

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 699 / 18.11.2022

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

P.O. 93.03

Ediția: I-a, 18.11.2022, Revizia 1

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Edu Carmen	Administrator financiar	14.11.2022	
1.2	Verificat	Tomescu Raluca-Veronica	Presedinte comisie SCIM	16.11.2022	
1.3	Aprobat	Mareș Silvia	Director	18.11.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			25.02.2022
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			18.11.2022

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Contabilitate	Administrator financiar	Edu Carmen	18.11.2022	
3.2	Aprobare		Director	Director	Mareș Silvia	18.11.2022	
3.3	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Tomescu Raluca-Veronica	18.11.2022	
3.4	Arhivare		Contabilitate	Administrator financiar	Edu Carmen		

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura vizează modul în care se acordă viza de control financiar preventiv în cadrul unității.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică de către Compartimentul Contabilitate.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- Angajamente legale și credite bugetare sau credite de angajament, după caz;
- Deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- Modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- Ordonanțarea cheltuielilor;
- Efectuarea de încasări în numerar;
- Constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și a stabilirii titlurilor de încasare;
- Reducerea, eşalonarea sau anularea titlurilor de încasare;
- Constituirea resurselor proprii ale bugetului Uniunii Europene, reprezentând contribuția viitoare a României la acest organism;
- Recuperarea sumelor avansate și care ulterior au devenit necuvenite;
- Vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- Concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- Alte tipuri de operațiuni, stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

- Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

- Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

- Contabilitate.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 273/2006 - privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 119/1999 - privind auditul intern și controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 98 / 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 133/2021 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
- O.M.F.P. nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
- Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisătură sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	An bugetar	Anul financiar pentru care se aproba bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie;
7.1.8	Angajament bugetar	Orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate;
7.1.9	Angajament legal	Fază în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice;
7.1.10	Articol bugetar	Subdiviziune a clasificăției cheltuielilor bugetare, determinate în funcție de caracterul economic al operațiunilor în care acestea se concretizează și care desemnează natura unei cheltuieli, indiferent de acțiunea la care se referă;
7.1.11	Balanța de verificare	Procedeu contabil prin care, lunar, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, se grupează și se sistematizează informațiile în conturi, urmărindu-se respectarea dublei înregistrări (Lista tuturor conturilor soldate și nesoldate în Cartea mare, în care sunt prezentate, în funcție de formă, informații privind soldurile, rulajele și sumele conturilor);
7.1.12	Cheltuieli bugetare	Sumele aprobate în bugetele prevăzute în lege în limitele și potrivit destinațiilor stabilite prin bugetele respective;
7.1.13	Clasificație bugetară	Gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare;
7.1.14	Clasificație funcțională	Gruparea cheltuielilor după destinația lor pentru a evalua alocarea fondurilor publice unor activități sau obiective care definesc necesitățile publice;
7.1.15	Administrator financiar	Denumire generică pentru persoana și/sau persoanele care lucrează în compartimentul contabilitate, care verifică documentele justificative și întocmesc instrumentele de plată a cheltuielilor efectuate pe seama fondurilor publice;
7.1.16	Deficit bugetar	Parte a cheltuielilor bugetare ce depășește veniturile bugetare într-un an bugetar;
7.1.17	Excedent bugetar	Parte a veniturilor bugetare ce depășește cheltuielile bugetare într-un an bugetar;
7.1.18	Fonduri publice	Sume alocate din bugetele prevăzute în lege;
7.1.19	Impozit	Prelevare obligatorie, fără contraprestație și nerambursabilă, efectuată de către administrația publică pentru satisfacerea necesităților de interes general;
7.1.20	Instituții publice	Parlamentul, Administrația Prezidențială, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice, alte autorități publice, instituțiile publice autonome, precum și instituțiile din subordinea acestora, indiferent de modul de finanțare a acestora;
7.1.21	Lege bugetară anuală	Lege care prevede și autorizează pentru fiecare an bugetar veniturile și cheltuielile bugetare, precum și reglementări specifice exercițiului bugetar;

