

ORDIN Nr. 923/2014 din 11 iulie 2014 \*\*\* Republicat  
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

*Text în vigoare începând cu data de 17 iulie 2023*

REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ

*Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în  
Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 17 iulie 2023.*

#### **Act de bază**

**#B:** Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 28 din  
15 ianuarie 2016

#### **Acte modificatoare**

**#M7:** Ordinul ministrului finanțelor nr. 2178/2023

**#M6:** Ordinul ministrului finanțelor nr. 953/2023

**#M5:** Ordinul ministrului finanțelor nr. 17/2022

**#M4:** Ordinul ministrului finanțelor nr. 555/2021

**#M3:** Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 103/2019

**#M2:** Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2616/2018

**#M1:** Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2332/2017

*Modificările și completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt scrise cu font italic. În fața fiecărei  
modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma  
**#M1**, **#M2** etc.*

#### **#B**

##### ART. 1

Se aprobă Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, prevăzute în [anexa nr. 1](#), și Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, prevăzut în [anexa nr. 2](#), care fac parte integrantă din prezentul ordin.

##### ART. 2

Conducătorii entităților publice dispun măsurile necesare pentru încadrarea în prevederile normelor metodologice și ale codului specific prevăzute la [art. 1](#), în cel mult 90 de zile de la data publicării acestora în Monitorul Oficial al României, Partea I.

##### ART. 3

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă [Ordinul](#) ministrului finanțelor publice nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 320 din 13 mai 2003, cu modificările și completările ulterioare.

##### ART. 4

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și se afișează pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice.

#### **ANEXA 1**

### **NORME METODOLOGICE GENERALE referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv**

#### **A. Dispoziții generale**

1. Scopul controlului financiar preventiv și categoriile de operațiuni asupra cărora se exercită

1.1. Controlul financiar preventiv are drept scop 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.

1.2. 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 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 unităților administrativ-teritoriale;
- vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

-----  
\*) Angajament legal - actul juridic prin care se creează, în cazul actelor administrative sau al contractelor ori se constată, în cazul legilor, hotărârilor de Guvern, acordurilor, hotărârilor judecătorești, obligația de plată pe seama fondurilor publice, conform [art. 2](#) alin. (1) pct. 3 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

Angajamentul bugetar - actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal, conform [art. 2](#) alin. (1) pct. 2 din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare.

1.3. În funcție de specificul entității publice, conducătorul acesteia decide exercitarea controlului financiar preventiv și asupra altor categorii de operațiuni.

## 2. Entitățile publice la care, potrivit legii, se organizează controlul financiar preventiv

2.1. Entitățile publice, 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 Publice, 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.

2.2. Entitățile publice prin care se realizează veniturile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale organizează controlul financiar preventiv conform normelor specifice elaborate în funcție de modalitățile prevăzute de legislația fiscală pentru stabilirea titlurilor de încasare și pentru reducerea, eșalonarea sau anularea acestora.

Regiile autonome, companiile/societățile naționale, precum și societățile la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale dețin capitalul majoritar elaborează, de asemenea, norme specifice de control financiar preventiv, ținând cont de legislația aplicabilă entităților care sunt organizate și funcționează în regim comercial.

2.3. 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 prezentele norme metodologice.

În raport cu specificul entităților publice, 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 entității publice.

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 entităților publice aprobă modificări ale listelor de verificare, asigurând astfel actualizarea acestora.

2.4. Controlul financiar preventiv asupra operațiunilor care reprezintă recuperări de sume utilizate și constatate ulterior ca necuvenite - atât pentru fonduri interne, cât și pentru cele aferente finanțării de la Uniunea Europeană - se organizează, la structurile responsabile pentru recuperarea unor astfel de sume, conform normelor metodologice specifice.

2.5. În toate cazurile în care entitățile publice gestionează fonduri provenite din finanțări externe, în normele de exercitare a controlului financiar preventiv se integrează și procedurile prevăzute de regulamentele organismelor finanțatoare.

### 3. Conținutul controlului financiar preventiv

3.1. Potrivit [art. 23](#) din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, controlul financiar preventiv se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public.

3.2. Controlul financiar preventiv se exercită asupra documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către titularul de drept al competenței sau de către titularul unei competențe delegate în condițiile legii. Nu intră în sfera controlului financiar preventiv analiza și certificarea situațiilor financiare și/sau patrimoniale și nici verificarea operațiunilor deja efectuate.

3.3. Controlul financiar preventiv constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, din punctul de vedere al:

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

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

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

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

3.5. Operațiunile ce privesc acte juridice prin care se angajează patrimonial entitatea publică se supun controlului financiar preventiv după avizarea lor de către compartimentele de specialitate juridică și financiar-contabilă. La entitățile publice unde nu sunt organizate compartimente de specialitate juridică și/sau financiar-contabilă, controlul financiar preventiv se exercită exclusiv prin viza persoanei desemnate de conducătorul entității publice.

3.6. 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 bază 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.

## **B. Controlul financiar preventiv propriu**

### 4. Organizarea controlului financiar preventiv propriu

4.1. Controlul financiar preventiv se organizează, de regulă, în cadrul compartimentelor de specialitate financiar-contabilă. În raport cu natura operațiunilor, conducătorul entității publice poate decide extinderea acestuia și la nivelul altor compartimente de specialitate în care se inițiază, prin acte juridice, sau se constată obligații de plată sau alte obligații de natură patrimonială.

4.2. Controlul financiar preventiv se exercită, prin viză, de persoane din cadrul compartimentelor de specialitate desemnate în acest sens de către conducătorul entității publice. Actul de numire, întocmit conform modelului din [anexa nr. 1.2](#) la prezentele norme metodologice, cuprinde limitele de competență în exercitarea acestuia. Persoanele care exercită controlul financiar preventiv sunt altele decât cele care aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei.

#### **#M4**

4.3. *Viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura persoanelor în drept, competente în acest sens, și prin aplicarea de către acestea a sigiliului personal. Viza de control financiar preventiv se exercită olograf sau electronic.*

*În cazul exercitării olografe, sigiliul personal este reprezentat de ștampilă, care cuprinde următoarele informații: denumirea entității publice; mențiunea "vizat pentru control financiar preventiv"; numărul ștampei (numărul de identificare al titularului acesteia); data acordării vizei (an, lună, zi).*

*În cazul vizei de control financiar preventiv exercitate în formă electronică, semnătura și sigiliul personal sunt reprezentate de semnătura electronică calificată a persoanei desemnate, care trebuie să conțină și toate informațiile cuprinse în sigiliul personal utilizat la exercitarea olografă a vizei, respectiv ștampila.*

Controlul financiar preventiv propriu în formă electronică se exercită numai asupra acelor proiecte de operațiuni stabilite expres prin normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu și care nu contravin reglementărilor legale în vigoare. În acest caz, conducătorii entităților publice stabilesc prin proceduri proprii documentele care vor fi semnate cu semnătură electronică calificată, care pot include și formularele din [anexele nr. 1a\), 1b\), 2 și 3](#) la Ordinul ministrului finanțelor publice 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, cu modificările și completările ulterioare, asupra cărora se exercită viza de control financiar preventiv propriu.

Entitățile publice la care controlul financiar preventiv se exercită în formă electronică introduc în normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu prevederi corespunzătoare în acest sens, astfel încât proiectele de operațiuni și documentele justificative să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

- să fie prezentate integral în formă electronică, prin canale electronice de comunicare al căror mod de utilizare este securizat, procedurat și aprobat de conducătorul entității publice;
- să fie semnate de către toate persoanele stabilite prin acte interne care au competență în emiterea, semnarea, avizarea, certificarea și aprobarea documentelor cu semnătură electronică calificată, bazată pe un certificat calificat pentru semnătură electronică eliberat potrivit legii de un prestator de servicii de încredere;
- să respecte un circuit electronic de semnare, avizare, certificare, aprobare și arhivare, aprobat printr-o procedură internă, care să permită oricând efectuarea de auditări/verificări/controlare și să conțină, cel puțin: modalitățile de transmitere, circuitul propriu-zis al documentelor, precizarea exactă a canalului electronic de comunicare etc.;
- să permită arhivarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și documentelor justificative aferente în formă electronică, conform cerințelor [Legii nr. 135/2007](#) privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată;
- să respecte cerințele prevăzute de legislația financiar-contabilă, legislația generală și specifică aplicabilă entității publice.

4.4. 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 registru). Datele minime care se înscriu în registru sunt cuprinse în [anexa nr. 1.3](#) la prezentele norme metodologice.

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.

Entitățile publice la care registrul se completează în formă integral electronică sau combinată actualizează normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu cu prevederi corespunzătoare în acest sens.

## **#B**

4.5. Termenul pentru pronunțare (acordarea/refuzul vizei) se stabilește, prin decizie internă, de conducătorul entității publice în funcție de natura și complexitatea operațiunilor cuprinse în cadrul general și/sau specific al operațiunilor supuse controlului preventiv.

## 5. Procedura de control

5.1. 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.

5.2. Documentele privind operațiunile prin care se afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public sunt însoțite de avizele compartimentelor de specialitate, de note de fundamentare, de acte și/sau documente justificative și, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament", o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" și/sau de un "Angajament bugetar individual/global", întocmite conform [anexei nr. 1a\)](#), [anexei](#)

[nr. 1b](#)) și, respectiv, [anexei nr. 2](#) la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

#### **#M4**

5.3. *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.*

#### **#B**

5.4. Dacă prin parcurgerea listei de verificare cel puțin unul dintre elementele verificării formale nu este îndeplinit, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, indicându-se în scris motivele restituirii, potrivit [anexei nr. 1.4](#) la prezentele norme metodologice, și se menționează în coloana 8 din registru: "valoarea operațiunii restituite ...".

5.5. 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.

5.6. Dacă necesitățile o impun, în vederea exercitării unui control financiar preventiv cât mai complet, se pot solicita și alte acte justificative, precum și avizul compartimentului de specialitate juridică. Actele justificative solicitate se prezintă în regim de urgență, pentru a nu întârzia sau împiedica realizarea operațiunii. Întârzierea sau refuzul furnizării actelor justificative ori avizelor solicitate se aduce la cunoștință conducătorului entității publice, pentru a dispune măsurile legale.

#### **#M4**

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

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

5.8. *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 entității publice.*

#### **#B**

##### 6. Refuzul de viză

6.1. Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv refuză motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, potrivit [anexei nr. 1.5](#) la prezentele norme metodologice, consemnând acest fapt în registru.

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.

#### **#M4**

6.2. *Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștința conducătorului entității publice, iar celelalte documente se restituie, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea. În cazul documentelor electronice, modalitatea de comunicare a refuzului de viză și restituirea documentelor se realizează potrivit normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu aprobate de conducătorul entității publice.*

#### **#B**



6.3. Cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau de angajament, operațiunile refuzate la viză se pot efectua pe propria răspundere a conducătorului entității publice.

6.4. Efectuarea pe propria răspundere a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice. O copie de pe actul de decizie internă se transmite persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern al entității publice, precum și, după caz, controlorului delegat.

6.5. După primirea actului de decizie internă emis de conducătorul entității publice persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, organele de inspecție economico-financiară din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și, după caz, organul ierarhic superior al entității publice asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe refuzul de viză. Conducătorul organului ierarhic superior are obligația de a lua măsurile legale pentru restabilirea situației de drept.

De asemenea, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, Curtea de Conturi cu ocazia efectuării controalelor dispuse de aceasta.

## **C. Controlul financiar preventiv delegat**

### 7. Organizarea controlului financiar preventiv delegat

7.1. În calitatea sa de organ de specialitate al Guvernului în domeniul finanțelor, Ministerul Finanțelor Publice poate exercita, prin controlori delegați numiți de ministrul finanțelor publice, controlul financiar preventiv la unele entități publice asupra unor operațiuni care pot afecta execuția în condiții de echilibru a bugetelor sau care sunt asociate unor categorii de riscuri determinate prin metodologia specifică analizei riscurilor.

7.2. Controlul financiar preventiv delegat se exercită la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor prevăzute la [art. 12](#) alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, ministrul finanțelor publice numește unul sau mai mulți controlori delegați pentru operațiunile derulate prin bugetul trezoreriei statului, pentru operațiuni privind datoria publică și pentru alte operațiuni specifice Ministerului Finanțelor Publice.

7.3. Prin excepție de la această regulă, în temeiul [art. 25](#) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin ordin, ministrul finanțelor publice poate decide exercitarea controlului financiar preventiv delegat și asupra operațiunilor finanțate sau cofinanțate din fonduri publice ale unor ordonatori secundari ori terțiari de credite sau ale unor persoane juridice de drept privat, dacă prin aceștia se derulează un volum ridicat de credite bugetare și/sau de angajament ori părți semnificative din programele aprobate, iar operațiunile presupun un grad ridicat de risc.

7.4. Pentru asigurarea gestiunii financiare, în condiții de legalitate, economicitate și eficiență, a fondurilor acordate României de Uniunea Europeană și pentru implementarea procedurilor prevăzute în regulamentele organismelor finanțatoare, ministrul finanțelor publice numește controlori delegați la structurile de implementare, în conformitate cu prevederile legale specifice acestora.

### 8. Atribuții ale controlorului delegat

8.1. Formularea de avize consultative cu privire la conformitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea unor operațiuni sau proiecte de acte normative, dacă acestea au impact asupra fondurilor publice. Totodată, în avizele consultative controlorii delegați pot face referire și la regularitatea sau legalitatea unor operațiuni care se vor efectua cu certitudine în viitor sau la acțiuni și/sau inacțiuni administrative care conduc la situații de neregularitate sau nelegalitate.

Avizele consultative se întocmesc la:

- inițiativa controlorului delegat;
- solicitarea ministrului finanțelor publice;
- solicitarea ordonatorului de credite.

8.2. Supravegherea execuției bugetare în condiții de echilibru și de prudențialitate, prin exercitarea controlului prin viză asupra operațiunilor privind deschideri de credite, repartizări și retrageri de credite, virări de credite și modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare.

8.3. Supravegherea organizării, ținerii, actualizării și raportării evidenței angajamentelor.

8.4. Monitorizarea și îndrumarea metodologică a controlului financiar preventiv propriu prin procedura vizei, prin avizul consultativ la refuzul de viză de control financiar preventiv propriu și prin propuneri de perfecționare a organizării controlului financiar preventiv propriu.

8.5. Exercițarea controlului financiar preventiv, din punctul de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, pentru operațiuni care angajează patrimonial entitatea

publică, dacă prin acestea se afectează un volum important din fondurile publice și există riscuri asociate semnificative în efectuarea lor.

#### 9. Numirea și mandatul controlorilor delegați

9.1. Numirea controlorilor delegați la entitățile publice prevăzute la pct. 7 se face prin ordin al ministrului finanțelor publice, la propunerea controlorului financiar șef.

9.2. Prin ordinul de numire controlorul delegat se învestește cu competența de a exercita, în numele legii, la entitatea publică la care a fost numit, atribuțiile prevăzute la pct. 8.

În temeiul [art. 12](#) alin. (6) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conducătorul entității publice are obligația de a asigura controlorului/controlorilor delegat/delegați spațiul și dotarea adecvată, necesare exercitării în bune condiții a atribuțiilor, precum și cooperarea personalului din serviciile de specialitate și a persoanelor desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu.

