si concesionar, conform caietului de sarcini/ofertei castigatoare; i) natura si cuantumul garantiilor solicitate de concedent, conform caietului de sarcini; j) interdictia pentru concesionar de a subconcesiona bunul ce face obiectul concesiunii; k) dreptul concedentului de a denunta unilateral contractul de concesiune in conditiile art. 327 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare; l) penalitati si alte sume datorate in caz de nerespectare a obligatiilor partilor.
--	--

LISTA DE VERIFICARE
 CONTRACT DE INCHIRIERE A BUNURILOR PROPRIETATE PUBLICA
 (ENTITATEA PUBLICA ESTE TITULAR AL DREPTULUI
 DE PROPRIETATE/ADMINISTRARE) Cod D.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/Referatul de oportunitate
1.2.	- Titlul de proprietate/Hotararea de aprobare a dreptului de administrare
1.3.	- Hotararea de aprobare a inchirierii bunurilor proprietate publica
1.4.	- Documentatia de atribuire
1.5.	- Anuntul de licitatie publicat
1.6.	- Clarificarile privind documentatia si raspunsurile la acestea, daca este cazul
1.7.	- Documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare
1.8.	- Clarificarile solicitate de autoritatea contractanta si raspunsurile ofertantilor, daca este cazul
1.9.	- Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare
1.10.	- Informarea ofertantilor cu privire la rezultatul aplicarii procedurii
1.11.	- Documentul de solutionare a contestatiilor, daca este cazul
1.12.	- Oferta castigatoare
1.13.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de inchiriere
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Chiriasul este ofertantul declarat castigator prin raportul de evaluare.
3.2.	- Oferta castigatoare este stabilita pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate in documentatia de atribuire si se afla in perioada de valabilitate.
3.3.	- Contractul cuprinde: a) descrierea bunului care face obiectul inchirierii, conform notei de fundamentare/referatului de oportunitate si documentatiei de atribuire, aprobate; b) clauze de natura sa asigure exploatarea bunului inchiriat, potrivit specificului acestuia; c) clauza privind obligatia titularului dreptului de inchiriere de a nu exploata bunul inchiriat in vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse; d) durata inchirierii, conform documentatiei de atribuire aprobate; e) procedura de predare-primire a bunului; f) chiria, modul de calcul si termenul de plata, conform ofertei castigatoare; g) penalitati de intarziere pentru neplata la termen a chiriei; h) clauze referitoare la incetarea contractului, conform documentatiei de atribuire; i) accesul la utilitati, individualizarea consumului de energie, apa, caldura etc. si sistemul de plata, conform documentatiei de atribuire; j) dreptul proprietarului/administratorului de a controla periodic respectarea conditiilor inchirierii, pentru a constata starea integritatii bunului si daca acesta este folosit potrivit destinatiei stabilite; k) clauze privind despagubirile, in situatia denuntarii contractului inainte de expirarea termenului; l) clauze privind constituirea si utilizarea garantiei, conform legii si documentatiei de atribuire.

LISTA DE VERIFICARE
CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRARI SAU SERVICII
(ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCEDENT)
Cod D.3

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

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

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.3.	- Documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, si, daca este cazul, clarificari la documentatia de atribuire
1.4.	- Contestatiile privind documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea
1.5.	- Anuntul de concesiune/Invitatie de concesiune/Anuntul de concesiune simplificat/Anuntul de intentie publicat/publicata in SEAP, erate, clarificari publicate, daca este cazul, sau invitatie de participare publicata in SEAP, erate publicate, daca este cazul
1.6.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare si supervizare, dupa caz
1.7.	- Raportul procedurii de atribuire
1.8.	- Comunicarea privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire
1.9.	- Oferta desemnata castigatoare si, daca este cazul, clarificarile aferente ofertei
1.10.	- Documentul de solutionare a contestatiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, daca este cazul
1.11.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, daca este cazul
3.	Partea aferenta entitatii contractante din valoarea contractului de concesiune sa se incadreze in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul ofertei castigatoare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire aplicata sa fie cea aprobata prin strategia de contractare sau nota justificativa/studiul de fundamentare, dupa caz.
4.2.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei si a garantiei de participare
4.3.	- Sa fie intocmit potrivit modelului de contract inclus in documentatia de atribuire, cu toate clarificarile si modificarile aduse de entitatea contractanta in perioada de clarificari, si completat cu datele din oferta declarata castigatoare in raportul procedurii de atribuire; daca apar alte modificari in avantajul entitatii contractante, acestea sunt justificate printr-o nota separata
4.4.	- Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificata, iar modificarile efectuate conform pct. 4.3. nu afecteaza caracterul general al contractului si drepturile entitatii contractante.
4.5.	- Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv in raport cu ceilalti participanti la procedura se includ in contract sub forma de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului.
4.6.	- Contractul sa precizeze: a) partile si datele de identificare a acestora completate cu datele ofertantului castigator; b) mecanismul de plata conform ofertei castigatoare; c) cuantificarea si alocarea explicita a riscurilor conform ofertei castigatoare; d) nivelul de performanta si de calitate al activitatilor conform ofertei castigatoare; e) constituirea garantiei de buna executie conform documentatiei de atribuire coroborate cu oferta castigatoare, daca este cazul; f) valoarea concesiunii, din care contributia entitatii contractante conform ofertei castigatoare; g) termenele de executare/prestare conform documentatiei de atribuire coroborate cu oferta castigatoare, dupa caz.

