

<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>	
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>	
	<b>Cod: P.O. 03</b>		<b>Pagina 1 din 21</b>
			<b>Exemplar nr.: 1</b>

**1. Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea si aprobarea ediției sau după caz , a reviziei in cadrul ediției procedurii operaționale**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborat	Tomita Irina	Contabil sef	01.09.13	
<b>1.2.</b>	Verificat	Tomita Irina	Contabil sef	01.09.13	
<b>1.3</b>	Aprobat	Andrei Gabriel	Director	01.09.13	

<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>	
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>	
	<b>Cod: P.O. 03</b>		<b>Pagina 2 din 21</b>
			<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 2. Situația edițiilor si a reviziilor in cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia in cadrul ediției	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Editia 1	x	x	01.09.2013
<b>2.2.</b>	Revizia 1			
<b>2.3.</b>	Revizia 2			

<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>	
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>	
	<b>Cod: P.O. 03</b>		<b>Pagina 3 din 21</b>
			<b>Exemplar nr.: 1</b>

**3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale**

	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Contabilitate	Contabil sef	Tomita Irina	07.09.13	
3.2.	Aplicare	2	Administrativ	Administrator	Samson Gheorghe	07.09.13	
3.6.	Aplicare	3	Secretariat	Secretar sef Secretar	Baranetschi Luiza Schifirnet Marlina	07.09.13	
3.4.	Informare	1	Contabilitate	Contabil sef	Tomita Irina	07.09.13	
3.8.	Evidenta	1	Contabilitate	Contabil sef	Tomita Irina	07.09.13	
3.6.	Arhivare	1	Contabilitate	Contabil sef	Tomita Irina	07.09.13	
3.7.	Alte scopuri	-	-	-		-	-

<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 03</b>	<b>Pagina 4 din 21</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

#### **4. SCOPUL**

**4.1.** Procedura este întocmită în scopul prezentării cadrului organizatoric în care se acordă viza de control financiar preventiv.

**4.2.** Procedura se refera la intreaga activitate financiar-contabila a Colegiului National Gheorghe Vranceanu Bacau, orice act financiar privind platile avand nevoie de viza privind Controlul Financiar Preventiv

**4.3.** Scopul controlului financiar preventiv este identificarea 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.

<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 03</b>	<b>Pagina 5 din 21</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## **5. DOMENIUL DE APLICARE**

**5.1.** Procedura se aplică în cadrul Colegiului National Gheorghe Vranceanu Bacau nu face referire la fondurile europene și la împrumuturile externe.

**5.2.** Procedura se aplica de catre Serviciul Contabilitate.

**5.3.** Procedura participa toate Serviciile si Compartimentele interesate

**5.2.** Fac obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează, în principal:

- angajamentele legale și angajamentele bugetare;
- deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificăției bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- ordonanțarea cheltuielilor;
- constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare;
- concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unității de învățământ.
- vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unității de învățământ.
- alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 03</b>	<b>Pagina 6 din 21</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- 6.1. Legea nr.: 500/2002** - privind finanțele publice;
- 6.2. Legea nr.: 273/2006** - privind finanțele publice locale;
- 6.3. Codul Civil** - art. 999;
- 6.4. O.G. nr. 119/1999** - privind auditul intern și controlul financiar preventiv;
- 6.5. Legea nr.: 84/2003** pentru modificarea și completarea OG nr.: 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv;
- 6.6. OMFP nr.: 522/2003** pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
- 6.7. OMFP nr. 912/2004** pentru modificarea și completarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea cfp, aprobate prin OMFP nr. 522/2003
- 6.8. OM.F.P. nr. 1.792/2002** - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
- 6.9 OMFP nr. 1954/2005** pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice

<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 03</b>	<b>Pagina 7 din 21</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## **7. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI**