9.3. Prin ordinul de numire se stabilesc tipurile de operațiuni care se supun controlului financiar preventiv delegat, precum și limitele valorice peste care acesta se exercită, diferențiate pe instituții publice. Tipurile de operațiuni supuse controlului financiar preventiv delegat și limitele valorice aferente acestora se revizuiesc periodic în funcție de evoluția cadrului legislativ și a factorilor de risc specifici anumitor operațiuni.

9.4. În cazul absenței temporare de la post a controlorului delegat numit prin ordin al ministrului finanțelor publice, precum și a înlocuitorului acestuia, controlorul financiar șef este împuternicit să desemneze, prin decizie, un alt controlor delegat care să exercite, pe durata absenței de la post a acestora, atribuțiile stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice și să comunice această situație, în scris, ordonatorului principal de credite.

9.5. Controlorul delegat își exercită atribuțiile în mod independent, neputându-i-se impune, pe nicio cale, acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv. Asupra situațiilor deosebite apărute în activitatea sa, controlorul delegat îl poate informa direct sau prin controlorul financiar șef pe ministrul finanțelor publice.

#### 10. Condiții specifice de exercitare a controlului financiar preventiv delegat

##### #M4

*10.1. Controlul financiar preventiv delegat se exercită asupra operațiunilor care se înscriu în condițiile fixate prin ordinul de numire, în termenul cel mai scurt permis de durata efectivă a verificărilor necesare. Restul operațiunilor prin care se afectează fondurile și/sau patrimoniul public intră în competența exclusivă a controlului financiar preventiv propriu.*

*Viza de control financiar preventiv delegat trebuie să poarte semnătura și sigiliul personal al controlorului delegat. Viza de control financiar preventiv delegat se exercită olograf sau electronic.*

*În cazul exercitării olografe, sigiliul personal este reprezentat de ștampilă, care cuprinde următoarele informații: "Ministerul Finanțelor - Corpul controlorilor delegați"; mențiunea "vizat pentru control financiar preventiv"; "Controlor delegat nr. ..." (numărul de identificare al titularului acesteia); data acordării vizei (an, lună, zi).*

*În cazul vizei de control financiar preventiv delegat exercitate în formă electronică, semnătura și sigiliul personal sunt reprezentate de semnătura electronică calificată a controlorului delegat, care trebuie să conțină și toate informațiile cuprinse în sigiliul personal utilizat la exercitarea olografă a vizei, respectiv ștampila.*

##### #B

10.2. Controlul financiar preventiv delegat se exercită asupra operațiunilor ce intră în competența sa numai după ce acestea au fost supuse controlului financiar preventiv propriu. Operațiunile refuzate la viza de control financiar preventiv propriu nu se supun controlului financiar preventiv delegat.

##### #M4

*10.3. În exercitarea atribuțiilor sale de control financiar preventiv delegat asupra operațiunilor la care s-a stabilit competența sa, controlorul delegat urmează procedura prevăzută la pct. 5. Listele de verificare avute în vedere la efectuarea controlului de către controlorii delegați se emit și se actualizează de către Direcția generală de control financiar preventiv din cadrul Ministerului Finanțelor.*

*Controlorul delegat exercită viza de control financiar preventiv delegat în formă electronică numai asupra proiectelor de operațiuni și documentelor justificative prezentate integral în acest format.*

*Perioada maximă de verificare este de 3 zile lucrătoare de la prezentarea operațiunii, însoțită de toate documentele justificative și informațiile solicitate. În cazuri excepționale, controlorul delegat are dreptul să prelungească perioada de verificare cu maximum 5 zile lucrătoare, informându-i în acest sens pe controlorul financiar șef și pe ordonatorul de credite.*

##### #B

10.4. Dacă în exercitarea atribuțiilor sale controlorul delegat sesizează că, în mod repetat, persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu acordă viza pentru operațiuni care nu întrunesc condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, acesta îl informează în scris pe conducătorul entității publice pentru a dispune măsurile ce se impun potrivit responsabilităților prevăzute la [art. 22](#) din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, precum și la [art. 10](#) alin. (4) și (5) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

10.5. Avizul consultativ, solicitat de către conducătorul entității publice controlorului delegat în cazul refuzului de viză de control financiar preventiv propriu, nu constituie un act de pronunțare asupra legalității și regularității operațiunilor.

#### 11. Regimul refuzului de viză al controlorului delegat

11.1. Dacă în urma parcurgerii procedurii de control menționate la pct. 5 și 10 se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit și, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, controlorul delegat comunică, în scris, potrivit [anexei nr. 1.6](#) la prezentele norme metodologice, ordonatorului de credite, intenția de refuz de viză de control financiar preventiv delegat cu motivele pentru care operațiunea nu poate fi efectuată, consemnând acest fapt în coloana 8 din registru. O copie a intenției de refuz de viză se transmite controlorului financiar șef.

11.2. În situația în care ordonatorul de credite consideră că operațiunea poate fi efectuată, solicită, în scris, controlorului delegat acordarea vizei, prezentând argumentele corespunzătoare de legalitate și regularitate sau, în cazul în care consideră întemeiate motivele intenției de refuz de viză, dispune retragerea de la viză a operațiunii. Ordonatorul de credite prezintă argumente pentru efectuarea operațiunii sau dispune retragerea acesteia, în cel mai scurt timp posibil. Documentația aferentă operațiunii retrase de la viză se restituie de către controlorul delegat compartimentului de specialitate emitent, sub semnătură.

11.3. În situația în care controlorul delegat consideră întemeiate argumentele ordonatorului de credite, acesta acordă viza de control financiar preventiv delegat pentru efectuarea operațiunii. În cazul în care argumentele sunt considerate neîntemeiate sau insuficiente, controlorul delegat solicită, în scris, controlorului financiar șef constituirea, în condițiile legii, a unei comisii pentru formularea opiniei neutre asupra intenției de refuz de viză. Controlorul financiar șef numește prin decizie o comisie formată din 3 membri ai Corpului controlorilor delegați, din care cel puțin unul cu funcție de conducere.

Controlorul delegat are obligația ca odată cu solicitarea de constituire a comisiei să transmită dosarul complet al operațiunii și argumentele ordonatorului de credite.

Comisia analizează cu celeritate temeiurile legale ale operațiunii pentru care se intenționează refuzul de viză, motivația controlorului delegat, prezentată în intenția de refuz de viză, argumentele ordonatorului de credite, precum și alte documente identificate ca fiind relevante asupra cazului.

Opinia neutră este motivată și formulată în scris, în cel mult 3 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, și este comunicată în regim de urgență controlorului delegat. Opinia neutră are rol consultativ, iar soluția finală de acordare a vizei sau de refuz al vizei de control financiar preventiv delegat este de competența exclusivă a controlorului delegat. În cazul în care controlorul delegat emite refuz de viză, acesta are obligația de a transmite ordonatorului de credite o copie a opiniei neutre.

Refuzul de viză se aduce la cunoștință, în scris, ordonatorului de credite, potrivit [anexei nr. 1.7](#) la prezentele norme metodologice, iar documentația aferentă operațiunii se restituie compartimentului de specialitate emitent, sub semnătură.

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.

11.4. Termenul pentru pronunțare prevăzut la pct. 10.3 se suspendă pe perioada de la comunicarea motivelor pentru care operațiunea nu poate fi efectuată până la primirea punctului de vedere al ordonatorului de credite și pe perioada formulării opiniei neutre.

11.5. Cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau de angajament, operațiunile refuzate la viză se pot efectua numai pe propria răspundere a ordonatorului de credite. Actul de decizie, prin care ordonatorul dispune efectuarea operațiunii pe propria răspundere se transmite compartimentului de audit intern și controlorului delegat care consemnează acest fapt în registru.

11.6. După primirea actului de decizie internă emis de conducătorul entității publice controlorul delegat informează Ministerul Finanțelor Publice asupra operațiunilor refuzate la viză și executate pe răspunderea ordonatorului de credite, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe refuzul de viză controlorului financiar șef și organelor de inspecție economico-financiară.

De asemenea, controlorul delegat informează Curtea de Conturi cu ocazia controalelor dispuse de aceasta.

#### **D. Raportare și informare**



## 12. Raportări privind controlul financiar preventiv

12.1. Entitățile publice care administrează patrimoniul public și/sau fonduri publice prin bugetele prevăzute la [art. 1](#) alin. (2) din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, au obligația întocmirii rapoartelor trimestriale cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu, care cuprind situația statistică a operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză, în perioada raportată, completate conform machetei cuprinse în [anexa nr. 1.8](#) la prezentele norme metodologice.

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

Ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat sau ai bugetului oricărui fond special, întocmesc rapoarte pentru activitatea proprie și centralizează rapoartele primite de la ordonatorii secundari de credite sau, după caz, terțiari de credite din subordinea/coordonarea acestora. Acestea se transmit la Ministerul Finanțelor Publice - Direcția generală de control financiar preventiv la termenele fixate de acesta pentru situațiile financiare trimestriale și anuale prevăzute de lege.

12.3. Controlorii delegați întocmesc rapoarte lunare cu privire la situația curentă a angajamentelor efectuate, vizele acordate și situația intențiilor și refuzurilor de viză, avizele consultative, precum și alte aspecte cu privire la derularea operațiunilor financiare, pe care le transmit controlorului financiar șef, conform [anexelor nr. 1.8 și 1.9](#) la prezentele norme metodologice.

12.4. Controlorul financiar șef prezintă ministrului finanțelor publice informații cu privire la intențiile și refuzurile de viză pentru care ordonatorul de credite a dispus efectuarea operațiunilor prin acte de decizie internă, precum și cu privire la aspectele importante ale administrării fondurilor publice rezultate din activitatea de control financiar preventiv delegat/monitorizare.

## **#M1**

### ANEXA 1.1

la [normele metodologice](#)

## **CADRUL GENERAL**

### **al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv**

#### **A. Deschiderea, repartizarea și modificarea creditelor bugetare**

#### Tabelul 1Lex

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Cerere pentru deschiderea de credite bugetare	- <a href="#">Legea nr. 500/2002</a> (21); - <a href="#">Legea nr. 273/2006</a> (30); - <a href="#">Legea nr. 69/2010</a> (34); - legile bugetare anuale; - <a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</a> (48); - <a href="#">Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013</a> (102); - <a href="#">Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014</a> (103); - aprobări ale Guvernului	- nota justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare; - nota de fundamentare/situația privind obligațiile de plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare; - situația disponibilului la sfârșitul lunii precedente; - solicitările

	privind limitele lunare de cheltuieli; - alte acte normative specifice.	ordonatorilor principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare; - situația creditelor bugetare deschise și neutilizate; - bugetul; - fișele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare; - alte documente specifice din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare.	
2.	Dispoziție bugetară privind repartizarea creditelor bugetare sau borderoul centralizator al dispozițiilor bugetare	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (30); - <u>Legea nr. 69/2010</u> (34); - legile bugetare anuale; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48); - <u>Ordinul</u> ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102); - acte de reglementare specifice activității ordonatorilor de credite, angajamente juridice generatoare de obligații de plată pe seama creditelor bugetare; - alte acte normative specifice.	- solicitările ordonatorilor principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare; - fundamentarea sumelor înscrise în dispozițiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu și bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terțiari de credite; - cererea pentru deschiderea de credite bugetare; - bugetul; - fișele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare; - alte documente specifice din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se face repartizarea.
3.	Document pentru	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);	- nota de fundamentare a

	modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	- <a href="#">Legea nr. 273/2006</a> (30); - <a href="#">Legea nr. 69/2010</a> (34); - legile bugetare anuale; - <a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</a> (48); - alte acte normative specifice.	propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare; - bugetul; - alte documente specifice.
4.	Document pentru efectuarea virărilor de credite	- <a href="#">Legea nr. 500/2002</a> (21); - <a href="#">Legea nr. 273/2006</a> (30); - <a href="#">Legea nr. 69/2010</a> (34); - legile bugetare anuale; - <a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</a> (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare pentru efectuarea virărilor de credite; - bugetul; - alte documente specifice.
5.	Dispoziție bugetară privind retragerea creditelor bugetare	- <a href="#">Legea nr. 500/2002</a> (21); - <a href="#">Legea nr. 273/2006</a> (30); - <a href="#">Legea nr. 69/2010</a> (34); - legile bugetare anuale; - <a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</a> (48); - <a href="#">Ordinul</a> ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (102); - <a href="#">Ordinul</a> ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 (103); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare; - bugetul; - situația disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei; - fișele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare; - alte documente specifice.

### **B. Angajamente legale din care rezultă, direct sau indirect, obligații de plată\*1)**

\*1) Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoțit, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament" și/sau de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" și de un "Angajament bugetar individual/global", după caz, întocmite conform prevederilor legale.

#### Tabelul 2Lex

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3

#M6	1.	Contract de	- <a href="#">Regulamentul (CE)</a>	- bugetul;
-----	----	-------------	-------------------------------------	------------

achiziție  
publică/  
sectorială

- nr. 2.195/2002 (1);
  - Legea nr. 500/2002 (21);
  - Legea nr. 346/2004 (26);
  - Legea nr. 273/2006 (30);
  - Legea nr. 287/2009 (33);
  - Legea nr. 105/2011 (37);
  - Legea nr. 72/2013 (38);
  - Legea nr. 227/2015 (39);
  - Legea nr. 98/2016 (40);
  - Legea nr. 99/2016 (41);
  - Legea nr. 101/2016 (43);
  - legile bugetare anuale;
  - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);
  - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53);
  - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59);
  - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61);
  - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63);
  - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 (117);
  - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121);
  - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 (122);
  - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);
  - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);
  - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);
  - Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);
  - Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87);
  - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);
  - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);
  - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);
  - Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93);
  - Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 (123);
  - Hotărârea Guvernului
- strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul;
  - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale;
  - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare);
  - strategia de contractare, dacă este cazul;
  - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul;
  - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul;
  - documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentația de atribuire, dacă este cazul;
  - contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea;
  - anunțul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, după caz;
  - oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă este cazul;
  - actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz;
  - procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii

	<p><u>nr. 209/2022</u> (126);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 829/2022</u> (127);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);</li> <li>- <u>Ordinul</u> președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105);</li> <li>- acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<p>acestuiia candidaților (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfășurată în mai multe etape);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raportul procedurii de atribuire;</li> <li>- documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul;</li> <li>- comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
2.	<p>Angajament legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare**) de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013</u> (7);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10);</li> <li>- Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1.046/2018 (109);</li> <li>- <u>Regulamentul (UE) nr. 241/2021</u> (110);</li> <li>- <u>Regulamentul (CE) nr. 1.060/2021</u> (115);</li> <li>- Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României;</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 346/2004</u> (26);</li> <li>- <u>Legea nr. 350/2005</u> (29);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Legea nr. 321/2006</u> (31);</li> <li>- <u>Legea nr. 287/2009</u> (33);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 57/2002</u> (52);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999</u> (54);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cererea de finanțare/acordul de finanțare, după caz;</li> <li>- fișa de fundamentare a proiectului - avizul de principiu al autorității de management;</li> <li>- proiectul tehnic și listele de evaluare și selecție aferente, întocmite de compartimentele de specialitate/lista proiectelor selectate, după caz;</li> <li>- bugetul;</li> <li>- acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, dacă este cazul;</li> <li>- acordul de implementare, dacă este cazul;</li> <li>- acordul de colaborare, dacă este cazul;</li> <li>- convenția de finanțare, dacă este cazul;</li> <li>- hotărârea/raportul comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate;</li> <li>- programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea</li> </ul>