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

7.1.22	Taxă	Sumă plătită de o persoană fizică sau juridică, de regulă, pentru serviciile prestate acestea de către un agent economic, o instituție publică sau un serviciu public;
7.1.23	Vărsământ	Modalitate de stingere a obligației legale, prin virarea unei sume de bani, efectuată de un agent economic sau de o instituție publică ori financiară;
7.1.24	Venituri bugetare	Resursele bănești care se cuvin bugetelor prevăzute în lege, în baza unor prevederi legale, formate din impozite, taxe, contribuții și alte vărsăminte.
7.1.25	Virare de credite bugetare	Operațiune prin care se diminuează creditul bugetar de la o subdiviziune a clasificății bugetare care prezintă disponibilități și se majorează corespunzător o altă subdiviziune la care fondurile sunt insuficiente, cu respectarea dispozițiilor legale de efectuare a operațiunilor respective;
7.1.26	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial;
7.1.27	Sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat	Sumele defalcate pentru echilibrarea bugetelor locale și sumele defalcate cu destinație specială, alocate pentru finanțarea unor servicii publice descentralizate sau a unor noi cheltuieli publice;
7.1.28	Rectificare bugetară locală	Operațiunea prin care se modifică, în cursul exercițiului bugetar, bugetele prevăzute în lege, cu obligativitatea menținerii echilibrului bugetar;
7.1.29	Program	Ațiunea sau ansamblul coerent de acțiuni ce se referă la același ordonator principal de credite, proiectat pentru a realiza un obiectiv sau un set de obiective definite și pentru care sunt stabiliți indicatori de program care să evalueze rezultatele ce vor fi obținute, în limitele de finanțare aprobate;
7.1.30	Insolvență	Incapacitatea unei unități administrativ-teritoriale de a-și achita obligațiile de plată lichide și exigibile, cu excepția celor care se află în litigiu contractual;
7.1.31	Control financiar preventiv	Activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora;
7.1.32	Bilanț	Document contabil de sinteză care reflectă activul, pasivul și capitalul propriu al unei Organizații la încheierea exercițiului financiar, precum și în celelalte situații prevăzute de lege;
7.1.33	Balanța	Tabel statistic-economic folosit în analiza și planificare, prin care se compară și se raportează indicatorii care urmează a fi corelați, echilibrați, pe o anumită perioadă;
7.1.34	Cereri de tragere	Document pe care debitorul îl prezintă băncii creditoare și prin care se solicită virarea unor sume din creditul contractat;
7.1.35	Conformitate	Caracteristica unei operațiuni, a unor acte sau fapte administrative produse în cadrul unei unități de a corespunde politicii asumate în mod expres în domeniul respectiv de către unitatea în cauză sau de către o autoritate superioară acesteia, potrivit legii;
7.1.36	Control intern	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul unității, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;
7.1.37	Creanțe	Valori avansate temporal de o organizație terților (persoane fizice sau juridice) pentru care urmează să primească un echivalent (o sumă de bani sau un serviciu);
7.1.38	Credit	Partea dreaptă a oricărui cont - relație bănească aparută în legătură cu acordarea de împrumuturi în bani unor persoane (fizice sau juridice) sau în legătura cu amânarea plății pentru mărfurile/serviciile prestate;
7.1.39	Credit bugetar	Sumă aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordona și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni;
7.1.40	Deschidere de credite bugetare	Aprobare comunicată Trezoreriei Statului de către Ordonanțatorul principal de credite în limita căreia se pot efectua repartizări de credite bugetare și plăți de casa din bugetele locale;
7.1.41	Dobândă	Sumă de bani cu acest titlu, dar și alte prestații sub orice titlu sau denumire, la care debitorul se obligă drept echivalent al folosinței capitalului;