- 7.1.1. An bugetar - anul financiar pentru care se aproba bugetul; anul bugetar este Anul calendaristic care incepe la data de 1 ianuarie si se incheie la data de 31 decembrie;
- 7.1.2. Angajament bugetar - orice act prin care o autoritate competenta, potrivit legii,afecteaza fonduri publice unei anumite destinatii, in limita creditelor bugetare aprobate;
- 7.1.3. Angajament legal - faza in procesul executiei bugetare reprezentand orice act juridic din care rezulta sau ar putea rezulta o obligatie pe seama fondurilor publice;
- 7.1.4. Articol bugetar - subdiviziune a clasificatiei cheltuielilor bugetare, determinate in functie de caracterul economic al operatiunilor in care acestea se concretizeaza si care desemneaza natura unei cheltuieli, indiferent de actiunea la care se refera;
- 7.1.5. Balanta de verificare - procedeu contabil prin care, lunar, trimestrial, semestrial sau ori de cate ori este nevoie, se grupeaza si se sistematizeaza informatiile in conturi, urmarindu-se respectarea dublei inregistrari (Lista tuturor conturilor soldate si nesoldate in Cartea mare, in care sunt prezentate, in functie de forma, informatii privind soldurile, rulajele si sumele conturilor);
- 7.1.6. Bilant - document contabil de sinteza care reflecta activul, pasivul si capitalul propriu al unei Organizatii la incheierea exercitiului financiar, precum si in celelalte situatii prevazute de lege;
- 7.1.7. Balanta - Tabel statistico-economic folosit in analiza si planificare, prin care Se compara si se raporteaza indicatorii care urmeaza a fi corelati, echilibrati, pe o anumita perioada;
- 7.1.8. Buget - document prin care sunt prevazute si aprobate in fiecare an veniturile și cheltuielile sau, dupa. caz, numai cheltuielile, in functie de sistemul de finanțare a institutiilor publice;
- 7.1.9. Clasificatie bugetara - gruparea veniturilor si cheltuielilor bugetare intr-o ordine obligatorie si dupa criterii unitare;
- 7.1.10. Cereri de tragere - document pe care debitorul il prezinta bancii creditoare si prin care se solicita virarea unor sume din creditul contractat;
- 7.1.11. Conformitate - caracteristica unei operatiuni, a unor acte sau fapte administrative produse in cadrul unei entitati publice de a corespunde politicii asumate in mod expres in domeniul respectiv de catre entitatea in cauza sau de catre o autoritate superioara acesteia,potrivit legii;
- 7.1.12. Cont - procedeu contabil de urmarire permanenta si sistematica, intr-o forma speciala, in expresie valorica si uneori cantitativa, existenta si miscarea mijloacelor si a surselor acestora, precum si procesele economice si rezultatele acestora;
- 7.1.13. Control financiar preventiv - activitatea prin care se verifica. legalitatea si regularitatea operatiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, inainte de aprobarea acestora
- 7.1.14. Control intern - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entitatii publice,

<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 03</b>	<b>Pagina 8 din 21</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

inclusiv auditul intern, stabilite de conducere in concordanta cu obiectivele acesteia si reglementarile legale, in vederea asigurarii administrarii fondurilor in mod economic, eficient si eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele si procedurile;

7.1.15. Controlor delegat - functionarul public al Ministerului Finantelor Publice, care exercita atributii de control financiar preventiv delegat, in mod independent, potrivit prezentei ordonante;

7.1.16. Creante - valori avansate temporal" de o organizatie tertilor (persoane fizice sau juridice) pentru care urmeaza sa primeasca un echivalent (o suma de bani sau un serviciu);

7.1.17. Credit - partea dreapta a oricarui cont - relatie baneasca aparuta in legatura cu acordarea de imprumuturi in bani unor persoane (fizice sau juridice) sau in legatura cu amanarea platii pentru merfurile/serviciile prestate;

7.1.18. Credit bugetar - suma aprobata prin buget, reprezentand limita maxima pana la care se pot ordonanta si efectua plati in cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate in cursul exercitiului bugetar si/sau din exercitii anterioare pentru actiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordonanta si efectua plati din buget pentru celelalte actiuni;

7.1.19. Credit de angajament - limita maxima a cheltuielilor ce pot fi angajate, in timpul exercitiului bugetar, in limitele aprobate;

7.1.20. Deschidere de credite bugetare - aprobare comunicata Trezoreriei Statului de catre Ordonantatorul principal de credite in limita careia se pot efectua repartizari de credite bugetare si plati de casa din bugetele locale;