LISTA DE VERIFICARE
ACT ADITIONAL LA CONTRACTUL DE CONCESIUNE DE LUCRARI SAU SERVICII
(ENTITATEA PUBLICA ESTE CONCEDENT)
Cod D.4

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Documentul din care rezulta disponibilitatea creditelor de angajament, in cazul in care creste pretul contractului
1.3.	- Contractul de concesiune si, daca este cazul, actele aditionale anterioare
1.4.	- Documentele initiale ale concesiunii, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului de concesiune de lucrari sau servicii
1.5.	- Documentul de constituire a garantiei de buna executie a contractului in termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativa privind necesitatea modificarii contractului, care insoteste propunerea de act aditional
1.7.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional
2.3.	Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, daca este cazul
3.	Valoarea actului aditional sa se incadreze in:
3.1.	- Sursele de finantare si nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul maxim de 10% din pretul initial al contractului, cumuland si cresterile din actele aditionale anterioare
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Modificarea sa se incadreze in prevederile cap. 5 sectiunea a 2-a din Legea nr. 100/2016 , astfel incat nu este necesara organizarea unei noi proceduri de atribuire
4.2.	-- Modificarea sa fi fost prevazuta in documentele initiale ale concesiunii de lucrari sau servicii si in contract sub forma unor clauze de revizuire clare, precise si fara echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii sau orice alte optiuni
4.3.	- Modificarea sa nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune
4.4.	- Modificarea contractului de concesiune de lucrari sau servicii sa nu duca la cresterea valorii contractului peste pragurile prevazute de lege pentru publicarea unui anunt de concesionare sau a unui anunt de participare simplificat
4.5.	- Modificarea se face in perioada de valabilitate a contractului
4.6.	- Modificarea sa nu diminueze responsabilitatile concesionarului in asemenea masura incat cea mai mare parte a riscurilor sa fie redistribuita concedentului
4.7.	- Modificarea sa nu vizeze clauze care, conform contractului, nu pot face obiectul niciunei modificari.

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

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Referatul de disponibilizare
1.2.	- Adresele institutiilor publice care solicita bunul disponibilizat
1.3.	- Adresele de informare a institutiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Procesul-verbal de predare-preluare avand ca obiect transmiterea bunului fara plata
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Referatul de disponibilizare este aprobat de conducatorul institutiei
3.2.	- Bunul predat este prevazut in referatul de disponibilizare
3.3.	- Bunul predat este cel din adresa de solicitare.
3.4.	- Datele de identificare a partilor si a bunului/bunurilor sunt corect completate

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

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

LISTA DE VERIFICARE
STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU ACHIZITIA PUBLICA/SECTORIALA
Cod E.1

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
	La litera F „Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv” din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozitiile 1.1, 3 si 4.4 g) din Lista de verificare cod E.1 „Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala” si pozitiile 1.1 si 3 din Lista de verificare cod E.2 „Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii” abrogate de art.I pct.2 din <u>OAP 2616/2018</u>
1.2.	- Strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Referatul de necesitate
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Strategia de contractare
	La litera F „Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv” din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozitiile 1.1, 3 si 4.4 g) din Lista de verificare cod E.1 „Strategie de contractare pentru achizitia

	publica/sectoriala" si pozitiile 1.1 si 3 din Lista de verificare cod E.2 „Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii” abrogate de art.I pct.2 din <u>OAP 2616/2018</u>
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Contractul sa fie cuprins in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale si in strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale
4.2.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire sa fie corespunzatoare prevederilor legale
4.3.	- Datele din strategia de contractare sa corespunda celor din programul anual al achizitiilor publice/sectoriale/Strategia anuala a achizitiilor publice/sectoriale, cu privire la: (1) tipul contractului; (2) obiectul contractului; (3) codul CPV; (4) valoarea estimata a contractului; (5) sursa de finantare (6) procedura stabilita/instrumente specifice pentru derularea procesului de achizitie; (7) calendarul procesului (din strategie) versus data estimata pentru initierea procedurii si data estimata pentru atribuirea contractului de achizitie publica (din programul anual al achizitiilor publice/sectoriale); (8) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire; (9) persoana responsabila cu aplicarea procedurii de atribuire.
4.4.	- Strategia de contractare sa cuprinda: a) datele despre autoritatea contractanta; b) informatii privind consultarea pietei, daca este cazul; c) obiectul achizitiei si particularitatile acesteia; d) justificari ale relatiei dintre obiectul achizitiei, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica/sectoriala; e) elementele determinante in baza carora a fost aleasa procedura de atribuire, precum si justificarea utilizarii de instrumente si tehnici specifice de atribuire; f) elementele in baza carora a fost stabilita valoarea totala estimata a achizitiei, precum si modul de calcul al valorii totale estimate, inclusiv justificarea acestor elemente; La litera F „Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv” din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozitiile 1.1, 3 si 4.4 g) din Lista de verificare cod E.1 „Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala” si pozitiile 1.1 si 3 din Lista de verificare cod E.2 „Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii” abrogate de art.I pct.2 din <u>OAP 2616/2018</u> h) informatii in legatura cu utilizarea sau nu a impartirii pe loturi, precum si justificarea deciziei de a nu utiliza impartirea pe loturi (in cazul autoritatilor contractante); i) decizia de a reduce termenele, in conditiile legii, si justificarea acesteia, daca este cazul; j) elementele in baza carora au fost stabilite criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, precum si justificarile aferente; k) elementele in baza carora a fost stabilit criteriul de atribuire ales si, dupa caz, a factorilor de evaluare utilizati, precum si justificarile aferente; l) modalitatea de achizitie aleasa, precum si justificarile privind alegerea acesteia; m) justificarea alegerii tipului de contract, tinand cont de obiectul principal al acestuia, valorile estimate ale activitatilor ce urmeaza sa contribuie la realizarea acestuia si livrabilele ce se urmareste a fi achizitionate; n) elemente legate de implementarea contractului, respectiv mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale, inclusiv justificari privind stabilirea acestora; o) obiectivul din strategia locala/regionala/nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul de achizitie publica/sectoriala/acordul-cadru respectiv (cand este cazul).

