



Ministerul Educației  
Naționale

Liceul Teoretic "Vasile  
Alecsandri" IAȘI

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind completarea  
controlul financiar preventiv  
propriu

Cod: LVA-POB-93.03.

Ediția: 1  
Revizia: 3  
Ziua: 04 luna: 09 2018

Nr. de ex. : 4

Pag. 1 din 15

Aprobat  
Director,  
Prof. Gheorghită Nistor


## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

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


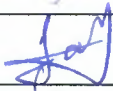

Ediția/ Revizia	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Ediția 1	Elaborat	Prof. Mihaela Băsu	Secretar tehnic CCIM	10.08.2018	
	Verificat	Elena Popa	Administrator financiar	30.08.2018	
	Avizat	Prof. Mihaela Ionescu	Președinte CCIM	03.09.2018	
	Aprobat	Prof. Gheorghită Nistor	Director	10.09.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componentele revizuite	Modalitatea reviziei (M- modificare, A-adăugare, S-suprimare)	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	28.01.2013
2.2.	Revizia 1	Legislația	modificare	20.11.2014
2.3.	Revizia 2	legislația	modificare	01.03. 2018
2.4.	Revizia 3	Legislația, nume coord. de compartimente	modificare	01.09.2018

 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind completarea controlul financiar preventiv propriu</b>  <b>Cod: LVA-POB-93.03.</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 4</b>
		<b>Pag. 2 din 15</b>

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

	Scopul difuzării	Exem-plar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare-informare-evidență-arhivare	1	Contabilitate	Contabil șef	Elena Popa	10.09.2018	
3.2.	Aplicare	2	Administrativ	Administrator	Ciprian Sandru	10.09.2018	
3.6.	Aplicare	3	Secretariat	Secretar șef	Dan Roșu	10.09.2018	

### 4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

4. 1. Procedura este elaborată în scopul definirii cadrului organizatoric în care se acordă viza de control financiar preventiv. 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.

4. 2. Procedura se referă la întreaga activitate financiar-contabila din cadrul LVA, orice act financiar privind plățile având nevoie de viza privind Controlul Financiar Preventiv (CFP).

4. 3. Asigură continuitatea acestei activități.

4.4. Sprijină luarea deciziilor manageriale în vederea administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace pentru îndeplinirea obiectivelor generale ale LVA.


### 5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" Iași și nu face referire la fondurile europene și la împrumuturile externe.

Procedura se aplică de către Compartimentul Contabilitate.

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 clasificației 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.

 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic “Vasile Alecsandri” IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind completarea controlul financiar preventiv propriu</b>  <b>Cod: LVA-POB-93.03.</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 4</b>
		<b>Pag. 3 din 15</b>

- vânzarea, gajarea, concesiunea 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.

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE

6.1. Reglementări internaționale: nu e cazul

6.2. Legislație primară:


- Legea nr. 500/2002 - privind finanțele publice;
- Legea nr.273/2006 - privind finanțele publice locale;
- Codul Civil - art. 999;
- O.G. nr. 119/1999 - privind auditul intern și controlul financiar preventiv;
- Legea nr.: 84/2003 pentru modificarea și completarea OG nr.: 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv;
- OMFP nr.: 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
- OMFP nr. 912/2004 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea CFP, aprobate prin OMFP nr. 522/2003
- 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
- OMFP nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice

6.3. Legislație secundară:

- OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- OUG nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 174/2015, cu modificările ulterioare.
- Ordinul MENCS nr. 5079/2016 - aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și completările cu ordinul 3027/2018
- OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

6.4. Reglementări interne:

- ROFUI al LVA Iași,
- RI al LVA

 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind completarea controlul financiar preventiv propriu</b>  <b>Cod: LVA-POB-93.03.</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 4</b>
		<b>Pag. 4 din 15</b>