7.1.21. Dobanda - suma de bani cu acest titlu, dar si alte prestatii sub orice titlu sau denumire, la care debitorul se obliga drept echivalent al folosintei capitalului;

7.1.22. Economicitate - minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activitati, cu menținerea calitatii core spunzato are a acestor rezultate;

7.1.23. Eficacitate - gradul de mdeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activitati si raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activitatii respective;

7.1.24. Eficienta - maximizarea rezultatelor unei activitati in relatie cu resursele utilizate;

7.1.25. Entitate publica - autoritate publica, institute publica, companie/societate nationals, regie autonoma, societate comerciala la care statul sau o unitate administrativ-teritoriala este actionar majoritar, cu personalitate juridica, care utilizeaza/administreaza fonduri publice si/sau patrimoniu public;

7.1.26. Evidenta contabila - inregistrare sistematica a infonnatiilor privind situatia patrimoniala si a rezultatelor obtinute de catre un agent economico-social, atat pentru necesitatile acestuia cat si pentru relatiile cu asociatii sau actionarii, clientii, furnizorii, bancile, organele fiscale si altepersoane juridice sau fizice ;

7.1.27. Executie bugetara - activitatea de incasare a veniturilor bugetare si de efectuare a platii cheltuielilor aprobate prin buget;

7.1.28. Exercițiu bugetar - perioada egala cu anul bugetar pentru care se elaboreaza, se aproba, se executa si se raporteaza bugetul;

7.1.29. Extras de cont - document ce atesta tranzactiile cu disponibilitati;

7.1.30. Fise de cont - document contabil unde se inregistreaza in ordine cronologica toate



<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 03</b>	<b>Pagina 9 din 21</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

operatiile economice dupa documentele de evidenta si dupa articole contabile;

7.1.31. Fonduri publice - sumele alocate din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele institutiilor publice autonome, bugetele institutiilor publice finantate integral sau partial din bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale de stat si bugetele fondurilor speciale, dupa caz, bugetele institutiilor publice finantate integral din venituri proprii, bugetul fondurilor provenite din credite externe contractate sau garantate de stat si a caror rambursare, dobanzi si alte costuri se asigura din fonduri publice, bugetul fondurilor externe nerambursabile, credite externe contractate sau garantate de autoritatile administratiei publice locale, imprumuturi interne contractate de autoritatile administratiei publice locale, precum si din bugetele institutiilor publice finantate integral sau partial din bugetele locale;

7.1.32. Furnizor - datorie a organizatiei echivalenta valorii bunurilor, lucrarilor si serviciilor primite de la terti;

7.1.33. Garantie - ansamblu de mijloace juridice de garantare a obligatiilor prin afectarea unui bun al debitorului sau chiar al altei persoane, in scopul asigurarii executarii obligatiei asumate;

7.1.34. Inspectie - verificarea efectuata la fata locului, in scopul constatarii unor eventuale abateri de la legalitate si al luarii de masuri pentru protejarea fondurilor publice si a patrimoniului public si pentru repararea prejudiciului produs, dupa caz;

7.1.35. Institutie publica - Parlamentul, Administratia Prezidentiala, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administratiei publice, alte autoritati publice, institutiile publice autonome, precum si institutiile din subordinea acestora, indiferent de modul de finantare a acestora;

7.1.36. Jurnal - un registru contabil unde se inregistreaza toate operatiunile - miscarile patrimoniului (economico-financiare) sistematic si in ordine cronologica;

7.1.37. Legalitate - caracteristica unei operatiuni de a respecta toate prevederile legale care ii sunt aplicabile, in vigoare la data efectuarii acesteia;

7.1.38. Lege bugetara anuala - lege care prevede si autorizeaza pentru fiecare an bugetar veniturile si cheltuielile bugetare, precum si reglementari specifice exercitiului bugetar;

7.1.39. Lege de rectificare - lege care modifica in cursul exercitiului bugetar legea bugetara anuala;

7.1.40. Lichidarea cheltuielilor - faza in procesul executiei bugetare in care se verifica existenta angajamentelor, se determina sau se verifica realitatea sumei datorate, se verifica conditiile de exigibilitate ale angajamentului, pe baza documentelor justificative care sa ateste operatiunile respective;