(59);  
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60);  
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 (62);  
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63);  
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 (64);  
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 122/2020 (119);  
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2020 (120);  
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121);  
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 (122);  
- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);  
- Hotărârea Guvernului nr. 1.265/2004 (71);  
- Hotărârea Guvernului nr. 1.266/2004 (72);  
- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);  
- Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (79);  
- Hotărârea Guvernului nr. 134/2011 (81);  
- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);  
- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);  
- Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 (91);  
- Hotărârea Guvernului nr. 936/2020 (125);  
- Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126);  
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127);  
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);  
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale

finanțării;  
- apeluri de proiecte, dacă este cazul;  
- nota de fundamentare și devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanțator;  
- raportul privind vizita la fața locului, dacă este cazul;  
- raportul de analiză a conformității administrative și a eligibilității proiectului;  
- scrisoarea de notificare privind raportul de analiză a conformității proiectului;  
- raportul de evaluare tehnică și financiară;  
- documentul pentru aprobarea proiectelor selectate;  
- alte documente specifice.

		nr. 16/2010 (101); - procedurile de sistem/ operaționale; - actele administrative de aprobare a ghidurilor solicitantului/ghidurilor specifice; - alte acte normative specifice.	
3.	Contract subsecvent acordului-cadru	- <u>Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 500/2002</u> (21); - <u>Legea nr. 346/2004</u> (26); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (30); - <u>Legea nr. 287/2009</u> (33); - <u>Legea nr. 105/2011</u> (37); - <u>Legea nr. 72/2013</u> (38); - <u>Legea nr. 227/2015</u> (39); - <u>Legea nr. 98/2016</u> (40); - <u>Legea nr. 99/2016</u> (41); - <u>Legea nr. 101/2016</u> (43); - legile bugetare anuale; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48); - <u>Ordonanța Guvernului nr. 13/2011</u> (53); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009</u> (59); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011</u> (61); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015</u> (63); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017</u> (117); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021</u> (121); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021</u> (122); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 264/2003</u> (70); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 759/2007</u> (76); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 875/2011</u> (83); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 218/2012</u> (85); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 1/2016</u> (87);	- bugetul; - acordul-cadru; - acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; - angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul; - invitația la reofertare, documentația de atribuire completă, clarificări la documentația de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea con competiției între operatorii economici; - oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea con competiției între operatorii economici; - nota justificativă privind stabilirea ofertei câștigătoare a contractului subsecvent/ raportul procedurii de reofertare dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea con competiției între operatorii economici; - documentul privind soluționarea contestațiilor, dacă este cazul; - fișa obiectivului/ proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 93/2016</u> (88);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 394/2016</u> (89);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 395/2016</u> (90);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 907/2016</u> (93);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 419/2018</u> (123);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 209/2022</u> (126);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 829/2022</u> (127);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);</li> <li>- <u>Ordinul</u> președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105);</li> <li>- acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul;</li> <li>- actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
4.	Contract/Comandă de achiziție publică/sectorială, atribuit/atribuită prin achiziție directă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 346/2004</u> (20);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Legea nr. 287/2009</u> (33);</li> <li>- <u>Legea nr. 105/2011</u> (37);</li> <li>- <u>Legea nr. 72/2013</u> (38);</li> <li>- <u>Legea nr. 227/2015</u> (39);</li> <li>- <u>Legea nr. 98/2016</u> (40);</li> <li>- <u>Legea nr. 99/2016</u> (41);</li> <li>- <u>Legea nr. 101/2016</u> (43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 13/2011</u> (53);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009</u> (59);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011</u> (61);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015</u> (63);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- programul anual al achizițiilor publice/sectoriale;</li> <li>- programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare);</li> <li>- acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul;</li> <li>- documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este</li> </ul>

	<p><u>Guvernului nr. 98/2017</u> (117);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021</u> (121);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021</u> (122);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 264/2003</u> (70);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 759/2007</u> (76);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 875/2011</u> (83);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 218/2012</u> (85);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 93/2016</u> (88);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 394/2016</u> (89);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 395/2016</u> (90);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 907/2016</u> (93);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 419/2018</u> (123);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 209/2022</u> (126);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 829/2022</u> (127);</li> <li>- <u>Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002</u> (94);</li> <li>- <u>Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016</u> (105);</li> <li>- acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<p>cazul;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- referatul de necesitate;</li> <li>- anunțul publicat într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau a SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate, dacă este cazul;</li> <li>- documentul justificativ al achiziției;</li> <li>- documentația de atribuire, dacă este cazul;</li> <li>- notificările transmise operatorilor economici ale căror produse/servicii/lucrări necesare autorității contractante se găsesc pe SEAP, dacă este cazul;</li> <li>- dovada transmiterii prin SEAP a răspunsului operatorilor economici, dacă este cazul;</li> <li>- oferta/ofertele fermă/ferme transmisă/transmise prin SEAP de către operatorii economici, dacă este cazul;</li> <li>- acceptul ofertei ferme a operatorului economic de către autoritatea contractantă, dacă este cazul;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	
5.	<p>Act adițional la contractul de achiziție publică/sectorială</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 346/2004</u> (20);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Legea nr. 287/2009</u> (33);</li> <li>- <u>Legea nr. 105/2011</u> (37);</li> <li>- <u>Legea nr. 72/2013</u> (38);</li> <li>- <u>Legea nr. 227/2015</u> (39);</li> <li>- <u>Legea nr. 98/2016</u> (40);</li> <li>- <u>Legea nr. 99/2016</u> (41);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește prețul contractului;</li> <li>- contractul de achiziție publică/sectorială și actele adiționale anterioare, dacă este cazul;</li> </ul>

- Legea nr. 101/2016 (43);
- legile bugetare anuale;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (48);
- Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (53);
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (59);
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (61);
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (63);
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 (117);
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 (121);
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 (122);
- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);
- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);
- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);
- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);
- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87);
- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);
- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);
- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (93);
- Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 (123);
- Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126);
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127);
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);
- Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105);
- documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului;
- documentul de constituire a garanției de bună execuție a contractului în termenul de valabilitate;
- nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării contractului de achiziție publică/sectorială;
- alte documente specifice.



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	
<b>#M1</b>			
6.	Acord de împrumut subsidiar/Acord de împrumut subsidiar și garanție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007</u> (58);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007</u> (77);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (98);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (99);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 505/2009 (100);</li> <li>- acordul de împrumut extern/contractul de finanțare;</li> <li>- actul normativ de ratificare a acordului de împrumut extern sau a contractului de finanțare extern, după caz;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fundamentarea propunerii de avizare a acordului de împrumut subsidiar;</li> <li>- hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială);</li> <li>- hotărârea Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări;</li> <li>- acordul de împrumut/contractul de finanțare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
7.	Convenție de garanție aferentă acordului de garanție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007</u> (58);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 9/2007</u> (74);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007</u> (77);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (97);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (98);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fundamentarea propunerii de convenție;</li> <li>- hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială);</li> <li>- avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări;</li> <li>- nota rezultat al</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (99);</li> <li>- acordul de împrumut extern, încheiat între beneficiarul garanției și finanțatorul extern;</li> <li>- actul normativ de ratificare a acordului de garanție/hotărârea Guvernului de aprobare a garanției;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
8.	<p>Scrisoare de garanție pentru împrumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finanțelor Publice/ contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritorială</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007</u> (58);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007</u> (77);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (97);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (98);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (99);</li> <li>- acordul de împrumut extern;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțare, Garanții și Asigurări;</li> <li>- hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială);</li> <li>- convenția de garantare;</li> <li>- memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului;</li> <li>- nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
9.	<p>Convenție de garantare între Ministerul Finanțelor Publice/unitatea administrativ-teritorială, în calitate de garant, și beneficiarul scrisorii de garanție</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007</u> (58);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007</u> (77);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (97);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (98);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (99);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fundamentarea propunerii de convenție;</li> <li>- avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțare, Garanții și Asigurări;</li> <li>- hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială);</li> <li>- memorandumul privind acordul de principiu</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- acordul de împrumut extern;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pentru acordarea garanției statului;</li> <li>- nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
10.	Scrisoare de garanție pentru împrumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritorială	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007</u> (58);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 9/2007</u> (74);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007</u> (77);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (97);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (98);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (99);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări;</li> <li>- hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială);</li> <li>- memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului;</li> <li>- nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat;</li> <li>- convenția de garanție, semnată de garantat;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
11.	Convenție de garanție între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de garant, și reprezentantul legal al unității administrativ-teritoriale, în calitate de garantat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007</u> (58);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 9/2007</u> (74);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007</u> (77);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (97);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (98);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (99);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fundamentarea propunerii de convenție;</li> <li>- hotărârea comisiei de autorizare;</li> <li>- avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări;</li> <li>- hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială);</li> <li>- memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului;</li> <li>- nota rezultat al</li> </ul>

			negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat; - alte documente specifice.
<b>#M6</b>			
12.	Contract de concesiune, cumpărare sau de închiriere de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, în care entitatea publică este concesionar, cumpărător sau chiriaș	- <u>Legea nr. 213/1998</u> (16); - <u>Legea nr. 500/2002</u> (21); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (30); - <u>Legea nr. 287/2009</u> (33); - <u>Legea nr. 227/2015</u> (39); - <u>Legea nr. 98/2016</u> (40); - <u>Legea nr. 101/2016</u> (43); - legile bugetare anuale; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019</u> (118); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 395/2016</u> (90); - <u>Ordinul</u> președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105); - alte acte normative specifice.	- programul anual al achizițiilor publice; - bugetul; - nota de fundamentare a concesiunii, cumpărării sau închirierii; - procedura aprobată de conducătorul entității publice, aplicabilă operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere; - documente specifice privind derularea operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de conducător; - alte documente specifice.
<b>#M1</b>			
13.	Acord pentru schimb de experiență sau documentare, pe bază de reciprocitate, fără transfer de valută	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21); - <u>Legea nr. 590/2003</u> (24); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (30); - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48); - <u>Ordonanța Guvernului nr. 80/2001</u> (50); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 552/1991</u> (65); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a proiectului de acord; - devizul de cheltuieli aferent acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului; - alte documente specifice.
14.	Act intern de decizie privind organizarea acțiunilor de protocol, a unor manifestări cu caracter cultural-științific sau a altor acțiuni cu caracter specific, inclusiv devizul	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (30); - legile bugetare anuale; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48); - <u>Ordonanța Guvernului nr. 80/2001</u> (50); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 552/1991</u> (65); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 189/2001</u> (69); - <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice	- nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-științific sau a acțiunii cu caracter specific; - bugetul; - documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune; - alte documente specifice.

	estimativ, pe categorii de cheltuieli	nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	
<b>#M6</b>			
15.	Act intern de decizie privind deplasarea în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21); - <u>Legea nr. 248/2005</u> (28); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (30); - legile bugetare anuale; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 518/1995</u> (66); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 189/2001</u> (69); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 714/2018</u> (124); - <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a deplasării în străinătate; - bugetul; - documente, invitații și comunicări scrise de la partenerul extern, privitoare la acțiune și condițiile efectuării deplasării în străinătate; - nota-mandat privind deplasarea; - memorandumul, după caz; - oferte pentru cazare și/sau transport, după caz; - alte documente specifice.
16.	Act intern de decizie privind delegarea sau detașarea în țară a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21); - <u>Legea nr. 53/2003</u> (22); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (30); - legile bugetare anuale; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019</u> (118); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 714/2018</u> (124); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a delegării/detașării; - bugetul; - acceptul scris al persoanei detașate, dacă este cazul; - alte documente specifice.
17.	Act administrativ (ordin, act intern de decizie)/ contract individual de muncă privind angajarea sau promovarea/ avansarea personalului, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere, acordarea altor	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21); - <u>Legea nr. 53/2003</u> (22); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (30); - <u>Legea-cadru nr. 153/2017</u> (36); - legile bugetare anuale; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019</u> (118); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 611/2008</u> (78); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022</u> (128); - <u>Ordinul</u> ministrului muncii și solidarității sociale nr. 64/2003 (95);	- nota de fundamentare și dosarul angajării/ avansării/promovării personalului; - bugetul; - statul de funcții aprobat; - contractul colectiv de muncă, dacă este cazul; - propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale; - anunțul organizării concursului, dacă este cazul; - actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/



	drepturi salariale	- alte acte normative specifice.	soluționare a contestațiilor, dacă este cazul; - procesul-verbal încheiat de comisia de concurs/ soluționare a contestațiilor, dacă este cazul; - alte documente specifice.
<b>#M1</b>			
18.	Contract de comodat în care entitatea publică are calitatea de comodat	- <a href="#">Legea nr. 500/2002</a> (21); - <a href="#">Legea nr. 273/2006</a> (30); - <a href="#">Legea nr. 287/2009</a> (33); - <a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</a> (48); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - referatul de necesitate; - devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodat; - alte documente specifice.
19.	Convenție pentru acordarea de împrumuturi, conform <a href="#">art. 69</a> din <a href="#">Legea nr. 500/2002</a>	- <a href="#">Legea nr. 500/2002</a> (21); - <a href="#">Legea nr. 273/2006</a> (30); - <a href="#">Legea nr. 287/2009</a> (33); - legile bugetare anuale; - <a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</a> (48); - actul normativ de înființare a unor instituții publice/ activități finanțate integral din venituri proprii; - alte acte normative specifice.	- actul de înființare a instituției publice/ activității finanțate integral din venituri proprii; - solicitarea instituției publice interesate pentru acordarea împrumutului; - nota de fundamentare privind acordarea împrumutului; - programul privind realizarea veniturilor proprii care să asigure rambursarea împrumutului; - graficul de rambursare a împrumutului; - alte documente specifice.
<b>#M6</b>			
20.	Angajament legal (contract/acord/convenție de finanțare, contract de subvenție, convenție de împrumut etc.) pentru acordarea de ajutoare de stat/de minimis	- <a href="#">Legea nr. 500/2002</a> (21); - <a href="#">Legea nr. 346/2004</a> (26); - legile bugetare anuale; - <a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</a> (48); - <a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007</a> (58); - <a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014</a> (62); - <a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015</a> (63);	- bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcat pe fiecare an de implementare a schemei și pe surse de finanțare; - documentele prevăzute în actele normative/ administrative de aprobare a acordării ajutoarelor de stat/de minimis; - cerere pentru finanțare, însoțită de documentele justificative prevăzute în actul normativ/

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021</u> (121);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021</u> (122);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007</u> (74);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 209/2022</u> (126);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 829/2022</u> (127);</li> <li>- actul normativ de instituire a schemei de ajutor de stat/de minimis;</li> <li>- actul normativ/ administrativ de aprobare a acordării ajutoarelor de stat/de minimis;</li> <li>- reglementări comunitare în domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, orientări comunitare, instrucțiuni și comunicări ale Comisiei), specifice fiecărui tip de ajutor de stat/de minimis;</li> <li>- acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>administrativ;</li> <li>- documentele justificative pentru fundamentarea planului de afaceri, dacă este cazul;</li> <li>- planul de investiții și studiul tehnico-economic, dacă este cazul;</li> <li>- indicatorii de eficiență aferenți proiectului de investiții, dacă este cazul;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
21.	Contract de parteneriat public-privat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 213/1998</u> (16);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- <u>Legea nr. 31/1990</u> (106);</li> <li>- <u>Legea nr. 51/2006</u> (107);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Legea nr. 287/2009</u> (33);</li> <li>- <u>Legea nr. 72/2013</u> (38);</li> <li>- <u>Legea nr. 227/2015</u> (39);</li> <li>- <u>Legea nr. 98/2016</u> (40);</li> <li>- <u>Legea nr. 99/2016</u> (41);</li> <li>- <u>Legea nr. 100/2016</u> (42);</li> <li>- <u>Legea nr. 101/2016</u> (43);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 13/2011</u> (53);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011</u> (61);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015</u> (63);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul/sursa de finanțare, dacă este cazul;</li> <li>- studiul de fundamentare aprobat;</li> <li>- acordul de asociere a două sau mai multor entități publice, dacă este cazul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul;</li> <li>- decizia conducătorului entității publice de organizare și punere în funcțiune a unității interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat;</li> <li>- strategia anuală de achiziții publice/</li> </ul>