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția
1.	Compartiment	Unitate organizatorică, funcțională, prevăzută în Organigrama LVA
2.	Procedură	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
3.	Control Intern Managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul unității de învățământ stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include și structurile organizatorice, metodele și procedurile
4.	An bugetar	anul financiar pentru care se aprobă bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie;
5.	Angajament bugetar	orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate;
6.	Angajament legal	faza în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice;
7.	Articol bugetar	subdiviziune a clasificății 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;
8.	Balanța de verificare	procedeu contabil prin care, lunar, trimestrial, semestrial 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 forma, informații privind soldurile, rulajele și sumele conturilor);
9.	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;
10.	Balanța	Tabel statistico-economic folosit în analiză și planificare, prin care se compară și se raportează indicatorii care urmează a fi corelați, echilibrați, pe o anumită perioadă;
11.	Buget	document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemele de finanțare a instituțiilor publice;



Ministerul Educației  
Naționale

Liceul Teoretic "Vasile  
Alecsandri" IAȘI

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind completarea  
controlul financiar preventiv  
propriu

Cod: LVA-POB-93.03.

Ediția: 1

Revizia: 3

Nr.de ex. : 4

Pag. 5 din 15

12.	Clasificație bugetară	gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare;
13.	Cereri de tragere	document pe care debitorul îl prezintă băncii creditoare și prin care se solicită virarea unor sume din creditul contractat;
14.	Conformitate	caracteristica unei operațiuni, a unor acte sau fapte administrative produse în cadrul unei entități publice de a corespunde politicii asumate în mod expres în domeniul respectiv de către entitatea în cauză sau de către o autoritate superioară acesteia, potrivit legii;
15.	Cont	procedeu contabil de urmărire permanentă și sistematică, într-o formă specială, în expresie valorică și uneori cantitativă, existența și mișcarea mijloacelor și a surselor acestora, precum și procesele economice și rezultatele acestora;
16.	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;
17.	Creanțe	valori avansate temporar de o organizație terților (persoane fizice sau juridice) pentru care urmează să primească un echivalent (o sumă de bani sau un serviciu);
18.	Credit	relație bănească apărută în legătură cu acordarea de împrumuturi în bani unor persoane (fizice sau juridice) sau în legătură cu amânarea plății;
19.	Credit bugetar	suma 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;
20.	Credit de angajament	limita maximă a cheltuielilor ce pot fi angajate, în timpul exercițiului bugetar, în limitele aprobate;
21.	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 casă din bugetele locale;
22.	Dobânda	Suma de bani cu acest titlu, dar și alte prestații sub orice titlu sau denumire, la care debitorul se obligă drept echivalent al folosinței capitalului;
23.	Economicitate	minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;
24.	Eficacitate	gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;
25.	Eficiență	maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;
26.	Entitate publică	autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate comercială la care statul sau o unitate



Ministerul Educației  
Naționale

Liceul Teoretic "Vasile  
Alecsandri" IAȘI

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind completarea  
controlul financiar preventiv  
propriu

Cod: LVA-POB-93.03.

Ediția: 1

Revizia: 3

Nr.de ex. : 4

Pag. 6 din 15

		administrativ -teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
27.	Evidența 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 ;
28.	Execuție bugetară	activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget;
29.	Exercițiu bugetar	perioada egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul;
30.	Extras de cont	document ce atestă tranzacțiile cu disponibilități;
31.	Fișe de cont	document contabil unde se înregistrează în ordine cronologica toate operațiile economice după documentele de evidență și după articole contabile;
32.	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;
33.	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;
34.	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;
35.	Jurnal	registru contabil unde se înregistrează toate operațiunile – mișcările patrimoniului (economico-financiare) sistematic și în ordine cronologică;
36.	Legalitate	caracteristica unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării acesteia;
37.	Lege bugetară anuală	lege care prevede și autorizează pentru fiecare an bugetar veniturile și cheltuielile bugetare, precum și reglementări specifice exercițiului bugetar;



Ministerul Educației  
Naționale

Liceul Teoretic "Vasile  
Alecsandri" IAȘI

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind completarea  
controlul financiar preventiv  
propriu

Cod: LVA-POB-93.03.