7.1.41. Nota contabila - document justificativ de inregistrare in contabilitatea sintetica si analitica, de regula pentru operatiunile care nu au la baza documente justificative (stornari, virari, etc.);

7.1.42. Obligatie de plata - raport juridic in virtutea caruia debitorul este tinut fata de creditor la a da o anume suma sub sanctiunea constrangerii;

7.1.43. Operatiune - orice actiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia;

7.1.44. Oportunitate - caracteristica unei operatiuni de a servi, in mod adecvat, in circumstante date, realizarii unor obiective ale politicilor asumate;

<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 03</b>	<b>Pagina 10 din 21</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

7.1.45. Ordonantarea cheltuielilor - faza in procesul executiei bugetare in care se confirma ca livrarile de bunuri si de servicii au fost efectuate sau alte creante au fost verificate si ca plata poate fi realizata;

7.1.46. Ordonator de credite - persoana imputernicita prin lege sau prin delegare, potrivit legii, sa dispuna si sa aprobe operatiuni;

7.1.47. Patrimoniul public - totalitatea drepturilor si obligatiilor statului, unitatilor administrativ-teritoriale sau ale entitatilor publice ale acestora, dobandite sau asumate cu orice titlu. Drepturile si obligatiile statului si ale unitatilor administrativ-teritoriale se refera atat la bunurile din domeniul public, cat si la cele din domeniul privat al statului si al unitatilor administrativ-teritoriale;

7.1.48. Persoana desemnata cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu – persoana din cadrul compartimentelor de specialitate, numita de conducatorul entitatii publice pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau persoana care indeplineste aceasta atributie pe baza de contract, in conditiile legii;

7.1.49. Plata cheltuielilor - faza in procesul executiei bugetare reprezentand actul final prin care institutia publica achita obligatiile sale fata de terti;

7.1.50. Plata - faza din procesul executiei bugetare reprezentand actul final prin care institutia publica achita obligatiile sale fata de tertii creditorii (este eliberata de obligatiile sale fata de tertii creditorii);

7.1.51. Proiect de operatiune - orice document prin care se urmareste efectuarea unei operatiuni, in forma pregatita in vederea aprobarii sale de catre autoritatea competenta, potrivit legii;

7.1.52. Registrul Jurnal - documentul contabil in care se efectueaza inregistrarea cronologica a tuturor tranzactiilor, evenimentelor si a operatiilor, prezentand sumele conturilor implicate debitoare sau creditoare si alte informatii legate de acestea;

7.1.53. Regularitate - caracteristica unei operatiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor si regulilor procedural si metodologice care sunt aplicabile categoriei de operatiuni din care face parte;

7.1.54. Scadentara - document de esalonare a cheltuielilor ce se efectueaza in perioada curenta si privesc perioadele viitoare si care urmeaza a se repartiza lunar asupra cheltuielilor;

7.1.55. CFP – control financiar preventiv

UNITATEA Colegiul_National Gheorghe Vranceanu Bacau Serviciul Contabilitate	PROCEDURA OPERATIONALA CONTROL INTERN PRIVIND ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.O. 03	Pagina 11 din 21
		Exemplar nr.: 1

## **8. PROCEDURA**

### **8.1. Conținutul controlului financiar preventiv:**

**8.1.1.** Sunt supuse în mod obligatoriu controlului financiar preventiv propriu, documentele care conțin operațiuni ce urmează a se efectua pe seama fondurilor publice și a patrimoniului public.

**8.1.2.** Proiectele de operațiuni care fac obiectul CFP precum și obiectivele și conținutul controlului exercitat sunt prevăzute în dispoziția privind aprobarea cadrului operațiunilor de control financiar preventiv propriu din COLEGIUL NATIONAL GHEORGHE VRANCEANU BACAU

**8.1.3.** CFP constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, din punct de vedere al:

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

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

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

**8.1.4.** CFP se exercită pe baza actelor și/sau documentelor justificative.

**8.1.5.** Conducătorii compartimentelor de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror acte și/sau documente justificative le-au certificat sau avizat. **Obținerea vizei de control financiar preventiv pentru operațiuni care au la baza acte și/sau documente justificative certificate sau avizate, care se dovedesc ulterior nereale, inexacte sau nelegale, nu exonerează de răspundere șefii compartimentelor de specialitate sau alte persoane competente din cadrul acestora.**

### **8.2. Efectuarea CFP**

**8.2.1.** Activitatea de control financiar preventiv este compusă din ținerea evidenței angajamentelor legale, bugetare și a ordonanțarilor și din acordarea vizei de cfp.