LISTA DE VERIFICARE
STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU CONCESIUNEA DE LUCRARI SAU SERVICII
Cod E.2

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
	La litera F „Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv” din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozitiile 1.1, 3 si 4.4 g) din Lista de verificare cod E.1 „Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala” si pozitiile 1.1 si 3 din Lista de verificare cod E.2 „Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii” abrogate de art.I pct.2 din <u>OAP 2616/2018</u>
1.2.	- Actul de desemnare a comisiei de coordonare si supervizare pentru pregatirea si planificarea contractului de concesiune
1.3.	- Studiul de fundamentare a deciziei de concesiune (obligatoriu, pentru contract pe termen lung si recomandabil, pentru contracte complexe cu o durata mai mica de 5 ani)
1.4.	-- Referatul de necesitate si oportunitate, dupa caz. In cazul in care nu sunt indeplinite conditiile legale pentru elaborarea unui studiu de fundamentare a deciziei de concesiune si entitatea contractanta decide sa nu intocmeasca un studiu de fundamentare, trebuie sa existe un document/referat in care se analizeaza necesitatea si oportunitatea concesiunii respective

1.5.	- Modelul financiar, daca este cazul
1.6.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Strategia de contractare
	La litera F „Listele de verificare pentru operatiunile cuprinse in Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv” din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, pozitiile 1.1, 3 si 4.4 g) din Lista de verificare cod E.1 „Strategie de contractare pentru achizitia publica/sectoriala” si pozitiile 1.1 si 3 din Lista de verificare cod E.2 „Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrari sau servicii” abrogate de art.I pct.2 din <u>OAP 2616/2018</u>
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Din concluziile studiului de fundamentare/referatului de necesitate si oportunitate sa rezulte explicit ca: a) proiectul este realizabil; b) proiectul raspunde cerintelor si politicilor entitatii contractante; c) au fost luate in considerare mai multe variante de realizare a proiectului; d) varianta de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune este mai avantajoasa in raport cu varianta de atribuire a unui contract de achizitie publica; e) proiectul beneficiaza de sustinere financiara, mentionand, daca este cazul, care este contributia entitatii contractante.
4.2.	- Justificarea optiunii de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune sa demonstreze ca este mai avantajoasa in raport cu optiunea de atribuire a unui contract de achizitie publica
4.3.	- Strategia de contractare sa cuprinda: a) date despre entitatea contractanta; b) informatii privind consultarea pietei, daca este cazul; c) informatii privind caracteristicile pietei careia i se adreseaza concesiunea; d) descrierea relatiei intre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului si resursele disponibile la nivel de entitate contractanta; e) justificarea privind determinarea valorii estimate a contractului, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru entitatea contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza entitatea; f) justificarea privind alegerea procedurii de atribuire, daca este cazul; g) justificarea privind decizia de a reduce termenele, daca este cazul; h) justificarea privind alegerea criteriilor de calificare si selectie; i) justificarea privind alegerea criteriilor de atribuire si a stabilirii ponderilor acestora; j) prezentarea beneficiilor pentru entitatea contractanta si a modului de indeplinire a obiectivelor la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza entitatea contractanta; k) prezentarea altor elemente relevante pentru indeplinirea necesitatii entitatii contractante; l) descrierea contractului de concesiune propus, durata contractului si modalitatea de indeplinire a acestuia; m) prezentarea mecanismelor de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masurile de gestionare a riscurilor, stabilirea stimulentei pentru un anumit nivel de performanta si a penalitatilor pentru imposibilitatea obtinerii beneficiilor anticipate de entitatea contractanta.
4.4.	- Valoarea estimata a contractului sa fie justificata tinand cont de: a) cercetarea pietei in domeniul de referinta al obiectului contractului, luandu-se in considerare preturile orientative, sau b) preturile finale ale unor contracte similare finalizate, actualizate corespunzator, sau c) analiza preturilor din catalogul electronic, si d) valoarea de plata totala, fara TVA, e) costurile de operare, intretinere, management etc., f) orice optiuni si potentiale prelungiri ale contractului mentionate in documentele achizitiei.
4.5.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire sa fie corespunzatoare prevederilor legale.

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

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul
1.2.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Strategia de contractare/Nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie
1.5.	- Nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare

1.6.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.7.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.8.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul
1.9.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.10.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul
1.11.	- Documentatia de atribuire
1.12.	- Anuntul de intentie, daca este cazul
1.13.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, dupa caz
1.14.	- Alte documente specifice3
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de acord-cadru de achizitie publica/sectoriala
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala sa fie cuprins in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si/sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
3.2.	- Documentele privind achizitia sa fie conforme cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
3.3.	- Procedura de atribuire care urmeaza a fi aplicata sa fie cea stabilita in strategia de contractare sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau in programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
3.4.	- Obiectul acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si regulilor organismului finantator
3.5.	- Obiectul acordului-cadru este definit clar, conform justificarii din strategia de contractare
3.6.	- Documentele privind achizitia sa contina modelul de contract subsecvent
3.7.	- Conditiiile contractuale sa prevada dreptul autoritatii contractante de denuntare unilaterala a acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice/sectoriale
3.8.	- Documentele privind achizitia si modelul de acord-cadru sa contina prevederi, respectiv clauze de revizuire care sa stabileasca obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, care sa nu afecteze caracterul general al acordului-cadru, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea, daca este cazul, cu respectarea legii
3.9.	- Documentele privind achizitia si modelul de acord-cadru sa prevada care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificari
3.10.	- Modelul de acord-cadru de achizitie publica/sectoriala inclus in documentatia de atribuire sa precizeze: a) obiectul; b) partile si datele de identificare ale acestora; c) durata; d) termenele de livrare/prestare a activitatilor ce fac obiectul contractului; e) pretul/tarifal unitar/costul sau preturile/tarifele unitare/costurile; f) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea legii;
	g) modalitatile si conditiile de plata; h) acordarea de avans, in conditiile legii; i) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; j) modalitatea de constituire a garantiei de buna executie, daca este cazul; k) anexele la acordul-cadru si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul aparitiei de prevederi contradictorii; l) in cazul in care acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala se va incheia cu un singur operator economic, modelul de acord-cadru trebuie sa prevada cel putin: 1. obligatiile principale pe care operatorul economic si le asuma prin oferta; 2. pretul unitar pe care operatorul economic l-a prevazut in oferta si pe baza caruia se va determina pretul fiecarui contract subsecvent; m) in cazul in care acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala este incheiat cu mai multi operatori economici, iar contractele subsecvente urmeaza sa fie atribuite prin reluarea competitiei, acordul-cadru trebuie sa prevada: 1. elementele/conditiile care raman neschimbate pe intreaga durata a respectivului acord-cadru; 2. elementele/conditiile care vor face obiectul reluarii competitiei pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele reofertarii se refera la pret, termene de livrare/prestare/executie, caracteristici tehnice, nivel calitativ si de performanta si acestea au fost prevazute si in fisa de date a achizitiei.