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 39/2018 (108);
  - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (118);
  - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (70);
  - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);
  - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (83);
  - Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (87);
  - Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);
  - Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (89);
  - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 (90);
  - Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (92);
  - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);
  - Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105);
  - actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare;
  - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare, dacă este cazul;
  - hotărârea Guvernului de desemnare a instituției/autorității publice pentru pregătirea și atribuirea contractului în numele partenerului public, dacă este cazul;
  - alte acte normative specifice.
- sectoriale, dacă este cazul;
  - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale, dacă este cazul;
  - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile), dacă este cazul;
  - strategia de contractare;
  - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul;
  - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul;
  - documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentația de atribuire, dacă este cazul;
  - contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea;
  - anunțul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, după caz;
  - anunțul de concesiune/invitația de concesiune/anunțul de concesiune/simplificat/anunțul de intenție publicat în SEAP, clarificări publicate, dacă este cazul, sau invitația de participare publicată în SEAP, erate publicate, dacă este cazul;
  - oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente

			<p>ofertei, dacă este cazul;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- actul de numire/ desemnare a comisiei de evaluare/negociere/ coordonare și supervizare sau a juriului, după caz;</li> <li>- procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia candidaților (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfășurată în mai multe etape);</li> <li>- raportul procedurii de atribuire;</li> <li>- documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul;</li> <li>- comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
22.	Act adițional la contractul de parteneriat public-privat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Legea nr. 213/1998</a> (16);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 500/2002</a> (21);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 31/1990</a> (106);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 51/2006</a> (107);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 273/2006</a> (30);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 287/2009</a> (33);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 72/2013</a> (38);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 227/2015</a> (39);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 98/2016</a> (40);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 99/2016</a> (41);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 100/2016</a> (42);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 101/2016</a> (43);</li> <li>- <a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</a> (48);</li> <li>- <a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 13/2011</a> (53);</li> <li>- <a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011</a> (61);</li> <li>- <a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015</a> (63);</li> <li>- <a href="#">Ordonanța de urgență a</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul/sursa de finanțare/veniturile proiectului/documentul privind asumarea de către o entitate publică a obligațiilor de plată sau de garanție în beneficiul partenerului public în concordanță cu cele prevăzute în studiul de fundamentare, dacă este cazul;</li> <li>- contractul de parteneriat public-privat inițial și actele adiționale anterioare, după caz;</li> <li>- documentul prin care Guvernul sau autoritatea deliberativă locală, după caz, a aprobat contractul de parteneriat public privat;</li> <li>- documentele achiziției</li> </ul>

	<p><u>Guvernului nr. 39/2018</u> (108);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019</u> (118);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 264/2003</u> (70);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 759/2007</u> (76);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 875/2011</u> (83);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 1/2016</u> (87);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 93/2016</u> (88);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 394/2016</u> (89);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 395/2016</u> (90);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 867/2016</u> (92);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);</li> <li>- <u>Ordinul</u> președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105);</li> <li>- actul normativ/administrativ de aprobare a studiului de fundamentare;</li> <li>- acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare, dacă este cazul;</li> <li>- hotărârea Guvernului de desemnare a instituției/autorității publice pentru pregătirea și atribuirea contractului în numele partenerului public, dacă este cazul;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<p>inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documentul de constituire sau suplimentare a garanției de bună execuție a contractului în termenul de valabilitate, dacă este cazul;</li> <li>- nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării contractului de parteneriat public-privat;</li> <li>- documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește contribuția partenerului public, dacă este cazul;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	
23.	<p>Act adițional la angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013</u> (7);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10);</li> <li>- Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1.046/2018 (109);</li> <li>- <u>Regulamentul (UE)</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și actele adiționale anterioare, dacă este cazul;</li> <li>- documentul din care</li> </ul>

<p><u>nr. 241/2021</u> (110);</p> <p>- <u>Regulamentul (CE)</u></p> <p><u>nr. 1.060/2021</u> (115);</p> <p>- Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României (116);</p> <p>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</p> <p>- <u>Legea nr. 346/2004</u> (26);</p> <p>- <u>Legea nr. 350/2005</u> (29);</p> <p>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</p> <p>- <u>Legea nr. 321/2006</u> (31);</p> <p>- <u>Legea nr. 287/2009</u> (33);</p> <p>- legile bugetare anuale;</p> <p>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</p> <p>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 57/2002</u> (52);</p> <p>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999</u> (54);</p> <p>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009</u> (59);</p> <p>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009</u> (60);</p> <p>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014</u> (62);</p> <p>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015</u> (63);</p> <p>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015</u> (64);</p> <p>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 122/2020</u> (119);</p> <p>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2020</u> (120);</p> <p>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021</u> (121);</p> <p>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021</u> (122);</p> <p>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 264/2003</u> (70);</p> <p>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 1.265/2004</u> (71);</p>	<p>rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care se majorează valoarea;</p> <p>- nota de fundamentare privind necesitatea modificării angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare;</p> <p>- alte documente specifice.</p>
--	---



- Hotărârea Guvernului nr. 1.266/2004 (72);
- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (76);
- Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (79);
- Hotărârea Guvernului nr. 134/2011 (81);
- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (85);
- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (88);
- Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 (91);
- Hotărârea Guvernului nr. 936/2020 (125);
- Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 (126);
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 (127);
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 16/2010 (101);
- procedurile de sistem/ operaționale;
- actele administrative de aprobare a ghidurilor solicitantului/ghidurilor specifice;
- alte acte normative specifice.

**\*\*)** Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare va fi detaliat pe subpuncte la nivelul fiecărei entități publice, în funcție de tipul acestuia (exemplu: B.2.1 "Contract/Decizie de finanțare din fonduri europene nerambursabile", B.2.2 "Contract/Decizie/Ordin de finanțare în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență", B.2.3 "Convenție de finanțare" etc.).

## **#M1**

### **C. Ordonanțarea cheltuielilor**

#### Tabelul 3Lex

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3

## **#M6**

- |    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 1. | Ordonanțare de plată privind achiziția publică/sectorială, concesiunea de lucrări sau servicii | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 82/1991</u> (12);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Legea nr. 72/2013</u> (38);</li> <li>- <u>Legea nr. 227/2015</u> (39);</li> <li>- <u>Legea nr. 98/2016</u> (40);</li> <li>- <u>Legea nr. 99/2016</u> (41);</li> <li>- <u>Legea nr. 100/2016</u> (42);</li> <li>- <u>Legea nr. 101/2016</u> (43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009</u> (59);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011</u> (61);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015</u> (63);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 122/2020</u> (119);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021</u> (121);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021</u> (122);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 264/2003</u> (70);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 875/2011</u> (83);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 218/2012</u> (85);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 1/2016</u> (87);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 93/2016</u> (88);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 394/2016</u> (89);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 395/2016</u> (90);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 867/2016</u> (92);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 209/2022</u> (126);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 829/2022</u> (127);</li> <li>- <u>Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002</u> (94);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- contractul/contractul subsecvent de achiziție publică/sectorială sau comanda, contractul de concesiune de lucrări sau servicii;</li> <li>- documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul;</li> <li>- angajamentul bugetar/bugetul;</li> <li>- factura însoțită de documente care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor;</li> <li>- documentul de constituire a comisiei de recepție;</li> <li>- documentele privind recepția produselor/serviciilor/lucrărilor;</li> <li>- documentele de transport, vămuire, dacă este cazul;</li> <li>- evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul> |
|----|--|---|--|

2.	Ordonanțare de plată pentru avansuri acordate în cadrul contractului de achiziție publică/sectorială/de concesiune de lucrări sau servicii	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Legea nr. 500/2002</a> (21);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 273/2006</a> (30);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 227/2015</a> (39);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- <a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</a> (48);</li> <li>- <a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009</a> (59);</li> <li>- <a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011</a> (61);</li> <li>- <a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 264/2003</a> (70);</li> <li>- <a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 875/2011</a> (83);</li> <li>- <a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 218/2012</a> (85);</li> <li>- <a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 1/2016</a> (87);</li> <li>- <a href="#">Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002</a> (94);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contractul de achiziție publică/sectorială/contractul de concesiune de lucrări sau servicii;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul;</li> <li>- angajamentul bugetar;</li> <li>- avizul de plată;</li> <li>- nota de aprobare a cheltuielilor eligibile;</li> <li>- solicitarea de acordare a avansului;</li> <li>- factura;</li> <li>- documentul prin care se constituie garanția legală de returnare a avansului;</li> <li>- nota de fundamentare/autorizare;</li> <li>- documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul;</li> <li>- evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
3.	Ordonanțare de plată privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale în cadrul angajamentelor legale (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013</a> (7);</li> <li>- <a href="#">Regulamentul (CE) nr. 508/2014</a> (10);</li> <li>- <a href="#">Regulamentul (CE) nr. 1.046/2018</a> (109);</li> <li>- <a href="#">Regulamentul (CE) nr. 1.060/2021</a> (115);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 500/2002</a> (21);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 273/2006</a> (30);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 105/2011</a> (37);</li> <li>- <a href="#">Legea nr. 227/2015</a> (39);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- <a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</a> (48);</li> <li>- <a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999</a> (54);</li> <li>- <a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009</a> (59);</li> <li>- <a href="#">Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare;</li> <li>- angajamentul bugetar/bugetul;</li> <li>- cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale, după caz, împreună cu documentele justificative aferente;</li> <li>- cererea de transfer/cererea de transfer de fonduri, după caz, împreună cu documentele justificative prevăzute în angajamentele legale de finanțare;</li> <li>- nota de autorizare a plății/rambursării sau nota de lichidare;</li> </ul>

	<p>(60);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015</u> (63);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 122/2020</u> (119);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2020</u> (120);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021</u> (121);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021</u> (122);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 264/2003</u> (70);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 759/2007</u> (76);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 442/2009</u> (79);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 1/2016</u> (87);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 93/2016</u> (88);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 936/2020</u> (125);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 209/2022</u> (126);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 829/2022</u> (127);</li> <li>- <u>Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002</u> (94);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- avizul de plată/ rambursare;</li> <li>- raportul de progres, dacă este cazul;</li> <li>- decontul privind prefinanțarea acordată, dacă este cazul;</li> <li>- documentația justificativă specifică ce rezultă din actul normativ/stabilită prin ghiduri specifice ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	
<b>#M1</b>			
4.	<p>Ordin de plată în valută pentru achitarea la extern a ratelor de capital, a dobânzilor, a comisioanelor și a altor costuri provenite din împrumuturi externe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 312/2004</u> (25);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- legea de ratificare a împrumutului;</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007</u> (58);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007</u> (77);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- notificarea de plată emisă de finanțatorul extern;</li> <li>- bugetul/angajamentul bugetar;</li> <li>- adresa de confirmare a obligației de plată din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordinul de plată/ extrasul de cont atestând virarea echivalentului în lei a obligației de plată la extern în contul entității publice;</li> <li>- nota de fundamentare;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- angajamentul legal;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
5.	Ordonanțare de plată privind virarea către bancă a contravalorii în lei a valutei disponibilizate pentru achitarea la extern a obligațiilor de plată rezultate din împrumuturile externe contractate direct sau garantate de stat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 312/2004</u> (25);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- legea de ratificare a împrumutului;</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007</u> (58);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007</u> (77);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);</li> <li>- acordul de împrumut;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- notificarea de plată emisă de finanțatorul extern;</li> <li>- bugetul;</li> <li>- confirmarea băncii privind operațiunea de schimb valutar;</li> <li>- confirmarea băncii privind operațiunea de plată la extern;</li> <li>- ordinul de plată în valută;</li> <li>- nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei față de bancă;</li> <li>- nota de lichidare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
6.	Ordonanțare de plată sau ordonanțare a transferului valutar pentru plăți care se efectuează din conturile speciale ale împrumuturilor externe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- legea de ratificare a acordului de împrumut;</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007</u> (58);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007</u> (77);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- acordul de împrumut extern/acordul subsidiar de împrumut;</li> <li>- angajamentul bugetar/bugetul;</li> <li>- contractul/comanda de achiziții publice/sectoriale;</li> <li>- facturile emise de furnizori, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operațiunii pentru care se solicită plata;</li> <li>- documentele de transport, vămuire;</li> <li>- documentele justificative care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor și recepția;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
7.	Ordonanțare de plată pentru acreditiv simplu sau documentar în cadrul unui	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- legile de ratificare a acordurilor de împrumut;</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- contractul extern;</li> <li>- angajamentul bugetar;</li> <li>- acreditivul simplu sau documentar transmis/emis</li> </ul>

	contract extern finanțat printr-un împrumut extern	<u>nr. 119/1999</u> (48); - alte acte normative specifice.	de banca depozitară a contului special; - documentele justificative de transport, vămuire, dacă este cazul; - documentele justificative care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor ori recepția, dacă este cazul; - acordul de împrumut extern/acordul subsidiar de împrumut; - alte documente specifice.
8.	Ordonanțare de plată pentru cotizații, respectiv contribuții, taxe etc. la diverse organisme internaționale	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (30); - legile de ratificare; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 41/1994</u> (45); - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48); - <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - alte acte normative specifice.	- acordul, convenția sau protocolul privind aderarea la organismul internațional, actul normativ care aprobă aderarea; - angajamentul bugetar/bugetul; - avizul de plată transmis de organismul internațional; - alte documente specifice.
9.	Ordonanțare de plată pentru ajutoare de stat/de minimis, scheme de plăți, subvenții, transferuri, rente viagere agricole sau alte plăți din fonduri publice, acordate operatorilor economici sau altor beneficiari legali	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21); - <u>Legea nr. 346/2004</u> (26); - <u>Legea nr. 247/2005</u> (27); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (30); - <u>Legea nr. 227/2015</u> (39); - legile bugetare anuale; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48); - <u>Ordonanța Guvernului nr. 22/2002</u> (51); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007</u> (58); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014</u> (62); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007</u> (77); - <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94); - actul normativ/administrativ de	- nota de fundamentare/nota de lichidare; - angajamentul legal, dacă este cazul; - angajamentul bugetar/bugetul; - bugetul schemei de ajutoare/de plăți, defalcat pe ani de implementare și pe surse de finanțare; - cererea de plată/de decontare/de eliberare a sumei; - documentația specifică potrivit actului normativ/administrativ care reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice.