**8.2.2.** Persoanele care au dreptul de a acorda viza cfp sunt numite prin dispoziție.

**8.2.3.** Viza CFP se exercită prin semnătura persoanei împuternicite în acest sens sau a înlocuitorului desemnat, precum și prin aplicarea sigiliului personal. Sigiliul cuprinde: denumirea entității publice, mențiunea “Vizat pentru CFP”, numărul sigiliului (marca de identificare a titularului acestuia) și elementele de identificare a datei acordării vizei (an, luna, zi).

### **8.3. Procedura de control:**

UNITATEA Colegiul_National Gheorghe Vranceanu Bacau Serviciul Contabilitate	PROCEDURA OPERATIONALA CONTROL INTERN PRIVIND ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.O. 03	Pagina 12 din 21
		Exemplar nr.: 1

**8.3.1.** Proiectele de operațiuni vor fi însoțite de actele justificative necesare și de Angajamente bugetare individuale / Propuneri de efectuarea unei cheltuieli / Ordonanțări de plată după caz, iar facturile vor cuprinde în mod obligatoriu:

- sintagma: ”**Bun de plată**”;
- numele în clar;
- data;
- semnătura conducătorului compartimentului de specialitate si anume: pentru operatiunile privind cheltuielile de personal – secretar sef, pentru celelalte operatiuni - administrator.

**8.3.2.** Documentele prezentate la viză se înscriu în **Registrul proiectelor de operațiuni prevăzute să fie prezentate la viza de CFP** (anexa 1) numai în condițiile în care acestea necesită într-adevăr viză.

**8.3.3.** Persoana împuternicită cu exercitarea controlului financiar preventiv preia documentele și le verifică formal cu privire la:

- cuprinderea în “Cadrul general al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu” a operațiunii prezentate la viză;
- completarea documentelor în strictă concordanță cu rubricile acestora;
- existența semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate;
- existența documentelor justificative.

**8.3.4.** Dacă nu sunt respectate aceste cerințe, documentele se restituie emitentului, iar în coloana a 12-a din “Registrul proiectelor de operațiuni” se menționează “Restituit” și motivul.

**8.3.5.** Persoana împuternicită cu exercitarea controlului financiar preventiv trece la verificarea de fond, care constă în efectuarea verificărilor prevăzute în instrucțiunilor specifice fiecărui tip de operațiune.

**8.3.6.** Persoana împuternicită cu exercitarea controlului financiar preventiv **poate** solicita și alte documente justificative.

**8.3.7.** Dacă în urma verificării, documentele prezentate corespund cerințelor controlului financiar preventiv, persoana împuternicită acordă viza prin aplicarea sigiliului personal și a semnăturii.

**8.3.8.** După parcurgerea procedurii de verificare a documentelor persoana împuternicită va completa în mod corespunzător coloanele din Registrul proiectelor de operațiuni, iar proiectele de operațiuni își vor continua circuitul.

**8.3.9.** Dacă în urma verificării,documentele prezentate la viză nu corespund cerințelor controlului financiar preventiv, persoana împuternicită va emite refuzul de viză (anexa 2), care va fi transmis directorului și Biroului de Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Bacau sau A Inspectoratului Scolar al judetului Bacau

#### **8.4. Regimul refuzului de viză:**

<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>	
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>	
	<b>Cod: P.O. 03</b>		<b>Pagina 13 din 21</b>
			<b>Exemplar nr.: 1</b>

**8.4.1.** Persoana în drept să exercite viza de C.F.P. are dreptul și obligația de a refuza viza în toate cazurile în care, apreciază că proiectul de operațiune nu îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limita angajamentelor bugetare pentru acordarea vizei.