Ediția: 1

Revizia: 3

Nr.de ex. : 4

Pag. 7 din 15

38.	Lege de rectificare	lege care modifică în cursul exercițiului bugetar legea bugetară anuală;
39.	Lichidarea cheltuielilor	faza 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;
40.	Nota contabilă	document justificativ de înregistrare în contabilitatea sintetică și analitică, de regulă pentru operațiunile care nu au la bază documente justificative (ștornări, virări, etc.);
41.	Obligație de plată	raport juridic în virtutea căruia debitorul este ținut față de creditor la a da o anume sumă sub sancțiunea constrângerii
42.	Operațiune	orice acțiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia;
43.	Oportunitate	caracteristica unei operațiuni de a servi, în mod adecvat, în circumstanțe date, realizării unor obiective ale politicilor asumate;
44.	Ordonanțarea cheltuielilor	faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri și de servicii au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată;
45.	Ordonator de credite	Persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni;
46.	Patrimoniu public	totalitatea drepturilor și obligațiilor statului, unităților administrativ-teritoriale sau ale entităților publice ale acestora, dobândite sau asumate cu orice titlu. Drepturile și obligațiile statului și ale unităților administrativ-teritoriale se referă atât la bunurile din domeniul public, cât și la cele din domeniul privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
47.	Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu	persoana din cadrul compartimentelor de specialitate, numită de conducătorul entității publice pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau persoana care îndeplinește această atribuție pe bază de contract, în condițiile legii;
48.	Plata cheltuielilor	faza în procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți;
49.	Plata	faza din procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terții creditori (este eliberată de obligațiile sale față de terții creditori);
50.	Proiect de operațiune	orice document prin care se urmărește efectuarea unei operațiuni, în forma pregătită în vederea aprobării sale de către autoritatea competentă, potrivit legii;

 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind completarea controlul financiar preventiv propriu</b>  <b>Cod: LVA-POB-93.03.</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 4</b>
		<b>Pag. 8 din 15</b>

51.	Registru Jurnal	documentul contabil în care se efectuează înregistrarea cronologică a tuturor tranzacțiilor, evenimentelor și a operațiilor, prezentând sumele conturilor implicate debitoare sau creditoare și alte informații legate de acestea;
52.	Regularitate	caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte;
53.	Scadențar	document de eșalonare a cheltuielilor ce se efectuează în perioada curentă și privesc perioadele viitoare și care urmează a se repartiza lunar asupra cheltuielilor;

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	LVA	Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" Iași
2.	ROI	Regulament de ordine interioară
3.	PDI	Proiect de dezvoltare instituțională
4.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității din cadrul LVA
5.	PS	Procedură de sistem
6.	SCIM	Sistem control intern managerial
7.	Comisia SCIM	Comisia de monitorizare, coordonare metodologică a dezvoltării SCIM
8.	OMEN	Ordinul Ministerului Educației Naționale
9.	CFP	Control financiar preventiv
10.	CPV	Vocabularul comun al achizițiilor publice
11.	SEAP	Sistemul electronic de achiziții publice

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

### 8.1. Conținutul controlului financiar preventiv


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.

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

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

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



 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind completarea controlul financiar preventiv propriu</b>  <b>Cod: LVA-POB-93.03.</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 4</b>
		<b>Pag. 9 din 15</b>

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

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

Conducătorul compartimentului Contabilitate răspunde 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 șeful compartimentului Contabilitate sau alte persoane competente din cadrul acestuia.

## 8.2. Efectuarea CFP

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

8.2.2. Persoana care are dreptul de a acorda viza CFP este numită prin decizie.

8.2.3. Viza CFP se exercită prin semnătura persoanei împuternicite în acest sens sau a înlocuitorului desemnat, precum și prin aplicarea sigiliului personal.

**8.2.4. 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


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 și anume: pentru operațiunile privind cheltuielile de personal – secretar șef, pentru celelalte operațiuni - contabilul.

8.3.2. Documentele prezentate la viză se înscriu în Registrul proiectelor de operațiuni prevăzute să fie prezentate la viza de CFP 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.

 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic “Vasile Alecsandri” IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind completarea controlul financiar preventiv propriu</b>  <b>Cod: LVA-POB-93.03.</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 4</b>
		<b>Pag. 10 din 15</b>

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, care va fi transmis directorului.

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

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.

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 asupra operațiunilor refuzate la viză 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 directorului.