		<p>instituire/aprobare a schemei de ajutor de stat/de minimis sau schemei de plăți;</p> <p>- reglementări comunitare în domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, instrucțiuni și comunicări ale Comisiei etc.);</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	
10.	Ordonanțare de plată privind redevențe, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau închiriere	<p>- <a href="#">Legea nr. 500/2002</a> (21);</p> <p>- <a href="#">Legea nr. 273/2006</a> (30);</p> <p>- <a href="#">Legea nr. 227/2015</a> (39);</p> <p>- legile bugetare anuale;</p> <p>- <a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</a> (48);</p> <p>- <a href="#">Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002</a> (94);</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	<p>- nota de fundamentare;</p> <p>- contractul de concesiune sau de închiriere;</p> <p>- angajamentul bugetar/bugetul;</p> <p>- documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat;</p> <p>- alte documente specifice.</p>

#### #M6

11.	Ordonanțare de plată/Dispoziție de plată către casierie privind avansuri sau sume cuvenite titularului de decont, care se acordă prin casierie	<p>- <a href="#">Legea nr. 500/2002</a> (21);</p> <p>- <a href="#">Legea nr. 273/2006</a> (30);</p> <p>- <a href="#">Decretul nr. 209/1976</a> (44);</p> <p>- <a href="#">Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</a> (48);</p> <p>- <a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 518/1995</a> (66);</p> <p>- <a href="#">Hotărârea Guvernului nr. 714/2018</a> (124);</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	<p>- nota de fundamentare;</p> <p>- documentul specific prin care s-a aprobat acțiunea și devizul acesteia;</p> <p>- decontul justificativ al cheltuielilor, dacă este cazul;</p> <p>- alte documente specifice.</p>
12.	Ordonanțare de plată a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului, precum și a obligațiilor fiscale aferente acestora	<p>- <a href="#">Legea nr. 76/2002</a> (19);</p> <p>- <a href="#">Legea nr. 346/2002</a> (20);</p> <p>- <a href="#">Legea nr. 500/2002</a> (21);</p> <p>- <a href="#">Legea nr. 53/2003</a> (22);</p> <p>- <a href="#">Legea nr. 95/2006</a> (32);</p> <p>- <a href="#">Legea nr. 273/2006</a> (30);</p> <p>- <a href="#">Legea nr. 69/2010</a> (34);</p> <p>- <a href="#">Legea nr. 263/2010</a> (35);</p> <p>- <a href="#">Legea-cadru nr. 153/2017</a> (36);</p> <p>- <a href="#">Legea nr. 227/2015</a> (39);</p> <p>- legile bugetare anuale;</p> <p>- <a href="#">Ordonanța Guvernului</a></p>	<p>- centralizatorul lunar al statelor de salarii;</p> <p>- statele de salarii;</p> <p>- bugetul/angajamentul bugetar;</p> <p>- situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate;</p> <p>- situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la buget, pe</p>

	<p><u>nr. 119/1999</u> (48);</p> <p>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019</u> (118);</p> <p>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005</u> (55);</p> <p>- <u>Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 166/2006</u> (96);</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	<p>luna anterioară;</p> <p>- actul de decizie internă privind aprobarea acordării sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale, dacă este cazul;</p> <p>- alte documente specifice.</p>
--	---	---

#### #CIN

\*) În lista cu acte normative din coloana 2 de la poziția 1, Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 apare de două ori. În să lista cu acte normative din coloana 2 de la poziția 1 este reprodusă exact în forma în care a fost publicată în modificarea de la pagina 15 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 721 din 6 septembrie 2017.

#### #M1

##### D. Concesionarea, închirierea, transmiterea, vânzarea și schimbul bunurilor din patrimoniul instituțiilor publice

##### Tabelul 4Lex

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3

#### #M6

1.	Contract de concesiune de bunuri proprietate publică (entitatea publică este concedent)	<p>- <u>Legea nr. 213/1998</u> (16);</p> <p>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</p> <p>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</p> <p>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</p> <p>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019</u> (118);</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	<p>- studiul de oportunitate;</p> <p>- documentul de aprobare a studiului de oportunitate;</p> <p>- hotărârea de aprobare a concesiunii;</p> <p>- caietul de sarcini;</p> <p>- documentația de atribuire;</p> <p>- documentul de aprobare a documentației de atribuire;</p> <p>- clarificările privind documentația și răspunsurile la acestea, dacă este cazul;</p> <p>- nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;</p> <p>- anunțul de licitație publicat;</p> <p>- documentul de constituire a comisiei de</p>
----	---	---	---

			<p>evaluare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procesele-verbale întocmite de comisia de evaluare;</li> <li>- raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare;</li> <li>- informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii;</li> <li>- documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul;</li> <li>- oferta câștigătoare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
2.	<p>Contract de închiriere a bunurilor proprietate publică (entitatea publică este titular al dreptului de proprietate/ administrare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 213/1998</u> (16);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Legea nr. 287/2009</u> (33);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019</u> (118);</li> <li>- norme/proceduri/ regulamente interne privind închirierea bunurilor proprietate publică, aprobate de entitățile publice;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare/ referatul de oportunitate;</li> <li>- titlul de proprietate/ hotărârea de aprobare a dreptului de administrare;</li> <li>- hotărârea de aprobare a închirierii bunurilor proprietate publică;</li> <li>- documentația de atribuire;</li> <li>- anunțul de licitație publicat;</li> <li>- clarificările privind documentația și răspunsurile la acestea, dacă este cazul;</li> <li>- documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare;</li> <li>- clarificările solicitate de autoritatea contractantă și răspunsurile ofertanților, dacă este cazul;</li> <li>- raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare;</li> <li>- informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii;</li> <li>- documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul;</li> <li>- oferta câștigătoare;</li> </ul>

			- alte documente specifice.
<b>#M1</b>			
3.	Contract de concesiune de lucrări sau servicii (entitatea publică este concedent) *2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 213/1998</u> (16);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Legea nr. 100/2016</u> (42);</li> <li>- <u>Legea nr. 101/2016</u> (43);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 867/2016</u> (92).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- strategia de contractare sau nota justificativă/ studiul de fundamentare privind selectarea procedurii, după caz;</li> <li>- documentația de atribuire completă și, dacă este cazul, clarificările la documentație;</li> <li>- documentul de soluționare a contestațiilor privind documentația de atribuire, dacă este cazul;</li> <li>- anunțul de concesionare/ invitația de concesionare/ anunțul de concesiune simplificat/anunțul de intenție/invitația de participare publicate în SEAP, și, dacă este cazul, erate, clarificări publicate;</li> <li>- actul de numire/ desemnare a comisiei de evaluare/negociere/ coordonare și supervizare;</li> <li>- oferta desemnată câștigătoare și, dacă este cazul, clarificările aferente ofertei;</li> <li>- raportul procedurii de atribuire;</li> <li>- comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire;</li> <li>- documentul de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii, dacă este cazul;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
4.	Act adițional la contractul de concesiune de lucrări sau servicii	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 213/1998</u> (16);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Legea nr. 100/2016</u> (42);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul creșterii</li> </ul>

	(entitatea publică este concedent)*2)	<u>nr. 119/1999</u> (48); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 867/2016</u> (92).	prețului contractului; - contractul de concesiune și, dacă este cazul, actele adiționale anterioare; - documentele inițiale ale concesiunii; - documentul de constituire a garanției de bună execuție; - nota justificativă; - alte documente specifice.
5.	Proces-verbal de predare-preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată	- <u>Ordonanța Guvernului nr. 19/1995</u> (46); - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 841/1995</u> (67); - alte acte normative specifice.	- referatul de disponibilizare; - adresele de informare a instituțiilor publice care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate; - adresele instituțiilor publice care solicită bunul disponibil; - alte documente specifice.
6.	Contract de vânzare-cumpărare a bunurilor disponibilizate (entitatea publică are calitatea de vânzător)	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (30); - <u>Ordonanța Guvernului nr. 19/1995</u> (46); - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 841/1995</u> (67); - alte acte normative specifice.	- referatul de disponibilizare; - decizia de numire a comisiei de evaluare a bunurilor; - raportul de evaluare a bunurilor disponibilizate ce urmează a fi vândute; - decizia de numire a comisiei de licitație; - anunțul de vânzare publicat/afișat; - documentația licitației publice deschise cu strigare; - lista cu ofertanții acceptați; - documentele de participare la licitație ale celor admiși; - procesul-verbal/ procesele-verbale de constatare ale comisiei, dacă este cazul; - procesul-verbal de adjudecare a licitației; - documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este

cazul;  
- alte documente  
specifice.

\*2) Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoțit, dacă este cazul, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament" și/sau de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" și de un "Angajament bugetar individual/global", după caz, întocmite conform prevederilor legale.

### E. Alte operațiuni supuse controlului financiar preventiv

Tabelul 5Lex

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.*)	Strategie de contractare pentru achiziția publică/sectorială	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 346/2004</u> (26);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Legea nr. 98/2016</u> (40);</li> <li>- <u>Legea nr. 99/2016</u> (41);</li> <li>- <u>Legea nr. 101/2016</u> (43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 394/2016</u> (89);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 395/2016</u> (90);</li> <li>- <u>Ordinul</u> președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- strategia anuală a achizițiilor publice/sectoriale;</li> <li>- programul anual al achizițiilor publice/sectoriale;</li> <li>- programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare);</li> <li>- referatele de necesitate;</li> <li>- alte acte specifice privind documentarea și fundamentarea deciziilor din etapa de planificare/pregătire a achiziției publice/sectoriale.</li> </ul>
2.*)	Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrări sau servicii	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 213/1998</u> (16);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Legea nr. 100/2016</u> (42);</li> <li>- <u>Legea nr. 101/2016</u> (43);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 867/2016</u> (92);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- actul de desemnare a comisiei de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului;</li> <li>- studiul de fundamentare a deciziei de concesiune/referatul de necesitate și oportunitate;</li> <li>- modelul financiar, dacă</li> </ul>



			este cazul; - alte documente specifice.
--	--	--	---

### #CIN

\*) Conform art. I pct. 1 din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2616/2018 (#M2), la litera E "Alte operațiuni supuse controlului financiar preventiv" din cadrul anexei nr. 1.1 la normele metodologice, documentul justificativ "bugetul" din cadrul operațiunilor cu numărul curent 1 "Strategie de contractare pentru achiziția publică/sectorială" și numărul curent 2 "Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrări sau servicii" se abrogă.

### #M6

3.	Model de acord-cadru de achiziție publică/sectorială inclus în documentația de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 346/2004</u> (26);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Legea nr. 98/2016</u> (40);</li> <li>- <u>Legea nr. 99/2016</u> (41);</li> <li>- <u>Legea nr. 101/2016</u> (43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 395/2016</u> (90);</li> <li>- <u>Ordinul</u> președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul;</li> <li>- programul anual al achizițiilor publice/sectoriale;</li> <li>- programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare);</li> <li>- strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție;</li> <li>- nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare;</li> <li>- fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul;</li> <li>- lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul;</li> <li>- acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul;</li> <li>- actul de aprobare a</li> </ul>
----	--	---	--

		documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul; - documentația de atribuire; - anunțul de intenție, dacă este cazul; - anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare; - alte documente specifice.	
4.	Model de contract de achiziție publică/sectorială inclus în documentația de atribuire	- <u>Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 500/2002</u> (21); - <u>Legea nr. 346/2004</u> (26); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (30); - <u>Legea nr. 287/2009</u> (33); - <u>Legea nr. 105/2011</u> (37); - <u>Legea nr. 72/2013</u> (38); - <u>Legea nr. 227/2015</u> (39); - <u>Legea nr. 98/2016</u> (40); - <u>Legea nr. 99/2016</u> (41); - <u>Legea nr. 101/2016</u> (43); - legile bugetare anuale; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48); - <u>Ordonanța Guvernului nr. 13/2011</u> (53); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009</u> (59); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011</u> (61); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017</u> (117); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021</u> (121); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021</u> (122); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 264/2003</u> (70); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 759/2007</u> (76); - <u>Hotărârea Guvernului</u>	- bugetul; - strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul; - programul anual al achizițiilor publice/sectoriale; - programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare); - strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție; - nota privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare; - fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul; - lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de

	<p><u>nr. 875/2011</u> (83);</p> <p>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 218/2012</u> (85);</p> <p>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 394/2016</u> (89);</p> <p>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 395/2016</u> (90);</p> <p>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 907/2016</u> (93);</p> <p>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 419/2018</u> (123);</p> <p>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 209/2022</u> (126);</p> <p>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 829/2022</u> (127);</p> <p>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);</p> <p>- <u>Ordinul</u> președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105);</p> <p>- acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare;</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	<p>investiții, dacă este cazul;</p> <p>- acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul;</p> <p>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare;</p> <p>- documentația de atribuire;</p> <p>- anunțul de intenție, dacă este cazul;</p> <p>- anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare;</p> <p>- alte documente specifice.</p>	
5.	<p>Model de contract de concesiune de lucrări sau servicii inclus în documentația de atribuire (entitatea publică este concedent)</p>	<p>- <u>Legea nr. 213/1998</u> (16);</p> <p>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</p> <p>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</p> <p>- <u>Legea nr. 100/2016</u> (42);</p> <p>- <u>Legea nr. 101/2016</u> (43);</p> <p>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</p> <p>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 867/2016</u> (92);</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	<p>- bugetul;</p> <p>- strategia de contractare; sau</p> <p>- nota justificativă/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achiziție;</p> <p>- nota privind calculul valorii estimate, dacă este cazul;</p> <p>- fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul;</p> <p>- lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul;</p> <p>- actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul;</p> <p>- acordul sau convenția de finanțare externă, dacă</p>

			<p>este cazul;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare;</li> <li>- documentația de atribuire;</li> <li>- anunțul de intenție, dacă este cazul;</li> <li>- anunțul de concesionare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
6.	Acord-cadru de achiziție publică/ sectorială	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 346/2004</u> (26);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Legea nr. 98/2016</u> (40);</li> <li>- <u>Legea nr. 99/2016</u> (41);</li> <li>- <u>Legea nr. 101/2016</u> (43);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 394/2016</u> (89);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 395/2016</u> (90);</li> <li>- <u>Ordinul</u> președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- strategia anuală de achiziții publice/ sectoriale, dacă este cazul;</li> <li>- programul anual al achizițiilor publice/ sectoriale;</li> <li>- programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/ sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare);</li> <li>- strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție;</li> <li>- nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare;</li> <li>- fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul;</li> <li>- lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul;</li> <li>- acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare;</li> <li>- actul de aprobare a documentației</li> </ul>

tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul;

- documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări/erate la documentația de atribuire, dacă este cazul;
- actul de numire/ desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului;
- contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea;
- anunțul de participare/ simplificat/de concurs, publicat în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul;
- oferta/ofertele desemnată/desemnate câștigătoare și clarificările aferente ofertei/ofertelor, dacă este cazul;
- raportul procedurii de atribuire;
- comunicările către ofertanți ale rezultatului aplicării procedurii;
- documentul privind soluționarea contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- alte documente specifice.