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

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

crt.	
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul
1.3.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Strategia de contractare/Nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie, dupa caz
1.6.	- Nota privind calculul valorii estimate, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare
1.7.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.8.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.9.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul
1.10.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.11.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul
1.12.	- Documentatia de atribuire
1.13.	- Anuntul de intentie, daca este cazul
1.14.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs, anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, dupa caz
1.15.	- Alte documente specifice3
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de contract de achizitie publica/sectoriala
3.	Incadrarea valorii estimate din nota privind calculul valorii estimate/strategia de contractare in nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Contractul sa fie cuprins in strategia anuala de achizitii publice/sectoriale si/sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
4.2.	- Documentele privind achizitia sa fie intocmite in conformitate cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
4.3.	- Procedura de atribuire care urmeaza a fi aplicata sa fie cea stabilita in strategia de contractare sau in programul anual al achizitiilor publice/sectoriale sau in programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
4.4.	- Obiectul contractului sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si regulilor organismului finantator
4.5.	- Obiectul contractului este definit clar, conform justificarii din strategia de contractare
4.6.	- Conditiiile contractuale sa prevada dreptul autoritatii contractante de denuntare unilaterala a contractului de achizitie publica/sectoriala, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice/sectoriale
4.7.	- Documentele privind achizitia si modelul de contract sa contina prevederi, respectiv clauze de revizuire care sa stabileasca obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, care sa nu afecteze caracterul general al contractului, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea, daca este cazul, cu respectarea legii
4.8.	- Documentele privind achizitia si modelul de contract sa prevada care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificari
4.9.	Modelul de contract inclus in documentatia de atribuire sa precizeze: a) partile si datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului; c) pretul/costul contractului; d) durata; e) formula de ajustare a pretului, daca este cazul, cu respectarea legii; f) modalitatile si conditiile de plata; g) acordarea de avans, in conditiile legii; h) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; i) constituirea garantiei de buna executie, daca este cazul; j) anexele la contract si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul aparitiei de prevederi contradictorii.

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

	Obiectivele verificarii
--	-------------------------

Nr. crt.	
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia de contractare sau - Nota justificativa/Studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achizitie
1.3.	- Nota aprobata privind calculul valorii estimate, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare
1.4.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.5.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.6.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul
1.7.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.8.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul
1.9.	- Documentatia de atribuire
1.10.	- Anuntul de intentie, pentru servicii sociale sau alte servicii specifice prevazute in anexa nr. 3 la Legea nr. 100/2016, cu modificarile si completarile ulterioare
1.11.	- Anuntul de concesiune, daca procedura de concesiune nu se incadreaza in categoria exceptiilor definite in art. 64 si 65 din Legea nr. 100/2016, cu modificarile si completarile ulterioare
1.12.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de contract de concesiune
3.	Incadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a contributiei aferente entitatii contractante) in nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire ce urmeaza a fi aplicata sa fie cea stabilita in strategia de contractare/nota justificativa/studiul de fundamentare, dupa caz
4.2.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire sa fie corespunzatoare prevederilor legale (se verifica in cazul in care nu exista strategie de contractare, potrivit legii)
4.3.	- Valoarea estimata sa fie calculata in conformitate cu prevederile legale (se verifica in cazul in care nu exista strategie de contractare, potrivit legii)
4.4.	- Documentele privind achizitia sa fie conforme cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
4.5.	- Obiectul contractului sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si regulilor organismului finantator, daca este cazul
4.6.	- Modelul de contract inclus in documentatia de atribuire sa precizeze: a) partile si datele de identificare ale acestora, care vor fi completate ulterior; b) obiectul contractului clar definit, conform justificarii din strategia de contractare; c) mecanismele de plata in cadrul contractului: 1. sa stabileasca modul de remunerare a concesionarului; 2. in cazul contractelor de concesiune de lucrari in care plata pentru utilizarea activelor ce fac obiectul contractului, inclusiv cele rezultate in urma implementarii acestuia, se face direct de catre utilizatorii finali, entitatea contractanta stabileste un mecanism de plata bazat pe nivelul cererii; 3. sa prevada modalitate de recuperare a costurilor de catre concesionar; 4. in cazul modalitatilor si proiectelor de transport, care pot fi viabile din punct de vedere economic, dar nu si din punct de vedere financiar, precum si al altor servicii publice sau municipale, sa prevada mecanismul de plata bazat pe plati de disponibilitate; d) cuantificarea si alocarea explicita a riscurilor pe intreaga durata a contractului de concesiune: in mod obligatoriu, contractul trebuie sa contina clauze prin care concesionarul sa preia cea mai mare parte din riscurile de operare aferente contractului de concesiune; e) concedentul nu se obliga la plata niciunei sume de bani daca prin contract se stabileste faptul ca riscul de operare este preluat integral de concesionar; in acest caz, contractul poate prevedea o redeventa pe care o primeste concedentul, stabilita la un nivel fix sau intr-un anumit procent din cuantumul veniturilor incasate de concesionar de la utilizatorii finali ca urmare a activitatilor realizate; f) daca riscurile de operare sunt impartite intre concedent si concesionar, contractul de concesiune trebuie sa prevada explicit contributia financiara a concedentului pe parcursul derularii contractului, precum si alte angajamente ale acestuia, ca sprijin complementar; g) formula de ajustare a preturilor, daca este cazul, cu respectarea legii; h) nivelul de performanta si de calitate al activitatilor pe care concesionarul urmeaza sa le