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

7.1.42	Economicitate	Minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;
7.1.43	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate comercială la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
7.1.44	Evidență contabilă	Înregistrare sistematică a informațiilor privind situația patrimonială și a rezultatelor obținute de către un agent economico-social, atât pentru necesitățile acestuia, cât și pentru relațiile cu asociații sau acționarii, clienții, furnizorii, băncile, organele fiscale și alte persoane juridice sau fizice;
7.1.45	Execuție bugetară	Activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget;
7.1.46	Exercițiu bugetar	Perioadă egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul;
7.1.47	Extras de cont	Document ce atestă tranzacțiile cu disponibilități;
7.1.48	Fișe de cont	Document contabil unde se înregistrează în ordine cronologică toate operațiunile economice după documentele de evidență și după articole contabile;
7.1.49	Fonduri publice	Sumele alocate din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele instituțiilor publice autonome, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul fondurilor provenite din credite externe contractate sau garantate de stat și a căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice, bugetul fondurilor externe nerambursabile, credite externe contractate sau garantate de autoritățile administrației publice locale, împrumuturi interne contractate de autoritățile administrației publice locale, precum și din bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetele locale;
7.1.50	Furnizor	Datorie a organizației echivalentă valorii bunurilor, lucrărilor și serviciilor primite de la terți;
7.1.51	Garanție	Ansamblu de mijloace juridice de garantare a obligațiilor prin afectarea unui bun al debitorului sau chiar al altei persoane, în scopul asigurării executării obligației asumate;
7.1.52	Inspecție	Verificarea efectuată la fața locului, în scopul constatării unor eventuale abateri de la legalitate și al luării de măsuri pentru protejarea fondurilor publice și a patrimoniului public și pentru repararea prejudiciului produs, după caz;
7.1.53	Jurnal	Un registru contabil unde se înregistrează toate operațiunile – mișcările patrimoniului (economico-financiare) sistematic și în ordine cronologică;
7.1.54	Legalitate	Caracteristica unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării acesteia;
7.1.55	Lege de rectificare	Lege care modifică în cursul exercițiului bugetar legea bugetară anuală;
7.1.56	Lichidarea cheltuielilor	Fază în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului, pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CS	Compartiment de specialitate
7.2.8	BVC	Buget de venituri și cheltuieli

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

7.2.9	CFPP	Control Financiar Preventiv Propriu
7.2.10	CFP	Control Financiar Preventiv

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Unitățile, în înțelesul legii, la care se organizează controlul financiar preventiv sunt:

- autoritățile publice și autoritățile administrative autonome;
- instituțiile publice aparținând administrației publice centrale și locale și instituțiile publice din subordinea acestora;
- regiile autonome de interes național sau local;
- companiile sau societățile naționale;
- societățile comerciale la care statul sau o unitate administrativ-teritorială deține capitalul majoritar și utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
- agențiile, cu sau fără personalitate juridică, care gestionează fonduri provenite din finanțări externe rambursabile sau nerambursabile;
- Ministerul Finanțelor, pentru operațiunile de trezorerie, datorie publică, realizarea veniturilor statului și a contribuției României la bugetul Uniunii Europene;
- autoritățile publice executive ale administrației publice locale, pentru operațiunile de datorie publică și realizarea veniturilor proprii.

Instituțiilor publice care administrează patrimoniul public și gestionează fonduri publice le sunt aplicabile Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv (cadrul general), precum și listele de verificare, prevăzute în anexa nr. 1.1 la normele metodologice conform Ordinul nr. 2332/2017 privind modificarea Ordinului 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 desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

În raport cu specificul unităților, conducătorii acestora dispun particularizarea, dezvoltarea și actualizarea cadrului general, precum și detalierea prin liste de verificare a obiectivelor verificării, pentru fiecare operațiune cuprinsă în cadrul specific al unității.

Listele de verificare constituie un ghid în exercitarea controlului financiar preventiv de către persoanele desemnate, aceste persoane având totodată și obligația de a formula propuneri de perfecționare a listelor respective. În funcție de propunerile primite, de modificările legislative sau de alte condiții apărute, conducătorii unităților aprobă modificări ale listelor de verificare, asigurând astfel actualizarea acestora.

Controlul financiar preventiv se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public și sunt exercitate conform reglementărilor legale în domeniu.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Conținutul controlului financiar preventiv

Controlul financiar preventiv constă în verificarea sistematică a proiectelor de operațiuni care fac obiectul acestuia potrivit:

- a) legalitatea și regularitatea;
- b) încadrarea în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament, după caz, stabilite potrivit legislației în vigoare.

Organizarea controlului financiar preventiv

Ministerul Finanțelor Publice este autoritatea de coordonare și reglementare a controlului financiar preventiv pentru toate unitățile publice.

Controlul financiar preventiv se organizează și se exercită de autorități competente, în mod unitar, potrivit prevederilor legii și ale actelor normative emise în aplicarea acesteia.

Controlul financiar preventiv se organizează și se exercită în următoarele forme:

- a) controlul financiar preventiv propriu, la toate unitățile și asupra tuturor operațiunilor cu impact financiar asupra fondurilor publice și a patrimoniului public;
- b) controlul financiar preventiv delegat, la ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat, precum și ai bugetului oricărui fond special, la Fondul național și la agențiile de implementare a fondurilor comunitare, precum și la alte unități cu risc ridicat, prin controlori delegați ai Ministerului Finanțelor.