**#M1**

- |    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 7. | Act adițional la acordul-cadru de achiziție publică/ sectorială | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002</u> (1);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 346/2004</u> (26);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Legea nr. 98/2016</u> (40);</li> <li>- <u>Legea nr. 99/2016</u> (41);</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- acordul-cadru de achiziție publică/ sectorială și actele adiționale anterioare, dacă este cazul;</li> <li>- documentele achiziției inițiale, prin care se</li> </ul> |
|----|---|---|---|

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 101/2016</u> (43);</li> <li>- <u>legile bugetare anuale</u>;</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 394/2016</u> (89);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 395/2016</u> (90);</li> <li>- <u>Ordinul</u> președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (105);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru;</li> <li>- nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării acordului-cadru;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
8.	Document de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții, în funcție de evoluția indicilor de prețuri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 907/2016</u> (93);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- programul de investiții publice, dacă este cazul;</li> <li>- actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investiții sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții;</li> <li>- fișa obiectivului/proiectului de investiții, dacă este cazul;</li> <li>- devizul general al obiectivului/proiectului de investiții sau al lucrărilor de intervenții;</li> <li>- angajamentele legale încheiate;</li> <li>- situația plăților efectuate conform evidențelor contabile până la data actualizării;</li> <li>- situația restului de executat la data actualizării;</li> <li>- baza de date statistice a Institutului Național de Statistică;</li> <li>- nota de calcul al actualizării;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
9.	Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 15/1994</u> (13);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 19/1995</u> (46);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 112/2000</u> (49);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune;</li> <li>- actul constatator al avariei;</li> <li>- devizul estimativ al</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 909/1997</u> (68);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 (104);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>reparației capitale;</li> <li>- nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale;</li> <li>- alte acte justificative.</li> </ul>
10.	Decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea acțiunilor de protocol, a manifestărilor cu caracter cultural-științific sau a altor acțiuni cu caracter specific	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 82/1991</u> (12);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Decretul nr. 209/1976</u> (44);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 80/2001</u> (50);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 552/1991</u> (65);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actul intern de decizie privind organizarea acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-științific sau a acțiunii cu caracter specific;</li> <li>- documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
11.	Decont de cheltuieli privind deplasarea în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Decretul nr. 209/1976</u> (44);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 518/1995</u> (66);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate;</li> <li>- documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
<b>#M6</b>			
12.	Decont de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasări în țară și/sau pentru achiziții prin cumpărare directă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Legea nr. 98/2016</u> (40);</li> <li>- <u>Decretul nr. 209/1976</u> (44);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 395/2016</u> (90);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 714/2018</u> (124);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actul intern de decizie privind deplasarea în țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă;</li> <li>- documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
<b>#M1</b>			
13.	Contract de sponsorizare în care entitatea	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 32/1994</u> (14);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a contractului de sponsorizare;</li> </ul>

	publică este beneficiar al sponsorizării	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- documentația specifică privind derularea operațiunii de sponsorizare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
14.	Act de donație, în care entitatea publică are calitatea de donatar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Legea nr. 287/2009</u> (33);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a actului de donație;</li> <li>- documentația specifică privind derularea operațiunii de donație;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
15.	Dispoziție de încasare către casierie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 82/1991</u> (12);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Decretul nr. 209/1976</u> (44);</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans;</li> <li>- decizia de imputare;</li> <li>- alte acte din care rezultă obligații de plată în sarcina unor persoane;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
<b>#M6</b>			
16.	Cerere de prefinanțare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013</u> (5);</li> <li>- <u>Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013</u> (6);</li> <li>- <u>Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013</u> (7);</li> <li>- <u>Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013</u> (8);</li> <li>- <u>Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013</u> (9);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 508/2014 (10);</li> <li>- <u>Regulamentul (UE) nr. 809/2014</u> (11);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.046/2018 (109);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.056/2021 (111);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.057/2021 (112);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.058/2021 (113);</li> <li>- Regulamentul (UE) nr. 1.059/2021 (114);</li> <li>- <u>Regulamentul (UE) nr. 1.060/2021</u> (115);</li> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- <u>Legea nr. 105/2011</u> (37);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare;</li> <li>- prognoza fluxului de prefinanțare;</li> <li>- copie extras cont disponibil din fonduri europene;</li> <li>- copie extras cont trezorerie;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999</u> (54);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009</u> (59);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009</u> (60);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015</u> (63);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015</u> (64);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021</u> (121);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021</u> (122);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 264/2003</u> (70);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 759/2007</u> (76);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 93/2016</u> (88);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 640/2016</u> (91);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 209/2022</u> (126);</li> <li>- <u>Hotărârea Guvernului nr. 829/2022</u> (127);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 16/2010 (101);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	
17.	Cerere de fonduri europene	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013</u> (5);</li> <li>- <u>Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013</u> (6);</li> <li>- <u>Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013</u> (7);</li> <li>- <u>Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013</u> (8);</li> <li>- <u>Regulamentul (UE)</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul;</li> <li>- angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare;</li> <li>- nota justificativă;</li> <li>- declarația de cheltuieli;</li> <li>- cashflow-ul sumelor</li> </ul>

nr. 1.305/2013 (9);  
- Regulamentul (CE)  
nr. 508/2014 (10);  
- Regulamentul (UE)  
nr. 809/2014 (11);  
- Regulamentul (UE)  
nr. 1.046/2018 (109);  
- Regulamentul (UE)  
nr. 1.056/2021 (111);  
- Regulamentul (UE)  
nr. 1.057/2021 (112);  
- Regulamentul (UE)  
nr. 1.058/2021 (113);  
- Regulamentul (UE)  
nr. 1.059/2021 (114);  
- Regulamentul (UE)  
nr. 1.060/2021 (115);  
- Legea nr. 500/2002 (21);  
- Legea nr. 273/2006 (30);  
- Legea nr. 105/2011 (37);  
- legile bugetare anuale;  
- Ordonanța Guvernului  
nr. 119/1999 (48);  
- Ordonanța de urgență a  
Guvernului nr. 63/1999  
(54);  
- Ordonanța de urgență a  
Guvernului nr. 64/2009  
(59);  
- Ordonanța de urgență a  
Guvernului nr. 74/2009  
(60);  
- Ordonanța de urgență a  
Guvernului nr. 40/2015  
(63);  
- Ordonanța de urgență a  
Guvernului nr. 49/2015  
(64);  
- Ordonanța de urgență a  
Guvernului nr. 124/2021  
(121);  
- Ordonanța de urgență a  
Guvernului nr. 133/2021  
(122);  
- Hotărârea Guvernului  
nr. 264/2003 (70);  
- Hotărârea Guvernului  
nr. 759/2007 (76);  
- Hotărârea Guvernului  
nr. 93/2016 (88);  
- Hotărârea Guvernului  
nr. 640/2016 (91);  
- Hotărârea Guvernului  
nr. 209/2022 (126);  
- Hotărârea Guvernului  
previzionate;  
- raportarea financiară;  
- raportul asupra  
progresului înregistrat;  
- situația cofinanțării de  
la bugetul de stat;  
- reconcilierea bancară;  
- copie extras cont  
trezorerie;  
- alte documente  
specifice.

		<p><u>nr. 829/2022</u> (127);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (94);</li> <li>- <u>Ordinul</u> ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 16/2010 (101);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	
<b>#M1</b>			
18.	<p>Cerere de tragere și cerere de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (21);</li> <li>- <u>Legea nr. 273/2006</u> (30);</li> <li>- Legea de ratificare a acordului de împrumut extern;</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (48);</li> <li>- <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007</u> (58);</li> <li>- Procedura finanțatorului extern cu privire la tragerile din împrumut;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare/ nota de prezentare;</li> <li>- situațiile/rapoartele de cheltuieli, documentele necesare în vederea efectuării tragerii, conform prevederilor acordurilor de împrumut și/sau acordurilor subsidiare;</li> <li>- contractele interne sau externe, facturile, ordinele de plată prin care s-au efectuat plăți în cadrul procedurilor de refinanțare, dacă este cazul;</li> <li>- certificatul de conformitate, dacă este cazul;</li> <li>- notificarea privind intrarea în efectivitate a împrumutului, emisă de finanțator;</li> <li>- acordul de împrumut/ contractul de finanțare/ refinanțare și amendamentele convenite;</li> <li>- acordul subsidiar, dacă este cazul;</li> <li>- bugetul, dacă este cazul;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>

**F. Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv**

**LISTĂ DE VERIFICARE  
CERERE PENTRU DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE**

Cod A.1

Tabelul 6Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Nota justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare
1.2.	- Nota de fundamentare/Situația privind obligațiile de plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare
1.3.	- Situația disponibilului la sfârșitul lunii precedente
1.4.	- Solicitățile ordonatorilor principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.5.	- Situația creditelor bugetare deschise și neutilizate
1.6.	- Bugetul
1.7.	- Fișele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate să semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare
1.8.	- Alte documente specifice din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
3.	<b>Completarea corectă a cererii pentru deschiderea de credite bugetare cu privire la:</b>
3.1.	- Beneficiarul deschiderii de credite bugetare
3.2.	- Conturile de trezorerie
3.3.	- Suma pentru care se cere deschiderea de credite bugetare
3.4.	- Corespondența dintre suma solicitată la nivel de capitol și detalierea pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare
3.5.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular
4.	<b>Încadrarea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare în:</b>



4.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an și trimestre, detaliate conform clasificăției bugetare
4.2.	- Limitele lunare de cheltuieli stabilite de Guvern (când este cazul) sau în limita diminuată conform prevederilor legale
4.3.	- Nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (când este cazul)
4.4.	- Nivelul rezultat din nota justificativă/fundamentare
5.	<b>Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare, ținând cont de:</b>
5.1.	- Creditele bugetare deschise și neutilizate
5.2.	- Utilizarea integrală a sumei până la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
6.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
6.1.	- Încadrarea creditelor bugetare solicitate în prevederile bugetului ordonatorului de credite, repartizate pe trimestre, detaliate conform clasificăției bugetare, precum și existența temeiului legal al sumelor care se solicită pentru deschiderea de credite bugetare
6.2.	- Stabilirea sumelor solicitate în funcție de creditele deschise și neutilizate
6.3.	- Existența justificărilor, inclusiv cu privire la ordonatorii principali, secundari și terțiari, dacă este cazul, prin care ordonatorul principal argumentează că nu va înregistra în sold sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
6.4.	- Respectarea dispozițiilor legale care reglementează efectuarea cheltuielilor
6.5.	- Concordanța semnăturilor de pe cererea pentru deschiderea de credite bugetare cu cele existente în fișele cu specimene de semnături

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### DISPOZIȚIE BUGETARĂ PRIVIND REPARTIZAREA CREDITELOR BUGETARE SAU BORDEROUL CENTRALIZATOR AL DISPOZIȚIILOR BUGETARE

Cod A.2

#### Tabelul 7Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>

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

	fundamentări/justificări
4.5.	- Concordanța semnăturilor de pe dispoziția bugetară privind repartizarea creditelor bugetare cu cele existente în fișele cu specimene de semnături

**NOTĂ:**

În cazul în care se prezintă la viză Borderoul centralizator al dispozițiilor bugetare, obiectivele verificării din prezenta listă de verificare vor fi urmărite atât pentru fiecare dispoziție bugetară, cât și pentru borderoul centralizator în cauză.

**LISTĂ DE VERIFICARE  
DOCUMENT PENTRU MODIFICAREA REPARTIZĂRII PE TRIMESTRE A CREDITELOR BUGETARE**

Cod A.3

Tabelul 8Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare
3.	<b>Încadrarea sumei cu care se modifică repartizările pe trimestre în:</b>
3.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an și detaliate conform clasificăției bugetare
3.2.	- Nivelurile rezultate din nota de fundamentare
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Dacă modificarea este în competența de aprobare a Ministerului Finanțelor Publice sau a ordonatorilor principali/secundari, după caz
4.2.	- Sumele propuse sunt prevăzute în bugetul anual aprobat și dacă sunt respectate prevederile <u>Legii nr. 69/2010</u> , când este cazul

4.3.	- Concordanța propunerii de modificare cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate
4.4.	- Existența și relevanța justificărilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse în documentul de modificare
4.5.	- Respectarea angajamentelor anterioare

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**DOCUMENT PENTRU EFECTUAREA VIRĂRILOR DE CREDITE**

Cod A.4

Tabelul 9Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Nota de fundamentare pentru efectuarea virărilor de credite
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul pentru efectuarea virărilor de credite
3.	<b>Încadrarea sumei prevăzute a se vira în:</b>
3.1.	- Creditele repartizate pe an/trimestre și detaliate conform clasificăției bugetare
3.2.	- Nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Să nu contravină legii privind finanțele publice, legii responsabilității fiscal-bugetare, legilor bugetare anuale sau actelor normative de rectificare
4.2.	- Să fie în concordanță cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate
4.3.	- Să asigure respectarea angajamentelor anterioare

4.4.	- Existența de justificări, detalieri și necesități privind execuția, până la finele anului bugetar, a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificăției bugetare de la care se propune disponibilizarea, respectiv a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificăției bugetare la care se suplimentează prevederile bugetare
4.5.	- Să fie efectuate în intervalul de timp prevăzut de lege

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**DISPOZIȚIE BUGETARĂ PRIVIND RETRAGEREA CREDITELOR BUGETARE**

Cod A.5

Tabelul 10Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Situația disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei
1.4.	- Fișele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare
1.5.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispoziția bugetară privind retragerea creditelor bugetare
3.	<b>Completarea corectă a dispoziției bugetare privind retragerea creditelor bugetare cu privire la:</b>
3.1.	- Rubricile aferente instituției publice care reține creditele bugetare/instituției publice care i se retrag creditele bugetare, inclusiv conturilor aferente și unităților Trezoreriei Statului la care acestea sunt deschise
3.2.	- Suma care se retrage

3.3.	- Corespondența dintre suma care se retrage și detalierea de pe versoul formularului
3.4.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Existența creditelor bugetare deschise și neutilizate
4.2.	- Retragera de credite bugetare este temeinic justificată
4.3.	- Încadrarea operațiunii de retragere în termenul legal și în nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.4.	- Să asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.5.	- Concordanța semnăturilor de pe dispoziția bugetară privind retragerea creditelor bugetare cu cele existente în fișele cu specimene de semnături

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

## #M6

### LISTĂ DE VERIFICARE CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod B.1

#### Tabelul 11Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
1.3.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Strategia de contractare, dacă este cazul
1.6.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.7.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.8.	- Documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentația de atribuire, dacă este cazul



1.9.	- Contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea
1.10.	- Anunțul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/ Anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, după caz
1.11.	- Oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă este cazul
1.12.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz
1.13.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia candidaților (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfășurată în mai multe etape)
1.14.	- Raportul procedurii de atribuire
1.15.	- Documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.16.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.17.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de achiziție publică/sectorială
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global
3.	<b>Valoarea contractului să se încadreze în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei câștigătoare
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și/sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)

4.2.	- Procedura de atribuire aplicată să fie cea stabilită în:
	a) Strategia de contractare, dacă este cazul; și b) Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, dacă nu este cazul să se întocmească strategia de contractare, potrivit prevederilor legale
4.3.	- Obiectul contractului să se încadreze în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, ordin, decizie, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator
4.4.	- Să fie întocmit potrivit modelului de contract inclus în documentația de atribuire cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul autorității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată
4.5.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare
4.6.	- Să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice
4.7.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.4 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile autorității contractante
4.8.	- Contractul de achiziție publică/sectorială trebuie să cuprindă prevederi referitoare la: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului; c) prețul/costul contractului; d) durata; e) termenele de livrare/prestare a activităților ce fac obiectul contractului; f) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalitățile și condițiile de plată; h) acordarea de avans în condițiile legii; i) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; j) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**LISTĂ DE VERIFICARE  
ANGAJAMENT LEGAL (CONTRACT, DECIZIE, ORDIN, ACORD, CONVENȚIE ETC.) DE FINANȚARE\*)**