	efectueze, precum si modul in care acesta trebuie sa raspunda in eventuale situatii de urgenta, stabilind in acest sens indicatori relevanti si masurabili pe baza carora se va realiza verificarea modului de respectare a obligatiilor contractuale; i) dreptul concedentului de a verifica indeplinirea cerintelor de performanta si calitate a activitatilor realizate de concesionar, asigurandu-se in acest sens inclusiv dreptul de a verifica documente relevante cu privire la aceste aspecte; j) modul in care concesionarul se obliga sa prezinte concedentului rapoarte periodice sau la solicitarea acestuia din urma, cu privire la modul de realizare a anumitor parametri pe parcursul derularii contractului; k) procedura legala prin care, la momentul inceperii proiectului, se realizeaza transferul de la concedent la concesionar al infrastructurii sau al oricaror bunuri ce vor fi utilizate in derularea concesiunii si faptul ca lista acestora se constituie in anexe ale contractului de concesiune; l) clauze care fac distinctia dintre bunurile de retur si bunurile proprii, precum si regimul juridic al acestora;
	m) clauze privind obligatia concesionarului de a intretine si dezvolta bunurile de retur incredintate de concedent (daca este cazul) pentru efectuarea activitatilor cuprinse in contractul de concesiune; n) clauze privind revenirea de plin drept, gratuit si libere de orice sarcini a bunurilor de retur la concedent, la incetarea contractului de concesiune; o) procedura legala prin care, la momentul finalizarii proiectului, se realizeaza transferul obiectului concesiunii de la concesionar la concedent; p) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; q) clauze privind raspunderea solidara sau nu a operatorului economic cu cea a tertului/tertilor sustinator/sustinatori in legatura cu executarea contractului de concesiune; r) clauze specifice care sa permita entitatii contractante sa urmareasca orice pretentie la daune pe care concesionarul ar putea sa o aiba impotriva tertului/tertilor sustinator/sustinatori pentru nerespectarea obligatiilor asumate prin angajamentul de sustinere ferm, cum ar fi, dar fara a se limita la, prin cesiunea drepturilor contractantului catre entitatea contractanta, cu titlu de garantie; s) angajamentul de sustinere prezentat de tertul/tertii sustinator/sustinatori conform legii face parte integranta din contractul de concesiune in legatura cu care s-a acordat sustinerea; t) quantumul si modul de constituire a garantiilor; u) clauze de revizuire care sa stabileasca obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, care sa nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea, daca este cazul, cu respectarea legii; v) clauze care nu pot face obiectul niciunei modificari; w) posibilitatea de denuntare unilateral a contractului de concesiune de catre concedent, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice; x) durata concesiunii, asumata prin strategia de contractare; y) modalitatea de efectuare a platilor direct subcontractantilor propusi in oferta, corespunzator partii/partilor din contract indeplinite de acestia, la solicitare; z) valoarea concesiunii, din care contributia entitatii contractante; aa) termenele de executare/prestare a activitatilor ce fac obiectul contractului; bb) anexele la contract si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul aparitiei de prevederi contradictorii.

LISTA DE VERIFICARE
ACORD-CADRU DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALĂCod E.6

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Strategia anuala de achizitii publice/sectoriale, daca este cazul
1.2.	- Programul anual al achizitiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizitiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (in cazul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile si/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Strategia de contractare/Nota justificativa privind selectarea procedurii de achizitie, dupa caz
1.5.	- Nota privind calculul valorii estimate minime si maxime, in cazul in care nu este necesara intocmirea unei strategii de contractare
1.6.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, daca este cazul
1.7.	- Lista detaliata pentru alte cheltuieli de investitii, daca este cazul
1.8.	- Acordul sau conventia de finantare externa, daca este cazul
1.9.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare, daca este cazul
1.10.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii, daca este cazul
1.11.	- Documentatia de atribuire completa, asa cum a fost publicata in SEAP, clarificari/erate la documentatia de atribuire, daca este cazul
1.12.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, dupa caz
1.13.	- Contestatii la documentatia de atribuire, daca este cazul, si documentele privind solutionarea
1.14.	- Anuntul de participare/simplificat/de concurs, publicat in SEAP/anuntul de intentie valabil in mod continuu sau invitatia de participare, erate, clarificari publicate, daca este cazul
1.15.	- Oferta/Ofertele desemnata/desemnate castigatoare si clarificarile aferente ofertei/ofertelor, daca este cazul

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

LISTA DE VERIFICARE
ACT ADITIONAL LA ACORDUL-CADRU DE ACHIZITIE PUBLICA/SECTORIALA
Cod E.7

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala si actele aditionale anterioare, daca este cazul
1.2.	- Documentele achizitiei initiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala
1.3.	- Nota justificativa care insoteste propunerea de act aditional privind necesitatea modificarii acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala
1.4.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul aditional la acordul-cadru de achizitie publica/sectoriala
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate

3.1.	- Modificarile, indiferent daca sunt sau nu sunt evaluabile in bani si indiferent de valoarea acestora, sa fie prevazute in documentele achizitiei initiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise si fara echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii maxime sau orice alte optiuni
3.2.	- Incadrarea modificarii in prevederile legale, astfel incat sa nu fie necesara organizarea unei noi proceduri de atribuire
3.3.	- Clauzele de revizuire sa precizeze obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea si sa nu introduca modificari sau optiuni care ar afecta caracterul general al acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala
3.4.	- In situatia in care modificarea se face fara organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisa modificarea pretului acordului-cadru de achizitie publica/sectoriala in asa fel incat noua valoare rezultata in urma respectivei modificari sa depaseasca pragurile prevazute de lege pentru publicarea unui anunt de participare sau a unui anunt simplificat sau sa fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decat cea aplicata pentru atribuirea acordului-cadru respectiv
3.5.	- Modificarea acordului-cadru nu vizeaza clauze obligatorii, nu afecteaza drepturile autoritatii/entitatii contractante.