Controlul financiar preventiv se va integra, în mod treptat, în sfera răspunderii manageriale pe măsură ce controlul managerial va asigura eliminarea riscurilor în administrarea fondurilor publice. Atingerea acestui nivel va fi evaluată de misiuni de audit dispuse de ministrul economiei și finanțelor, în condițiile legii.

Organizarea controlului financiar preventiv propriu

Unitățile, prin conducătorii acestora, au obligația de a organiza controlul financiar preventiv propriu și evidența angajamentelor în cadrul compartimentului contabil.

Conducătorii unităților au obligația să stabilească proiectele de operațiuni supuse controlului financiar

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

preventiv, potrivit legii, documentele justificative și circuitul acestora, cu respectarea dispozițiilor legale. Evidența angajamentelor se organizează, se ține, se actualizează și se raportează conform normelor metodologice aprobate prin ordin al ministrului finanțelor publice.

Controlul financiar preventiv propriu se exercită, prin viză, de persoane din cadrul compartimentelor de specialitate, desemnate în acest sens de către conducătorul unității. Actul de numire va cuprinde și limitele de competență în exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Persoanele desemnate să efectueze această activitate sunt altele decât cele care inițiază operațiunea supusă vizei.

Desemnarea persoanei care să exercite controlul financiar preventiv propriu și încetarea calității de persoană desemnată se dispun de către conducătorul unității, cu acordul unității superioare. Persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să aibă competențele profesionale solicitate de această activitate. Ea va respecta un cod specific de norme profesionale, elaborat de Ministerul Finanțelor, care va cuprinde și condițiile și criteriile unitare pe care unitatea trebuie să le respecte în cazul desemnării sau încetării calității de persoană desemnată pentru personalul care desfășoară această activitate.

Exercitarea vizei de control financiar preventiv propriu de către persoane desemnate de conducătorii entităților publice fără acordul prevăzut anterior atrage răspunderea conducătorului unității pentru legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz, stabilite potrivit legii, pentru operațiunile asupra cărora s-a acordat viza.

Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu sunt independente în luarea deciziilor cu privire la exercitarea vizei. Acestora nu li se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele îndeplinite, cu respectarea prevederilor legale, în exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv și în limita acestora, nu se poate dispune încetarea calității de persoană desemnată pentru exercitarea controlului financiar preventiv.

Evaluarea activității persoanei care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu se face de către conducătorul unității cu acordul unității care a avizat numirea, anual prin calificative, pe baza informațiilor cuprinse în rapoartele auditului public intern.

Ministerul Finanțelor va elabora norme metodologice privind cadrul general al atribuțiilor și exercitării controlului financiar preventiv propriu.

Registrul

Datele din documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv (denumit în continuare registrul).

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

Registrul în formă electronică se completează prin intermediul unei aplicații informatice care să asigure înregistrarea cronologică a operațiunilor prezentate la viză și să nu permită inserări, intercalări, precum și orice eliminări sau adăugiri ulterioare completării.

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

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

Termenul pentru pronunțare (acordarea/refuzul vizei) se stabilește, prin decizie internă, de conducătorul

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

unității în funcție de natura și complexitatea operațiunilor cuprinse în cadrul general și/sau specific al operațiunilor supuse controlului preventiv.

Procedura de control

Documentele care privesc operațiuni asupra cărora este obligatorie exercitarea controlului financiar preventiv se transmit persoanelor desemnate cu exercitarea acestuia de către compartimentele de specialitate care inițiază operațiunea.

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

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

Dacă prin parcurgerea listei de verificare cel puțin unul dintre elementele verificării formale nu este îndeplinit, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, indicându-se în scris motivele restituirii, și se menționează în registru cu: "valoarea operațiunii restituite ...".

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

Dacă în urma verificării de fond operațiunea îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, se acordă viza prin aplicarea sigiliului și semnăturii pe exemplarul documentului care se arhivează la unitate. Prin normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu, în situații determinate de specificul operațiunilor supuse vizei de control financiar preventiv propriu, conducătorul unității poate dispune ca, atunci când sunt îndeplinite condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limitele creditelor bugetare/de angajament, viza să fie acordată prin aplicarea sigiliului personal și semnăturii pe toate exemplarele operațiunii în care sunt consemnate vizele, avizele și semnăturile persoanelor abilitate din cadrul unității.