**8.4.2.** Refuzarea vizei se face, în toate cazurile, **în scris**, utilizând anexa 2.

**8.4.3.** Persoanele care exercită viza de C.F.P. au obligația de a păstra într-un dosar separat toate "Refuzurile de viză" emise.

**8.4.4. Directorul** poate decide efectuarea operațiunii pentru care s-a refuzat viza de C.F.P. numai dacă aceasta nu depășește angajamentul bugetar aprobat și numai în baza unui act de decizie internă prin care dispune pe propria răspundere efectuarea operațiunii.

**8.4.5.** Persoanele desemnate cu exercitarea CFP vor informa Curtea de Conturi și MFP asupra operațiunilor refuzate la viza și efectuate pe propria răspundere.

**8.4.6.** Informarea se va face de îndată ce efectuarea operațiunii a fost dispusă, prin transmiterea unei copii de pe Decizia de efectuare a operațiunii și de pe motivația refuzului de viză. Numai astfel sunt exonerate de răspundere persoanele împuternicite să exercite viza de CFP.

**8.4.7.** Documentele referitoare la operațiuni supuse C.F.P. care nu au fost vizate, nu pot fi înregistrate în contabilitate. Fac excepție, documentele privind operațiunile refuzate la viza de control financiar preventiv propriu, dar efectuate pe răspunderea ordonatorului de credite.

## **8.5. Raportarea activității de CFP**

**8.5.1.** Trimestrial contabilul șef va întocmi un Raport privind activitatea de CFP, care va cuprinde situația statistică a operațiunilor supuse CFP și sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză, în perioada raportată (anexa 3).

## **8.6. Organizarea evidenței**

**8.6.1.** Evidența angajamentelor bugetare și legale trebuie să asigure, date referitoare la:

- a. creditele bugetare aprobate în exercițiul bugetar curent, precum și modificările intervenite pe parcursul anului (cu ajutorul contului 8060 "Credite bugetare aprobate")
- b. angajamentele bugetare (cu ajutorul contului 8066 "Angajamente bugetare")
- c. compararea datelor din conturile 8060 "Credite bugetare aprobate" și 8066 "Angajamente bugetare" și determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;
- d. angajamentele legale (cu ajutorul contului 8067 "Angajamente legale").

**8.6.2.** În contul 8060 Credite bugetare aprobate se înregistrează a începutul exercițiului bugetar creditele bugetare aprobate, cu defalcarea pe trimestre, precum și modificările efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează / diminuează creditele bugetare aprobate. Soldul contului reprezintă totalul creditelor bugetare aprobate la un moment dat.

**8.6.3** În contul 8066 "Angajamente bugetare" se înregistrează angajamentele bugetare, precum și modificările efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează / diminuează angajamentele bugetare inițiale. Soldul contului reprezintă totalul angajamentelor bugetare la un moment dat.

UNITATEA Colegiul_National Gheorghe Vranceanu Bacau Serviciul Contabilitate	PROCEDURA OPERATIONALA CONTROL INTERN PRIVIND ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.O. 03	Pagina 14 din 21
		Exemplar nr.: 1

**8.6.4** În contul 8067"Angajamente legale" se înregistrează angajamentele legale, precum și modificările efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează angajamentele legale inițiale. Soldul contului la finele lunii reprezintă totalul angajamentelor legale, iar la finele anului, totalul angajamentelor rămase neachitate.

## **9. RESPONSABILITĂȚI**

### **9.1. Directorul:**

**9.1.1.** Răspunde de aprobarea documentelor pentru operațiunile care **nu** au obținut viza CFP.

### **9.2. Elaboratorii documentelor:**

**9.2.1.** Răspund de nesolicitarea vizei CFP pentru documentele emise, care se încadrează în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv al instituției.