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

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Programul de investitii publice, dupa caz
1.2.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investitii sau a documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii
1.3.	- Devizul general al obiectivului/proiectului de investitii sau al lucrarilor de interventii
1.4.	- Fisa obiectivului/proiectului/categoriei de investitii, dupa caz
1.5.	- Angajamentele legale incheiate
1.6.	- Situatiia platilor efectuate conform evidentelor contabile pana la data actualizarii
1.7.	- Situatiia restului de executat la data actualizarii
1.8.	- Baza de date statistice a Institutului National de Statistica
1.9.	- Nota de calcul al actualizarii
1.10.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investitii si a lucrarilor de interventii
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Obiectivul/proiectul de investitii si lucrarile de interventii sa fie cuprinse in programul de investitii publice, dupa caz
3.2.	- Valoarea cheltuielilor legal efectuate pana la data actualizarii sa fie corecta.
3.3.	- Valoarea restului de executat sa fie corecta.
3.4.	- Actualizarea valorii obiectivului/proiectului de investitii sau a lucrarilor de interventii sa fie facuta pe baza evolutiei indicelui de preturi de consum lunar (total), comunicat de Institutul National de Statistica, calculat intre data intocmirii devizului general si data actualizarii.

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

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

3.1.	- Procesul-verbal respecta normele legale din punctul de vedere al formei si continutului.
3.2.	- Indeplinirea conditiilor scoaterii din functiune/declararii

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	intarziere
3.2.	- Incadrarea sumei de cheltuieli in limita decontului

LISTA DE VERIFICARE
CERERE DE PREFINANTARE

Cod E.16

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare
1.3.	- Prognoza fluxului de prefinantare
1.4.	- Copie extras cont disponibil din fonduri europene, copie extras cont trezorerie, dupa caz
1.5.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de prefinantare
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Incadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri in: a) limitele prevazute in bugetul alocat programului; b) nivelul prevazut in actul normativ de aprobare a actiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din prognoza fluxului de prefinantare.
3.2.	- Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, avand in vedere: a) fondurile comunitare anterioare existente si neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca intreaga suma sa fie utilizata pana la finele perioadei pentru care se solicita fondurile europene.
3.3.	- Respectarea mecanismului stabilit in acordurile de finantare
3.4.	- Completarea corecta a cererii de prefinantare cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plata/beneficiarul final; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilitati deschise la unitatile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior si neutilizate; e) celelalte rubrici prevazute de formular.
1.9.	- Documentatia de atribuire
1.10.	- Anuntul de intentie, pentru servicii sociale sau alte servicii specifice prevazute in anexa nr. 3 la Legea nr. 100/2016, cu modificarile si completarile ulterioare
1.11.	- Anuntul de concesiune, daca procedura de concesiune nu se incadreaza in categoria exceptiilor definite in art. 64 si 65 din Legea nr. 100/2016, cu modificarile si completarile ulterioare
1.12.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de contract de concesiune
3.	Incadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a contributiei aferente entitatii contractante) in nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament
4.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
4.1.	- Procedura de atribuire ce urmeaza a fi aplicata sa fie cea stabilita in strategia de contractare/nota justificativa/studiul de fundamentare, dupa caz
4.2.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire sa fie corespunzatoare prevederilor legale (se verifica in cazul in care nu exista strategie de contractare, potrivit legii)
4.3.	- Valoarea estimata sa fie calculata in conformitate cu prevederile legale (se verifica in cazul in care nu exista strategie de contractare, potrivit legii)
4.4.	- Documentele privind achizitia sa fie conforme cu prevederile legislatiei romane si cu reglementarile organismelor internationale, daca este cazul
4.5.	- Obiectul contractului sa fie incadrat in categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare si/sau acordului sau conventiei de finantare externa si regulilor organismului finantator, daca este cazul
4.6.	- Modelul de contract inclus in documentatia de atribuire sa precizeze: a) partile si datele de identificare ale acestora, care vor fi completate ulterior; b) obiectul contractului clar definit, conform justificarii din strategia de contractare;