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

Documentele vizate și actele justificative ce le-au însoțit sunt restituite, sub semnătură, compartimentului de specialitate emitent, în vederea continuării circuitului acestora, consemnându-se acest fapt în registru. În cazul documentelor electronice, continuarea circuitului administrativ se realizează potrivit normelor specifice, aprobate de conducătorul unității.

Refuzul de viză

Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, persoana în drept să exercite viza de control financiar preventiv are dreptul și obligația de a refuza viza de control financiar preventiv în toate cazurile în care, în urma verificărilor, apreciază că proiectul de operațiune care face obiectul controlului financiar preventiv nu îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz, pentru acordarea vizei de control financiar preventiv.

Refuzul de viză trebuie să fie în toate cazurile motivat în scris.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

Persoanele în drept să exercite viza de control financiar preventiv au obligația de a ține evidența proiectelor de operațiuni refuzate la viza de control financiar preventiv.

La refuzul de viză se anexează și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din această listă a cărui/ale căror cerință/cerințe nu este/nu sunt îndeplinită/îndeplinite. Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștința conducătorului unității, iar celelalte documente se restituie, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea.

Autorizarea efectuării unor operațiuni pentru care se refuză viza de control financiar preventive

O operațiune pentru care s-a refuzat viza de control financiar preventiv se poate efectua de către ordonatorul de credite pe propria răspundere, numai dacă prin aceasta nu se depășește creditul bugetar aprobat.

Ordonatorul de credite poate decide efectuarea operațiunii numai în baza unui act de decizie internă, emis în formă scrisă, prin care dispune, pe propria răspundere, efectuarea operațiunii. O copie a actului de decizie internă se transmite compartimentului de audit public intern al unității care efectuează auditul.

În toate cazurile în care, ca urmare a unui refuz de viză de control financiar preventiv propriu, conducătorii persoanelor juridice dispun, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, efectuarea operațiunii pe propria răspundere, persoana desemnată să efectueze controlul financiar preventiv propriu are obligația să informeze în scris, organul ierarhic superior al unității de învățământ, numai în această situație persoana respectivă fiind exonerată de răspundere.

Documentele privind proiectele de operațiuni supuse controlului financiar preventiv, care nu au fost vizate, nu pot fi aprobate decât cu asumarea răspunderii ordonatorului de credite.

Operațiunile efectuate pe propria răspundere a ordonatorului de credite se înregistrează și într-un cont în afara bilanțului.

Pot fi numite, în vederea exercitării controlului financiar preventiv propriu, persoanele care sunt angajate ale unității sau, după caz, au capacitatea legală de a încheia un contract pentru îndeplinirea acestei atribuții și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- au cetățenie română și domiciliul în România;
- cunosc limba română, scris și vorbit;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- sunt apte din punct de vedere medical să exercite această activitate. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- au studii superioare economice sau juridice absolvite cu diplomă de licență. Prin excepție, când nu există persoane cu pregătire superioară care să îndeplinească prezentele condiții, pot fi numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și persoane cu studii medii de specialitate economică;
- au o vechime efectivă în domeniul finanțelor publice de minimum 3 ani, în cazul instituțiilor publice, și de minimum 3 ani în domeniul financiar-contabil/achiziții publice/juridic, în cazul celorlalte entități publice;
- nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni care le-ar face incompatibile cu exercitarea acestei activități;
- respectă regimul juridic al incompatibilităților specifice și al conflictelor de interese.

Persoanele care exercită controlul financiar preventiv propriu pot fi desemnate din cadrul compartimentului financiar-contabil sau din alte compartimente de specialitate; persoanele respective trebuie să fie altele decât cele care aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei.

Exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor principii:

- Competență profesională. Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare și/sau ale creditelor de angajament. În acest scop, acestea au obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

b) Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor. Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu sunt independente în luarea deciziilor cu privire la exercitarea vizei. Acestora nu li se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele îndeplinite, cu respectarea prevederilor legale, în exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv propriu și în limita acestora, nu se poate dispune încetarea calității de persoană desemnată. Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu răspund, potrivit legii, pentru legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele creditelor bugetare și/sau creditelor de angajament aprobate, după caz, în privința operațiunilor pentru care au acordat viza de control financiar preventiv propriu. Conducerea unității în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.

c) Obiectivitate. În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau refuza viza, persoanele desemnate trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce le-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

d) Conduită morală. Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Acestea trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să își desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.

e) Confidențialitate. Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu sunt obligate să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care sunt autorizate în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.

f) Incompatibilități specifice și conflicte de interese. Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația să respecte regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese prevăzute pentru funcționarii publici, astfel cum sunt reglementate acestea prin Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Desemnarea persoanelor care să exercite controlul financiar preventiv propriu și încetarea calității de persoane desemnate

Persoanele care urmează să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu sunt desemnate la unitatea de învățământ, prin decizia conducătorului acesteia, cu acordul unității ierarhic superioare.

Acordul se emite astfel:

Conducătorul unității stabilește, dintre persoanele care îndeplinesc condițiile de desemnare, în vederea exercitării controlului financiar preventiv propriu, pe acelea care urmează să fie desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și solicită, în scris, de la unitatea în drept emiterea acordului, transmitând și următoarele documente:

- diploma de licență pentru absolvirea studiilor superioare economice sau juridice (copie);
- curriculum vitae, model european;
- minimum două scrisori de recomandare, din care cel puțin una întocmită recent de o persoană angajată a unității care solicită acordul;
- cazier judiciar;

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

e) declarație pe propria răspundere cu privire la respectarea regimului incompatibilităților specifice și al conflictelor de interese, potrivit modelului din anexa la prezentul cod specific;

f) lucrare de concepție privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în condițiile specifice unității respective.

La stabilirea persoanelor care urmează să exercite controlul financiar preventiv propriu, conducătorul unității are în vedere limitarea numărului acestora la strictul necesar, în funcție de volumul și complexitatea operațiunilor supuse vizei.

Unitatea în drept să emită acordul analizează documentele primite, după caz, poartă consultări directe cu persoana/persoanele propusă/propuse și, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării, se pronunță.

După obținerea acordului, conducătorul unității emite decizia internă pentru desemnarea persoanei/persoanelor care urmează să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu. Emiterea deciziei interne fără acordul unității în drept să emită acordul este nelegală.

În cazul absenței temporare de la post a persoanelor desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau în orice situație care conduce la imposibilitatea exercitării vizei de control financiar preventiv propriu de către o persoană desemnată, conducătorul unității poate desemna temporar, prin act de decizie internă, o altă persoană pentru îndeplinirea acestei activități, pentru o perioadă de cel mult 30 de zile calendaristice consecutive.

Dacă sunt desemnate două sau mai multe persoane care să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, conducătorul nominalizează dintre acestea o persoană care are și responsabilitatea coordonării controlului financiar preventiv propriu din unității respectivă și comunică unității care a emis acordul numele acestei persoane.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității:

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Comisia SCIM:

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

9.3. Șeful compartimentului de contabilitate:

- Răspunde de organizarea activității de CFP;
- Răspunde de verificarea respectării procedurii de către cei care acordă viză CFP;
- Răspunde de efectuarea înregistrărilor contabile aferente operațiunilor care nu au obținut viza CFP.

9.4. Persoanele care acordă viza Controlului Financiar Preventiv:

- Răspund de respectarea prezentei proceduri;
- Răspund de verificarea operațiunilor pentru care au acordat viza de CFP;
- Respecta clauzele deciziei date de director cu privire la controlul financiar preventiv propriu.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere a modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		25.02.2022				-	
10.2	I-a		1	18.11.2022		-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Contabilitate	Edu Carmen			18.11.2022			
2.	SCIM	Tomescu Raluca-Veronica			18.11.2022			
3.	Director	Mareș Silvia			18.11.2022			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Registru Viza CFP	-	-	1	-
13.2	Anexa 2 - Decizie CFP	-	-		-

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Revizia 1
	Cod: P.O. 93.03	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	4
5. Domeniul de aplicare	5
6. Documente de referință	6
7. Definiții și abrevieri	7
8. Descrierea procedurii	11
9. Responsabilități	18
10. Formular de evidență a modificărilor	19
11. Formular de analiză a procedurii	19
12. Lista de difuzare a procedurii	19
13. Anexe	19