Cod B.2

Tabelul 12Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Cererea de finanțare/Acordul de finanțare, după caz
1.2.	- Fișa de fundamentare a proiectului - avizul de principiu al autorității de management
1.3.	- Proiectul tehnic și listele de evaluare și selecție aferente, întocmite de compartimentele de specialitate/lista proiectelor selectate, după caz
1.4.	- Bugetul
1.5.	- Acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, dacă este cazul
1.6.	- Acordul de implementare, dacă este cazul
1.7.	- Acordul de colaborare, dacă este cazul
1.8.	- Convenția de finanțare, dacă este cazul
1.9.	- Hotărârea/Raportul comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate
1.10.	- Programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării
1.11.	- Apelurile de proiecte, dacă este cazul
1.12.	- Nota de fundamentare și devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanțator
1.13.	- Raportul privind vizita la fața locului, dacă este cazul
1.14.	- Raportul de analiză a conformității administrative și a eligibilității proiectului
1.15.	- Scrisoarea de notificare privind raportul de analiză a conformității proiectului
1.16.	- Raportul de evaluare tehnică și financiară
1.17.	- Documentul pentru aprobarea proiectelor selectate
1.18.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>

2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global
3.	<b>Încadrarea valorii angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Să fie în cadrul programului de finanțare, respectiv să se regăsească printre operațiunile finanțate prin intermediul programului/să fie cuprins în lista proiectelor selectate, după caz
4.2.	- Să prevadă: a) valoarea totală a proiectului de finanțat, detaliată pe surse de finanțare; b) eligibilitatea și rambursarea cheltuielilor care se finanțează; c) acordarea prefinanțării, cu respectarea legii; d) reglementări privind TVA; e) actualizarea finanțării în perioada de implementare a proiectului, cu respectarea legii; f) cheltuielile neeligibile stabilite în condițiile legii; g) justificarea și virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate; h) condiții de autorizare la plată a cheltuielilor; i) obligația emiterii unei garanții pentru suma aferentă prefinanțării; j) clauză de reziliere; k) clauză rezolutorie, dacă este cazul; l) accesul neîngrădit al autorităților naționale și europene cu atribuții de verificare, control și audit, inclusiv al coordonatorului național, după caz, în limitele competențelor ce le revin; m) alte drepturi și obligații stabilite prin actele normative care reglementează acordarea finanțării, dacă este cazul.
4.3.	- Stabilirea de către coordonatorii de reforme și/sau investiții sau de către responsabilii de implementarea investițiilor specifice locale a termenilor și condițiilor privind derularea operațiunilor financiare cu beneficiarii, inclusiv a: a) condițiilor de acordare a sumelor solicitate prin cererile de transfer; b) termenului maxim de efectuare a plăților aferente sumelor solicitate prin cererile de transfer; c) calendarului/graficului estimativ privind termenele de depunere a estimărilor trimestriale de fonduri, a cererilor de transfer, precum

	și obligativitatea actualizării acestuia;
	d) obligației ca fiecare cerere de transfer să reflecte, pentru fiecare an calendaristic, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului;
	e) regulilor privind sumele solicitate prin cererile de transfer pentru plăți în valută efectuate de beneficiari.
4.4.	- Să conțină prevederi referitoare la ajutoarele de stat/de minimis, în conformitate cu prevederile cuprinse în reglementările europene și naționale, dacă este cazul
4.5.	- Suma din angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare să fie conformă cu cea din bugetul detaliat al proiectului
4.6.	- Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli eligibile, în conformitate cu prevederile programului operațional
4.7.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a contractării fondurilor
4.8.	- Să cuprindă datele de identificare ale părților contractante
4.9.	- Să prevadă calitatea Curții de Conturi a României de a exercita control financiar, conform <a href="#">art. 38</a> alin. (2) din Legea nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare
4.10.	- Să fie însoțit de toate celelalte documente impuse de legislația în vigoare, în faza de angajare

*\*) Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare va fi detaliat pe subpuncte la nivelul fiecărei entități publice, în funcție de tipul acestuia (exemple: B.2.1 "Contract/Decizie de finanțare din fonduri europene nerambursabile", B.2.2 "Contract/Decizie/Ordin de finanțare în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență"; B.2.3 "Convenție de finanțare" etc.).*

*\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.*

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### CONTRACT SUBSECVENT ACORDULUI-CADRU

Cod B.3

#### Tabelul 13Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Acordul-cadru
1.3.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.4.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.)

	de finanțare, dacă este cazul
1.5.	- Invitația la reofertare, documentația de atribuire completă, clarificări la documentația de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici
1.6.	- Oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici
1.7.	- Nota justificativă privind stabilirea ofertei câștigătoare a contractului subsecvent/raportul procedurii de reofertare, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea competiției între operatorii economici
1.8.	- Documentul privind soluționarea contestațiilor, dacă este cazul
1.9.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.10.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.11.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții
1.12.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul subsecvent acordului-cadru
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global
3.	<b>Încadrarea valorii contractului subsecvent în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Încheierea contractului subsecvent cu unul dintre operatorii care au semnat acordul-cadru cu autoritatea contractantă
4.2.	- Contractul subsecvent să fie întocmit potrivit modelului de contract inclus în acordul-cadru/documentația de atribuire, cu toate



	clarificările și modificările aduse de autoritatea/entitatea contractantă în perioada de clarificări pe parcursul reofertării, dacă este cazul, completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de reofertare, cu toate clarificările și modificările aduse acesteia în perioada procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul autorității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată.
4.3.	- Prețurile unitare să nu depășească valorile stabilite în acordul-cadru
4.4.	- Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu angajamentul legal (contract, ordin, decizie, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordul sau convenția de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator
4.5.	- Respectarea condițiilor de reluare a competiției din acordul-cadru, în cazul în care acordul-cadru prevede reluarea competiției cu operatorii economici semnatari
4.6.	- Semnarea contractului subsecvent se află în perioada de valabilitate a acordului-cadru
4.7.	- Clauzele contractului subsecvent nu aduc modificări substanțiale termenilor și condițiilor stabilite în acordul-cadru
4.8.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.2 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile autorității contractante.
4.9.	- Documentele contractului subsecvent să precizeze: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului subsecvent; c) durata; d) termenele de livrare/prestare/executare a activităților ce fac obiectul contractului subsecvent; e) prețul/costul contractului subsecvent; f) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; g) modalitățile și condițiile de plată; h) acordarea de avans în condițiile legii; i) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; j) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul; k) specificații privind calitatea și cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziției.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**CONTRACT/COMANDĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ, ATRIBUIT/ATRIBUITĂ PRIN ACHIZIȚIE**  
**DIRECTĂ**

Cod B.4

Tabelul 14Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.5.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.6.	- Documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
1.7.	- Referatul de necesitate
1.8.	- Anunțul publicat într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau a SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate, dacă este cazul
1.9.	- Documentul justificativ al achiziției
1.10.	- Documentația de atribuire, dacă este cazul
1.11.	- Notificările transmise operatorilor economici ale căror produse/servicii/lucrări necesare autorității contractante se găsesc pe SEAP, dacă este cazul
1.12.	- Dovada transmiterii prin SEAP a răspunsului operatorilor economici, dacă este cazul
1.13.	- Oferta/Ofertele fermă/ferme transmisă/transmise prin SEAP de către operatorii economici, dacă este cazul
1.14.	- Acceptul ofertei ferme a operatorului economic de către autoritatea contractantă, dacă este cazul
1.15.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1

2.2.	- Contractul/Comanda de achiziție publică/sectorială
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global
3.	<b>Încadrarea valorii contractului/comenzii în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei desemnate câștigătoare, dacă este cazul
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Includerea în anexa la programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
4.2.	- Documentul justificativ al achiziției demonstrează respectarea pașilor stabiliți prin procedurile interne, dacă este cazul, și a pragurilor valorice prevăzute de lege
4.3.	- Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu angajamentul legal (contract, ordin, decizie, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordul sau convenția de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator, dacă este cazul
4.4.	- Întocmirea contractului/comenzii în conformitate cu modelele de contract/comandă existente, dacă este cazul
4.5.	- În situația întocmirii unui contract prin achiziție directă, condițiile contractuale trebuie să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice
4.6.	- Documentele contractului să precizeze: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) durata și termenele de livrare/prestare/executare a produselor/serviciilor/lucrărilor; c) prețul/costul contractului; d) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; e) modalitățile și condițiile de plată; f) acordarea de avans, în condițiile legii; g) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; h) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul; i) specificații privind calitatea și cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziției; j) clauzele de revizuire, dacă este cazul, care să nu afecteze caracterul contractului și care să respecte legea; k) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea

acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

## #M1

### LISTĂ DE VERIFICARE ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod B.5

#### Tabelul 15Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește prețul contractului
1.3.	- Contractul de achiziție publică/sectorială și actele adiționale anterioare, dacă este cazul
1.4.	- Documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului
1.5.	- Documentul de constituire a garanției de bună execuție a contractului în termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării contractului de achiziție publică/sectorială
1.7.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adițional la contractul de achiziție publică/sectorială
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, după caz
3.	<b>Încadrarea valorii actului adițional în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar

3.3.	- Nivelul maxim prevăzut de reglementările legale, din prețul inițial al contractului, cumulând și creșterile din actele adiționale anterioare
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Modificările, indiferent dacă sunt sau nu sunt evaluabile în bani și indiferent de valoarea acestora, să fie prevăzute în documentele achiziției inițiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise și fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a prețului sau orice alte opțiuni
4.2.	- Încadrarea modificării în prevederile legale, astfel încât să nu fie necesară organizarea unei noi proceduri de atribuire
4.3.	- Clauzele de revizuire să precizeze obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea și să nu introducă modificări sau opțiuni care ar afecta caracterul general al contractului de achiziție publică/sectorială
4.4.	- În situația în care modificarea se face fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisă modificarea prețului contractului de achiziție publică/sectorială în așa fel încât noua valoare rezultată în urma respectivei modificări să depășească pragurile prevăzute de lege pentru publicarea unui anunț de participare sau a unui anunț simplificat sau să fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decât cea aplicată pentru atribuirea contractului respectiv
4.5.	- Prelungirea duratei contractului, dacă este un contract de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate, încheiat în anul precedent și a cărui durată normală de îndeplinire expiră la data de 31 decembrie, s-a făcut cu respectarea prevederilor legale
4.6.	- Să nu vizeze clauze care nu pot face obiectul vreunei modificări

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ACORD DE ÎMPRUMUT SUBSIDIAR/ACORD DE ÎMPRUMUT SUBSIDIAR ȘI GARANȚIE

Cod B.6

#### Tabelul 16Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative:</b>
1.1.	- Fundamentarea propunerii de avizare a acordului de împrumut subsidiar

1.2.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	- Hotărârea Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.4.	- Acordul de împrumut/contractul de finanțare
1.5.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul de împrumut subsidiar/acordul de împrumut subsidiar și garanție
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea subîmprumutatului
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Încadrarea obiectului acordului de împrumut subsidiar/acordului de împrumut subsidiar și garanție în prevederile acordului de împrumut
3.2.	- Concordanța termenilor acordului de împrumut subsidiar cu cei din acordul de împrumut
3.3.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.4.	- Sistemul informațional dintre Ministerul Finanțelor Publice și ordonatorii principali de credite
3.5.	- Obligațiile și drepturile ordonatorilor principali de credite, în conformitate cu prevederile documentelor juridice care guvernează împrumutul
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**LISTĂ DE VERIFICARE  
CONVENȚIE DE GARANȚIE AFERENTĂ ACORDULUI DE GARANȚIE**

Cod B.7

Tabelul 17Lex

Nr.	Obiectivele verificării
-----	-------------------------



crt.	
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Fundamentarea propunerii de convenție
1.2.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.4.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.5.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Convenția de garanție aferentă acordului de garanție
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
2.4.	- Persoanele autorizate din partea garantului
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Încadrarea obiectului convenției în prevederile acordului de împrumut extern, acordului de garanție sau prevederilor hotărârii Guvernului, după caz
3.2.	- Măsurile asigurătorii pentru garant, de plată la scadență de către garantat, a obligațiilor asumate prin contractul de împrumut
3.3.	- Concordanța termenilor convenției cu cei din acordul de împrumut extern, acordul de garanție sau cu prevederile hotărârii Guvernului, după caz
3.4.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.5.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.6.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.7.	- Clauzele acordului, legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**LISTĂ DE VERIFICARE**

**SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU ÎMPRUMUTURI EXTERNE CONTRACTATE SAU GARANTATE DE GUVERN PRIN MINISTERUL FINANȚELOR PUBLICE/CONTRACTATE SAU GARANTATE DE UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ**

Cod B.8

Tabelul 18Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.2.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	- Convenția de garanție, semnată de garantat
1.4.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului
1.5.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.6.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Scrisoarea de garanție pentru împrumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finanțelor Publice/contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritorială
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern
3.2.	- Concordanța între proiectul scrisorii de garanție și proiectul convenției de garantare
3.3.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul

3.4.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta contractului
3.5.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

### CONVENȚIE DE GARANTARE ÎNTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE/UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ, ÎN CALITATE DE GARANT, ȘI BENEFICIARUL SCRISORII DE GARANȚIE

Cod B.9

#### Tabelul 19Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Fundamentarea propunerii de convenție
1.2.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.3.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.4.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului
1.5.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.6.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Convenția de garantare între Ministerul Finanțelor Publice/unitatea administrativ-teritorială, în calitate de garant, și beneficiarul convenției de garantare
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice

2.4.	- Persoanele autorizate din partea garantului
2.5.	- Reprezentantul legal al unității administrativ-teritoriale garantate
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Măsuri asiguratorii pentru garant, de plată la scadență, de către garantat, a obligațiilor asumate prin contractul de împrumut
3.2.	- Concordanța termenilor convenției de garantare cu cei din acordul de împrumut
3.3.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.4.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.5.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.6.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU ÎMPRUMUTUL GARANTAT DE STAT, CONTRACTAT DIRECT DE O**  
**UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ**

Cod B.10

Tabelul 20Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.2.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului
1.4.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.5.	- Convenția de garanție, semnată de garantat
1.6.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului</b>

	<b>juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Scrisoarea de garanție pentru împrumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritorială
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern
3.2.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.3.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.4.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.5.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### CONVENȚIE DE GARANȚIE ÎNTRE MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE ÎN CALITATE DE GARANT ȘI REPREZENTANTUL LEGAL AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE, ÎN CALITATE DE GARANTAT

Cod B.11

#### Tabelul 21Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Fundamentarea propunerii de convenție
1.2.	- Hotărârea comisiei de autorizare
1.3.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
1.4.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.5.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului

1.6.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.7.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Convenția de garanție
2.3.	- Persoanele autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
2.4.	- Reprezentantul legal al unității administrative-teritoriale garantate
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Stabilirea obligațiilor părților contractante
3.2.	- Concordanța termenilor convenției de garanție cu cei din acordul de împrumut
3.3.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.4.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta împrumutului
3.5.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.6.	- Clauzele convenției legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului
3.7.	- Măsurile asigurătorii pentru garant, de plată la scadență, de către garantat, a obligațiilor asumate prin convenția de garanție

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

CONTRACT DE CONCESIONARE, CUMPĂRARE SAU DE ÎNCHIRIERE DE TERENURI, CLĂDIRI EXISTENTE, ALTE BUNURI IMOBILE SAU A DREPTURILOR ASUPRA ACESTORA, ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCESIONAR, CUMPĂRĂTOR SAU CHIRIAȘ

Cod B.12

Tabelul 22Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
----------	-------------------------