	c) mecanismele de plata in cadrul contractului: 1. sa stabileasca modul de remunerare a concesionarului; 2. in cazul contractelor de concesiune de lucrari in care plata pentru utilizarea activelor ce fac obiectul contractului, inclusiv cele rezultate in urma implementarii acestuia, se face direct de catre utilizatorii finali, entitatea contractanta stabileste un mecanism de plata bazat pe nivelul cererii; 3. sa prevada modul de recuperare a costurilor de catre concesionar; 4. in cazul modalitatilor si proiectelor de transport, care pot fi viabile din punct de vedere economic, dar nu si din punct de vedere financiar, precum si al altor servicii publice sau municipale, sa prevada mecanismul de plata bazat pe plati de disponibilitate; d) cuantificarea si alocarea explicita a riscurilor pe intreaga durata a contractului de concesiune: in mod obligatoriu, contractul trebuie sa contina clauze prin care concesionarul sa preia cea mai mare parte din riscurile de operare aferente contractului de concesiune; e) concedentul nu se obliga la plata niciunei sume de bani daca prin contract se stabileste faptul ca riscul de operare este preluat integral de concesionar; in acest caz, contractul poate prevedea o redeventa pe care o primeste concedentul, stabilita la un nivel fix sau intr-un anumit procent din cuantumul veniturilor incasate de concesionar de la utilizatorii finali ca urmare a activitatilor realizate; f) daca riscurile de operare sunt impartite intre concedent si concesionar, contractul de concesiune trebuie sa prevada explicit contributia financiara a concedentului pe parcursul derularii contractului, precum si alte angajamente ale acestuia, ca sprijin complementar; g) formula de ajustare a preturilor, daca este cazul, cu respectarea legii; h) nivelul de performanta si de calitate al activitatilor pe care concesionarul urmeaza sa le efectueze, precum si modul in care acesta trebuie sa raspunda in eventuale situatii de urgenta, stabilind in acest sens indicatori relevanti si masurabili pe baza carora se va realiza verificarea modului de respectare a obligatiilor contractuale; i) dreptul concedentului de a verifica indeplinirea cerintelor de performanta si calitate a activitatilor realizate de concesionar, asigurandu-se in acest sens inclusiv dreptul de a verifica documente relevante cu privire la aceste aspecte; j) modul in care concesionarul se obliga sa prezinte concedentului rapoarte periodice sau la solicitarea acestuia din urma, cu privire la modul de realizare a anumitor parametri pe parcursul derularii contractului; k) procedura legala prin care, la momentul inceperii proiectului, se realizeaza transferul de la concedent la concesionar al infrastructurii sau al oricaror bunuri ce vor fi utilizate in derularea concesiunii si faptul ca lista acestora se constituie in anexe ale contractului de concesiune; l) clauze care fac distinctia dintre bunurile de retur si bunurile proprii, precum si regimul juridic al acestora;
	m) clauze privind obligatia concesionarului de a intretine si dezvolta bunurile de retur incredintate de concedent (daca este cazul) pentru efectuarea activitatilor cuprinse in contractul de concesiune; n) clauze privind revenirea de plin drept, gratuit si libere de orice sarcini a bunurilor de retur la concedent, la incetarea contractului de concesiune; o) procedura legala prin care, la momentul finalizarii proiectului, se realizeaza transferul obiectului concesiunii de la concesionar la concedent; p) penalitatile in caz de nerespectare a obligatiilor partilor; q) clauze privind raspunderea solidara sau nu a operatorului economic cu cea a tertului/tertilor sustinator/sustinatori in legatura cu executarea contractului de concesiune; r) clauze specifice care sa permita entitatii contractante sa urmareasca orice pretentie la daune pe care concesionarul ar putea sa o aiba impotriva tertului/tertilor sustinator/sustinatori pentru nerespectarea obligatiilor asumate prin angajamentul de sustinere ferm, cum ar fi, dar fara a se limita la, prin cesiunea drepturilor contractantului catre entitatea contractanta, cu titlu de garantie; s) angajamentul de sustinere prezentat de tertul/tertii sustinator/sustinatori conform legii face parte integranta din contractul de concesiune in legatura cu care s-a acordat sustinerea; t) cuantumul si modul de constituire a garantiilor; u) clauze de revizuire care sa stabileasca obiectul, limitele si natura eventualelor modificari sau optiuni, care sa nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune, precum si conditiile in care se poate recurge la acestea, daca este cazul, cu respectarea legii; v) clauze care nu pot face obiectul niciunei modificari; w) posibilitatea de denuntare unilaterala a contractului de concesiune de catre concedent, in conditiile prevazute de legislatia in materia achizitiilor publice; x) durata concesiunii, asumata prin strategia de contractare; y) modalitatea de efectuare a platilor direct subcontractantilor propusi in oferta, corespunzator partii/partilor din contract indeplinite de acestia, la solicitare; z) valoarea concesiunii, din care contributia entitatii contractante; aa) termenele de executare/prestare a activitatilor ce fac obiectul contractului; bb) anexele la contract si ordinea de precedenta in interpretarea acestora in cazul aparitiei de prevederi contradictorii.

LISTA DE VERIFICARE
CERERE DE FONDURI EUROPENE

Cod E.17

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Bugetul

1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, conventie etc.) de finantare
1.3.	- Nota justificativa
1.4.	- Declaratia de cheltuieli
1.5.	- Cashflow-ul sumelor previzionate
1.6.	- Raportarea financiara
1.7.	- Raportul asupra progresului inregistrat
1.8.	- Situatiia cofinantarii de la bugetul de stat
1.9.	- Reconcilierea bancara
1.10.	- Copia extrasului de cont de disponibil din fonduri europene, copia extrasului de cont trezorerie, dupa caz
1.11.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de fonduri europene
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Incadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri in: a) limitele prevazute in bugetul alocat programului; b) nivelul prevazut in actul normativ de aprobare a actiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din cashflow-ul sumelor previzionate.
3.2.	- Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, avand in vedere: a) fondurile anterioare existente si neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca intreaga suma sa fie utilizata pana la finele perioadei pentru care se solicita fondurile europene.
3.3.	- Respectarea mecanismului stabilit in acordurile de finantare
3.4.	- Respectarea conditionalitatilor impuse pentru alimentarea conturilor
3.5.	- Completarea corecta a cererii de fonduri cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plata; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilitati deschise la unitatile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior si neutilizate; e) celelalte rubrici prevazute de formular.

LISTA DE VERIFICARE
CERERE DE TRAGERE SI CERERE DE ALIMENTARE A CONTULUI SPECIAL IN CADRUL IMPRUMUTURILOR EXTERNE
Cod E.18

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta documentelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare/nota de prezentare
1.2.	- Situatiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare in vederea efectuarii tragerii conform prevederilor acordurilor de imprumut si/sau acordurilor subsidiare
1.3.	- Contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plata prin care s-au efectuat plati in cadrul procedurilor de refinantare, daca este cazul
1.4.	- Certificatul de conformitate, daca este cazul
1.5.	- Notificarea privind intrarea in efectivitate a imprumutului, emisa de finantator
1.6.	- Acordul de imprumut/contractul de finantare/refinantare si amendamentele convenite
1.7.	- Acordul subsidiar, daca este cazul
1.8.	- Bugetul, daca este cazul
1.9.	- Alte documente specifice ³
2.	Existenta avizelor/certificarilor conducatorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum si a vizelor, aprobarilor, altor semnaturi, conform prevederilor legale si procedurilor interne, dupa caz, pentru:
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de trageri si Cererea de alimentare a contului special in cadrul imprumuturilor externe
3.	Indeplinirea conditiilor de legalitate si regularitate
3.1.	- Cererea de trageri si Cererea de alimentare a contului special in cadrul imprumuturilor externe respecta forma si continutul solicitate de finantator/cerintele finantatorului si procedurile interne
3.2.	- Corespondenta dintre suma solicitata/propusa a fi trasa/alimentata si suma rezultata din rapoarte/situatii de cheltuieli/contracte interne si/sau externe/facturi, dupa caz
3.3.	- Situatiile/rapoartele de cheltuieli respecta forma si continutul solicitate de finantator/cerintele finantatorului
3.4.	- Respectarea procentului de finantare a cheltuielilor eligibile din imprumut, precum si, dupa caz, incadrarea in suma alocata pe categorii de cheltuieli, conform acordului de imprumut