**9.2.2.** Răspund pentru **realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor** ale căror documente justificative le-au vizat / verificat / întocmit. Obținerea vizei de control financiar preventiv pe documente care cuprind date nereale și/sau care se dovedesc ulterior nelegale, **nu îi exonerează de raspundere.**

### **9.3. Contabilul șef**

**9.3.1.** Răspunde de organizarea activității de CFP.

**9.3.2.** Răspunde de verificarea respectării procedurii de către cei care acordă viză CFP.

**9.3.3.** Răspunde de efectuarea înregistrărilor contabile aferente operațiunilor care **nu** au obținut viza CFP

### **9.4. Persoanele care acordă viza C.F.P.:**

**9.4.1.** Răspund de respectarea prezentei proceduri.

**9.4.2.** Răspund de verificarea operațiunilor pentru care au acordat viza de CFP.

Procedura va fi difuzata personalului care executa sau participa la atribuirea controlului intern privind activitatea de control financiar preventiv, insotita de anexa 1.

Actuala procedura va fi revizuita in cazul in care apar modificari organizatorice sau alte reglemantari cu caracter general sau intern pe baza carora se fac obiectul acestei proceduri

<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>	
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>	
	<b>Cod: P.O. 03</b>		<b>Pagina 15 din 21</b>
			<b>Exemplar nr.: 1</b>

## **10. ANEXE**

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Registru CFP	Tomita Irina		3	Contabilitate Administrativ Secretariat			
2	Refuz de viza	Tomita Irina		3	Contabilitate Administrativ Secretariat			
3	Raport CFP	Tomita Irina		3	Contabilitate Administrativ Secretariat			

UNITATEA Colegiul_National Gheorghe Vranceanu Bacau Serviciul Contabilitate	PROCEDURA OPERATIONALA CONTROL INTERN PRIVIND ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.O. 03	Pagina 16 din 21
		Exemplar nr.: 1

## 11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	<b>Coperta</b>	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	2
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	3
4.	Scopul procedurii operationale	4
5.	Domaniul de aplicare a procedurii operationale	5
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	6
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	7-10
8.	Descrierea procedurii operationale	11
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	14
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	15
11.	Cuprins	16



UNITATEA Colegiul_National Gheorghe Vranceanu Bacau Serviciul Contabilitate	PROCEDURA OPERATIONALA CONTROL INTERN PRIVIND ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.O. 03	Pagina 17 din 21
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 1

Unitatea

\_\_\_\_\_

Nr. înregistrare: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

## DOAMNĂ DIRECTOR

**OBIECT:** Refuz de viză

În conformitate cu prevederile art. 24 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, cu modificările și completările ulterioare, vă aduc la cunoștință refuzul de viză de control financiar preventiv intern pentru ....., (*tipul documentului, numărul și data emiterii, suma, compartimentul emitent*) din următoarele motive:

.....  
.....  
.....

(*se vor preciza actele normative și condițiile prevăzute de acestea care se consideră a fi nerespectate dacă s-ar efectua operațiunea înscrisă în documente*).

În situația în care dispuneți efectuarea operațiunii pe răspunderea dumneavoastră, în condițiile art. 25 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, cu modificările și completările ulterioare, aceasta se poate face numai cu încadrarea în creditele bugetare aprobate.

Actul prin care dispuneți efectuarea operațiunii .....  
(se nominalizează operațiunea), va însoți documentele justificative pe baza cărora operațiunea se înregistrează și în contul de ordine și evidență 8044 "Documente respinse la viza de control financiar preventiv" și se întocmesc informările prevăzute de lege.

.....  
(numele și prenumele persoanei care exercită controlul financiar preventiv propriu)

.....  
(semnătura)

<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 03</b>	<b>Pagina 18 din 21</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