#### **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.

 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind completarea controlul financiar preventiv propriu</b>  <b>Cod: LVA-POB-93.03.</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 4</b>
		<b>Pag. 11 din 15</b>

## 8.6. Organizarea evidenței

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

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

8.6.2. În contul 8060 „Credite bugetare aprobate” se înregistrează la 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.

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 ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

### 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 răspundere.

### 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 viza CFP.

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

 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind completarea controlul financiar preventiv propriu</b>  <b>Cod: LVA-POB-93.03.</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 4</b>
		<b>Pag. 12 din 15</b>

#### 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 difuzată personalului care execută sau participă la atribuirea controlului intern privind activitatea de control financiar preventiv.

Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern care fac obiectul acestei proceduri.

#### 10. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI



Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizi a	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semn cond. departa m
1	1	29.05.2017	3	01.03.2018	Integral	Restructurarea procedurii conform Instrucțiunii nr. 1/2017 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice,	
2	1	29.05.2017	4	01.09.2018	Integral	Restructurarea procedurii conform Instrucțiunii nr. 1/2018 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 și Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018	

 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic “Vasile Alecsandri” IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind completarea controlul financiar preventiv propriu</b>  <b>Cod: LVA-POB-93.03.</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 4</b>
		<b>Pag. 13 din 15</b>

## 11. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	CA	Nistor Gheorghită						
2	CEAC	Nistor Alina						
3	Contabilitate	Popa Elena						
4	Secretariat	Roșu Dan						
5	Administrativ	Șandru Ciprian						

## 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	CA	Nistor Gheorghită	10.09.2018			10.09.2018	
2	CEAC	Nistor Alina	10.09.2018			10.09.2018	
3	Contabilitate	Popa Elena	10.09.2018			10.09.2018	
4	Secretariat	Roșu Dan	10.09.2018			10.09.2018	
5	Administrativ	Șandru Ciprian	10.09.2018			10.09.2018	

## 13. ANEXE:

Formular F01-PO-93.03: Registru Viză CFP

## 14. CUPRINS:

Componentele procedurii	Pagina
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință	3
7. Definiții și abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	8



**Ministerul Educației  
Naționale**

**Liceul Teoretic “Vasile  
Alecsandri” IAȘI**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**privind completarea  
controlul financiar preventiv  
propriu**

**Cod: LVA-POB-93.03.**

**Ediția: 1**

**Revizia: 3**

**Nr.de ex. : 4**

**Pag. 14 din 15**

9. Responsabilități	11
10. Formular evidență modificări	12
11. Formular analiză procedură	13
12. Lista de difuzare a procedurii	13
13. Anexe/formulare/ înregistrări	13
14. Cuprins	13



Ministerul Educației  
Naționale

Liceul Teoretic "Vasile  
Alecsandri" IAȘI

LICEUL TEORETIC "VASILE  
ALECSANDRI" IASI  
STR. C. NEGRI,  
NR. 50  
CUI 4701436

REGISTRUL DE  
EVIDENȚA A  
DOCUMENTELOR  
SUPUSE  
CONTROLULUI  
FINANCIAR  
PREVENTIV PE  
ANUL

BUGET  
LOCAL+VENITURI  
PROPRII

<b>Ediția: 1</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind completarea controlul financiar preventiv propriu  Cod: LVA-POB-93.03.
<b>Revizia: 3</b>	
<b>Nr.de ex. : 4</b>	
<b>Pag. 15 din 15</b>	

NR. CRT	COD	DENUMIRE DOCUMENT	NR. DOC.	ZIUA EMITERII	LUNA EMITERII	ANUL EMITERII	COMPAR. EMITENT SI PERSOANA AUTORIZATA SA PREZINTE DOC	VALOA REA INSCRIS A IN DOC	DATA/ ORA PREZ.	VALOAREA OPERAT PT CARE S-A ACORDAT VIZA	VALOAREA OPERAT PT CARE S-A REFUZAT VIZA	DATA/ORA NUMELE, PRENUM SI SEMN. PERS CAREIA I S-A RESPINS VIZA	MOTIVATIA REFUZULUI DE VIZA	OB