3.5.	- Respectarea valorii minime/maxime a transei/numarului maxim de transe, dupa caz, conform acordului de imprumut
3.6.	- Existenta in bugetul ordonatorului principal de credite, alocat pentru perioada urmatoare, de sume/fonduri necesare continuarii platilor in cadrul proiectului, corespunzator cheltuielilor cuprinse in rapoarte, care urmeaza a fi efectuate in perioada respectiva

Primar,

Drăgan Daniel

Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general, Bucea Claudiu

Anexa 3 la Dispoziția primarului comunei Parța nr.3/05.01.2026

CIRCUITUL

documentelor care se supun “ Controlului financiar preventiv propriu”

Denumire document	Circuitul documentelor
Angajamentul bugetar	Angajamentul bugetar parcurge urmatorul circuit : 1. Elaborarea angajamentelor bugetare, potrivit modelului aprobat prin Ordinul Ministerului Finantelor Publice, in cadrul compartimentelor de specialitate si inregistrarea in mod cronologic in registrele de evidenta a documentelor ale compartimentelor de specialitate. 2. Prezentarea argumentelor bugetare globale la biroul contabilitate pentru obtinerea vizei de control financiar preventiv propriu si inregistrarea acestora in registrul proiectelor de operatiuni prezentate la viza de control financiar preventiv propriu. 3. Restituirea angajamentelor bugetare vizate pentru controlul financiar preventiv propriu, sub semnatura, compartimentelor de specialitate care le-au emis. 4. Semnarea angajamentelor bugetare globale de catre ordonatorul principal de credite sau de catre persoanele delegate de acesta. 5. Transmiterea angajamentelor bugetare globale semnate de ordonatorul principal de credite la biroul contabilitate pentru inregistrarea in evidenta cheltuielilor angajate in termen de 2 zile lucratoare. Angajamentul bugetar individual se prezinta la viza persoanei imputernicite sa exercite controlul financiar preventiv propriu, dupa caz, in acelasi timp cu angajamentul legal.
Angajamentul legal	Angajamentul legal parcurge urmatorul circuit : 1. Elaborarea proiectelor angajamentelor legale, in forma scrisa, in cadrul compartimentului de specialitate precum si a propunerii de angajare a unei cheltuieli conform modelului stabilit de Ministrul Finantelor Publice, semnarea acestora de catre persoanele desemnate si inregistrarea lor in registrul de evidenta a documentelor ale compartimentelor emitente. 2. Prezentarea proiectelor de angajamente legale la biroul de contabilitate pentru verificarea datelor inscrise in documente si pentru obtinerea vizei de control financiar preventiv propriu si inregistrarea acestora in registrul proiectelor de operatiuni prezentate la viza de control financiar preventiv propriu. 3. Restituirea proiectelor de angajamente legale vizate pentru controlul financiar preventiv propriu, sub semnatura, compartimentul de specialitate emitent. 4. Aprobarea proiectelor de angajamente legale, vizate in prealabil, pentru control financiar preventiv propriu de catre ordonatorul principal de credite. 5. Transmiterea angajamentului legal, aprobat de ordonatorul principal de credite la biroul de contabilitate pentru inregistrarea in evidenta cheltuielilor bugetare in termen de cel mult 2 zile lucratoare. Valoarea angajamentelor legale nu poate depasi valoarea angajamentelor bugetare aprobate, respectiv a creditelor bugetare aprobate.

Ordonantarea de plata	Ordonantarea la plata parcurge urmatorul circuit : 1. Elaborarea documentului “ordonantare de plata” pe formularul model stabilit prin Ordinul Ministrul Finantelor Publice, in cadrul compartimentului de specialitate, semnarea acestuia de catre persoana desemnata prin decizia conducatorului de unitate, inregistrarea lui in registrul de evidenta a documetelor pe compartimente. 2. Prezentarea ordonantarii de plata la biroul contabilitate insotita de actele jutificative in orginal, vizate de persoanele autorizate pentru “ Bun de plata”. Pe documentele justificative anexate trebuie sa fie inscise documentul(ele) in baza carora bunurile furnizate au fost inregistrate in gestiunea unitatii, numarul si data notei contabile de inregistrare a obligatiei de plata si semnatura persoanei care a efectuat inregistrarea in evidenta contabila (operatiune efectuta in cadrul serviciului contabilitate). 3. Acordarea vizei de control financiar preventiv propriu sau refuzul de viza dupa caz, inregistrarea ordonantarii de plata in registrul proiectelor de operatiuni prezentate la viza de control financiar preventiv propriu si restituirea acesteia si a documentelor justificative anexate, sub semnatura, compartimentului de specialitate emitent. 4. Aprobarea ordonantarii de plata de catre ordonatorul principal de credite sau persoanele delegate de acesta. 5. Transmiterea ordonantarii de plata aprobata, precum si a documentelor justficate anexate la biroul contabilitate pentru efectuarea platii, astfel incat plata sa fie efectuata cu respectarea termenelor prevazute in documente.
Liste de verificare	In functie de propunerile primite, de modificarile legislative sau de alte conditii aparute, conducatorii entitatilor publice aproba modificari ale listelor de verificare, asigurand astfel actualizarea acestora.

PRIMAR,
Drăgan Daniel

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general, Bucea Claudiu