ANEXA Nr. 2

Unitatea\_\_Colegiul National Gheorghe Vranceanu Bacau

**REGISTRUL**  
**privind operatiunile prezentate la viza de control financiar preventiv**

Nr crt	Denumirea documentului nr/data emiterii	Continutul operatiunilor inscrise in documente	Compartimentul emitent	Data prezentarii la viza a documentului	Valoarea operatiunilor pentru care s-a acordat viza	Valoarea operatiunilor pentru care s-a refuzat viza	Data restituirii actelor justificative/ semnatura	observatii
1	Registru casa	Ridicat nr burse	casierie	5.09.2013	3000	-	-	
2	Stat plata salarii 11.09.2013	Calcul salarii luna AUGUST 2013	Secretariat	12.09.2013				
3	Stat plata salarii bug de stat	Calcul plata profesori examene bacalaureat	secretariat	11.09.2013	32390			
4	F 810000424734	Consum eneeie	E On	27.09.2013	2037.10			
5	Fact 333847596	Internet si telefon	rds@rcs	27.09.2013	728.59			
6	Fact 477/12.09	Ob de inv scaune elevi	Sc Haghe SRL	27.09.2013	2470			
7	F363790/16.09.2013	Consum apa	Compania de apa	27.09.2013.	4983.16			
8	F 2141	Administrare alarma	Euro mar	27.09.2013	570.40			
9	10309290956	Consum gaz 9	E on	11.11	993,46			
10	F 1309100004/6.09	Energie termica	Cet	27.09.2013	114.66			
11	Fact 0095/12.09.2013	Lucrari reparatii	Cosmonic Srl	27.09.2013	1750			
12	F 377/12.09.2013	Reparatii retea electrica	SC ELETROCON BUILD SRL	27.09.2013	125			
13	f 7413635/17.09.2013	dezinfectanti	dersan	27.09.2013	297.6			

<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 03</b>	<b>Pagina 19 din 21</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

14	Registru casa/05.09.2013	Stat plata decont trasp elevi	secretariat	05.09.2013	3000			
15	Registru de casa /5.09.2013	Stat plara burse bani de liceu	secretariat	05.09.2013	3560			
16	Registru de casa /5.09.2013	Decont ch mat venituri	secretariat	05.09.2013	<b>33</b>			
17	Registru de casa 27.09.2013	Decont ch mat venituri	secretariat	27.09.2013	<b>380</b>			

<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 03</b>	<b>Pagina 20 din 21</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### ANEXA 3

COLEGIUL NATIONAL GHERGHE VRSANCEANU BACAU

#### RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

PE TRIMESTRUL \_\_\_\_

##### Cap.1 Operatiuni supuse vizei de control financiar preventiv

Nr. crt.	Operatiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Correspondenta operatiunilor din col.1cu documente supuse controlului financiar inscrie in col.1 din Anexa1 - Cadrul general	Total operatiuni supuse vizei de control financiar -preventiv		Din care refuzate la viza		Din acestea, neefectuate ca urmare a refuzului de viza	
			Numar operatiuni	Valoare ( mii lei )	Numar operatiuni	Valoare ( mii lei )	Numar operatiuni	Valoare ( mii lei )
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	TOTAL							
1	Deschideri, repartizari, alimentari, retrageri si modificari ale creditelor bugetare - total, din care:							
1.1.	Deschideri de credite							
1.2.	Repartizari de credite/ alimentari de conturi							
1.3.	Virari de credite bugetare							
1.4.	Alte operatiuni							
2	Angajamente bugetare - total, din care:							
2.1.	Acte administrative din care rezulta obligatii d eplata							
2.2.	Contracte de prestari servicii, furnizari de bunuri, ec.lucrari							
2.3.	Contracte/acorduri de finantare sau cofinantare							
2.4.	Contracte/acorduri de imprumut, prospecte de emisiune							
2.5.	Contracte/acorduri de garantare							
2.6.	Contracte de inchiriere, concesiune, participare, etc							
2.7.	Alte acte juridice din care rezulta obligatii de plata							
3	Ordonatori de avansuri							
4	Ordonatori de plati - total, din care:							
4.1.	Drepturi de personal si obligatii fiscale aferente							
4.2.	Pensii, ajutoare, rente viagere si alte asemenea							
4.3.	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrari executate							

<b>UNITATEA</b> <b>Colegiul_National</b> <b>Gheorghe Vranceanu</b> <b>Bacau</b> <b>Serviciul</b> <b>Contabilitate</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>CONTROL INTERN PRIVIND</b> <b>ACTIVITATEA DE CONTROL</b> <b>FINANCIAR PREVENTIV</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 03</b>	<b>Pagina 21 din 21</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

4.4.	Rambursari, dobanzi, comisioane si alte costuri aferente							
4.5.	Subventii, transferuri, prime, alte forme de sprijin							
4.6.	Finantari/Cofinantari							
4.7.	Alte obligatiuni							
5	Operatiuni financiare/ de plasament							
6	Operatiuni privind activele ( vanzari, inchirieri, concesionari)							
7	Alte operatiuni							