1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Programul anual al achizițiilor publice
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Nota de fundamentare a concesiunii, cumpărării sau închirierii
1.4.	- Procedura aprobată de conducătorul entității publice, aplicabilă operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere
1.5.	- Documente specifice privind derularea operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de conducător
1.6.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a avizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune, cumpărare sau de închiriere
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	<b>Încadrarea valorii contractului în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul prețului concesiunii/vânzării/chiriei oferite de proprietar
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Să fie cuprins în programul anual al achizițiilor publice
4.2.	- Să respecte prevederile legale și procedurile privind concesiunea, cumpărarea sau închirierea
4.3.	- Termenii contractului să fie stabiliți în concordanță cu prevederile cadrului normativ
4.4.	- Să cuprindă datele de identificare a părților contractante
4.5.	- Să prevadă elementele de identificare a bunului concesiionat, cumpărat sau închiriat
4.6.	- Să prevadă actualizarea prețului cu respectarea legii



4.7.	- Să prevadă obligațiile părților
4.8.	- Să cuprindă clauze privind modalitatea de plată
4.9.	- Să cuprindă clauze privind penalități în caz de neonorare a obligațiilor contractuale

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

### ACORD PENTRU SCHIMB DE EXPERIENȚĂ SAU DOCUMENTARE, PE BAZĂ DE RECIPROCITATE, FĂRĂ TRANSFER DE VALUTĂ

Cod B.13

#### Tabelul 23Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Nota de fundamentare a proiectului de acord
1.2.	- Devizul de cheltuieli aferent acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului
1.3.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul pentru schimb de experiență sau documentare pe bază de reciprocitate, fără transfer de valută
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, după caz
3.	<b>Încadrarea valorii acordului în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Devizele de cheltuieli ale acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului, în limitele legale de cheltuieli
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>

4.1.	- Concordanța termenilor din acord privind obligațiile financiare cu prevederile cadrului legal existent (cheltuieli de protocol, delegare, taxe)
4.2.	- Încadrarea devizului de cheltuieli ale acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului, în limitele legale de cheltuieli

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND ORGANIZAREA ACȚIUNILOR DE PROTOCOL, A UNOR MANIFESTĂRI CU CARACTER CULTURAL-ȘTIINȚIFIC SAU A ALTOR ACȚIUNI CU CARACTER SPECIFIC, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV PE CATEGORII DE CHELTUIELI

Cod B.14

#### Tabelul 24Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-științific sau a acțiunii cu caracter specific
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documentele transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune
1.4.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	<b>Încadrarea valorii devizului în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Limitele prevăzute de normele legale
3.4.	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este

	cazul)
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	- Concordanța dintre natura obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului legal existent
4.3.	- Încadrarea valorii devizului/categoriei de cheltuieli în limitele prevăzute de normele legale

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

### ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DEPLASAREA ÎN STRĂINĂTATE, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI

Cod B.15

#### Tabelul 25Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Nota de fundamentare a deplasării în străinătate
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Documente, invitații și comunicări scrise, privitoare la acțiune și condițiile efectuării deplasării în străinătate
1.4.	- Nota-mandat privind deplasarea
1.5.	- Memorandumul, după caz
1.6.	- Oferte pentru cazare și/sau transport, după caz
1.7.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global

3.	<b>Încadrarea valorii devizului în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	- Baremele prevăzute de normele legale
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	- Concordanța dintre natura și quantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli)

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DELEGAREA SAU DETAȘAREA ÎN ȚARĂ A PERSONALULUI, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI

Cod B.16

#### Tabelul 26Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Nota de fundamentare a delegării/detașării
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Acceptul scris al persoanei detașate, dacă este cazul
1.4.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul estimativ
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	<b>Încadrarea valorii devizului în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz

3.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	- Baremele prevăzute de normele legale
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	- Concordanța dintre natura și quantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului de decizie privind delegarea sau detașarea și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli)

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

ACT ADMINISTRATIV (ORDIN, ACT INTERN DE DECIZIE)/CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PRIVIND ANGAJAREA SAU PROMOVAREA/AVANSAREA PERSONALULUI, EXERCITAREA CU CARACTER TEMPORAR A UNEI FUNCȚII DE CONDUCERE, ACORDAREA ALTOR DREPTURI SALARIALE

Cod B.17

#### Tabelul 27Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării/promovării personalului
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Statul de funcții aprobat
1.4.	- Contractul colectiv de muncă, dacă este cazul
1.5.	- Propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale
1.6.	- Anunțul organizării concursului, dacă este cazul
1.7.	- Actul administrativ privind constituirea comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor, dacă este cazul
1.8.	- Procesul-verbal încheiat de comisia de concurs/soluționare a contestațiilor, dacă este cazul
1.9.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>

2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul administrativ (ordin, act intern de decizie)/contractul individual de muncă
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Existența creditelor bugetare
3.2.	- Angajarea/promovarea personalului în limita posturilor aprobate
3.3.	- Respectarea reglementărilor privind angajarea, promovarea/avansarea, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere, stabilirea drepturilor salariale și a altor drepturi de natură salarială
3.4.	- Rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal
3.5.	- Contractul individual de muncă să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în modelul-cadru

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### CONTRACT DE COMODAT ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ARE CALITATEA DE COMODATAR

Cod B.18

#### Tabelul 28Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Referatul de necesitate
1.3.	- Devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodatar
1.4.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de comodat
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de

	angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	<b>Încadrarea valorii contractului în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Să cuprindă datele de identificare a părților contractante
4.2.	- Să prevadă elementele de identificare a bunurilor
4.3.	- Devizul/Categoriile de cheltuieli să se încadreze în limitele legale
4.4.	- Să prevadă obligațiile părților

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

CONVENȚIE PENTRU ACORDAREA DE ÎMPRUMUTURI, CONFORM [ART. 69](#) DIN LEGEA NR. 500/2002

Cod B.19

#### Tabelul 29Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Actul de înființare a instituției publice/activității finanțate integral din venituri proprii
1.2.	- Solicitarea instituției publice interesate pentru acordarea împrumutului
1.3.	- Nota de fundamentare privind acordarea împrumutului
1.4.	- Programul privind realizarea veniturilor proprii care să asigure rambursarea împrumutului
1.5.	- Graficul de rambursare a împrumutului
1.6.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1



2.2.	- Convenția pentru acordarea împrumutului
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	<b>Încadrarea valorii împrumutului în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul de împrumut solicitat
3.3.	- Nivelul posibil de rambursat, din nota de fundamentare
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Instituția publică solicitantă a împrumutului să se încadreze în prevederile <a href="#">art. 69</a> din Legea nr. 500/2002
4.2.	- Instituția publică solicitantă a împrumutului a întocmit un program credibil de realizare a veniturilor proprii, în vederea rambursării împrumutului
4.3.	- Să fie încheiată în cazul unei instituții publice/activități finanțate, nou-înființată
4.4.	- Să prevadă modalitatea și tranșele de acordare a împrumutului
4.5.	- Să prevadă măsuri asigurătorii de recuperare a împrumutului
4.6.	- Să prevadă termenele de constituire a împrumutului
4.7.	- Să prevadă rambursarea integrală a împrumutului în termen de 6 luni de la data acordării

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

ANGAJAMENT LEGAL (CONTRACT/ACORD/CONVENȚIE DE FINANȚARE, CONTRACT DE SUBVENȚIE, CONVENȚIE DE ÎMPRUMUT ETC.) PENTRU ACORDAREA DE AJUTOARE DE STAT/DE MINIMIS

Cod B.20

#### Tabelul 30Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Bugetul schemei de ajutor de stat/de minimis, defalcat pe fiecare an de implementare a schemei și pe surse de finanțare
1.2.	- Documentele prevăzute în actele normative/administrative de aprobare a acordării ajutoarelor de stat/de minimis

1.3.	- Cerere pentru finanțare, însoțită de documentele justificative prevăzute în actul normativ/administrativ
1.4.	- Documentele justificative pentru fundamentarea planului de afaceri, dacă este cazul
1.5.	- Planul de investiții și studiul tehnico-economic, dacă este cazul
1.6.	- Indicatorii de eficiență aferenți proiectului de investiții, dacă este cazul
1.7.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Angajamentul legal (contract/acord/convenție de finanțare, contract de subvenție, convenție de împrumut etc.)
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global
3.	<b>Încadrarea valorii angajamentului legal în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Categoria cheltuielilor eligibile
3.3.	- Nivelul maxim al ajutorului de stat/de minimis
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Respectarea tuturor condițiilor prevăzute în actul de aprobare a schemei de ajutor de stat/de minimis
4.2.	- Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate în vederea acordării finanțării
4.3.	- Încadrarea în bugetul alocat pentru acordarea ajutorului de stat/de minimis
4.4.	- Să fie încheiat în perioada de aplicare a ajutorului de stat/de minimis
4.5.	- Să conțină prevederi referitoare la recuperarea ajutoarelor de stat/de minimis, în concordanță cu prevederile cuprinse în reglementările europene și naționale
4.6.	- Să respecte modalitățile de acordare a ajutorului de stat/de minimis

	prevăzute în actele normative/administrative prin care s-au aprobat schemele respective
4.7.	- Beneficiarul se încadrează în categoria de solicitant de ajutor de stat/de minimis, conform cerinței din actul normativ/administrativ de aprobare
4.8.	- Angajamentul legal să precizeze, cel puțin: a) datele de identificare ale furnizorului/administratorului, după caz, și beneficiarului; b) baza legală a schemei de ajutor de stat/de minimis și domeniul de aplicare; c) durata, valoarea și intensitatea/cuantumul maxim al ajutorului de stat/de minimis; d) cheltuielile eligibile; e) momentul și modalitatea de acordare a ajutorului de stat/de minimis; f) originea ajutorului de stat/de minimis; g) metoda de calcul al ajutoarelor acordate; h) informații referitoare la monitorizarea, raportarea și recuperarea ajutoarelor de stat/de minimis.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

## #M6

### LISTĂ DE VERIFICARE CONTRACT DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.21

#### Tabelul 31Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Bugetul/Sursa de finanțare, dacă este cazul
1.2.	- Studiul de fundamentare aprobat
1.3.	- Acordul de asociere a două sau mai multor entități publice, dacă este cazul
1.4.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.5.	- Decizia conducătorului entității publice de organizare și punere în funcțiune a unității interne de coordonare a proiectelor de parteneriat public-privat
1.6.	- Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
1.7.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale, dacă este cazul

1.8.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile), dacă este cazul
1.9.	- Strategia de contractare
1.10.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.11.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.12.	- Documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări la documentația de atribuire, dacă este cazul
1.13.	- Contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea
1.14.	- Anunțul de participare/simplificat/de concurs publicat în SEAP/ Anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, după caz
1.15.	- Anunțul de concesiune/Invitația de concesiune/Anunțul de concesiune simplificat/Anunțul de intenție publicat în SEAP, clarificări publicate, dacă este cazul, sau invitația de participare publicată în SEAP, erate publicate, dacă este cazul
1.16.	- Oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă este cazul
1.17.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/ coordonare și supervizare sau a juriului, după caz
1.18.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia candidaților (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfășurată în mai multe etape)
1.19.	- Raportul procedurii de atribuire
1.20.	- Documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.21.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.22.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de parteneriat public-privat

2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, dacă este cazul
3.	<b>Valoarea contractului să se încadreze în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, dacă este cazul
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar, dacă este cazul
3.3.	- Valoarea ofertei câștigătoare
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Procedura de atribuire aplicată să fie cea stabilită în: a) studiul de fundamentare, dacă este cazul; b) strategia de contractare; c) programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect, potrivit prevederilor legale, dacă este cazul.
4.2.	- Să fie întocmit potrivit modelului de contract de parteneriat public-privat inclus în documentația de atribuire, cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul partenerului public, acestea sunt justificate printr-o notă separată.
4.3.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare
4.4.	- Să prevadă dreptul partenerului public de a modifica unilateral sau, după caz, denunța unilateral contractul de parteneriat public-privat, cu respectarea condițiilor legale
4.5.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.2 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile entității contractante.
4.6.	- Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv în raport cu ceilalți participanți la procedură se includ în contract sub formă de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului.
4.7.	- Contractul de parteneriat public-privat trebuie să cuprindă prevederi referitoare la: a) părțile și datele de identificare ale acestora, completate cu datele ofertantului câștigător; b) obiectul contractului realizat în parteneriat public-privat; c) termenele de realizare a lucrărilor; d) durata contractului de parteneriat public-privat; e) modalitatea de finanțare și etapele proiectului de parteneriat

- public-privat, conform ofertei partenerului privat;
- f) remunerarea partenerului privat, indicând în detaliu modalitatea de calcul și de plată, inclusiv posibilitatea compensărilor/deducerilor între sumele de plată convenite partenerului privat și orice eventuale daune sau alte sume de plată datorate de către partenerul privat;
- g) delimitarea și cuantificarea clară a contribuției financiare și patrimoniale a partenerului public, în condițiile rezultate în urma procedurii de atribuire;
- h) garanțiile de bună execuție în cuantumul, modul de constituire și valabilitate, asigurate de partenerul privat, conform ofertei și legislației în vigoare;
- i) asigurările încheiate și completate cu termenii de menținere pe parcursul derulării proiectului de parteneriat public-privat, conform documentației de atribuire coroborate cu oferta declarată câștigătoare;
- j) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora, în cazul apariției de prevederi contradictorii, dacă este cazul;
- k) condițiile de înființare și funcționare a societății de proiect;
- l) drepturile constituite în favoarea partenerului privat și a societății de proiect, inclusiv cu privire la bunurile cu care partenerul public contribuie la realizarea proiectului de parteneriat public-privat;
- m) drepturile și obligațiile partenerului public, ale partenerului privat și ale societății de proiect, pe parcursul derulării proiectului de parteneriat public-privat, inclusiv obligațiile partenerului privat și ale societății de proiect menite să garanteze respectarea destinației bunurilor implicate în proiectul de parteneriat public-privat și a condițiilor de realizare a serviciului public;
- n) regimul juridic al bunurilor implicate în proiect, inclusiv al bunurilor realizate sau dobândite în cursul derulării proiectului, și modalitatea de transfer al acestor bunuri la încetarea contractului, cu respectarea dispozițiilor legale în materia proprietății publice;
- o) caracteristicile și obiectivele de performanță ale bunului sau bunurilor ce vor fi realizate în cadrul proiectului, precum și indicatorii de performanță ai serviciului public ce formează obiectul proiectului;
- p) modalitatea de monitorizare și control de către partenerul public al respectării obligațiilor partenerului privat și ale societății de proiect;
- q) procedura de aprobare de către partenerul public a contractelor încheiate de partenerul privat și societatea de proiect cu afiliații partenerului privat;
- r) proceduri de preluare a drepturilor și obligațiilor partenerului privat de către finanțatorii proiectului și/sau un nou partener privat;
- s) răspunderea contractuală, inclusiv sancțiunile și penalitățile aplicabile partenerului privat în cazul neexecutării obligațiilor sale, în special în cazul neatingerii sau nementinerii obiectivelor ori indicatorilor de performanță, precum și, după caz, posibilitatea compensării sumelor astfel datorate de partenerul privat cu plățile datorate de partenerul public în temeiul contractului de parteneriat public-privat;
- t) dreptul partenerului public de a modifica unilateral anumite părți

ale contractului și dreptul partenerului public de a denunța unilateral contractul, precum și condițiile de exercitare a acestor drepturi conform legii, inclusiv modalitatea de stabilire și plată a eventualei compensații datorate partenerului privat;

u) mecanisme de împărțire a profitului din finanțare;

v) procedura și limitele subcontractării;

w) cauzele de încetare a contractului și condițiile în care se asigură continuitatea serviciului public realizat în cadrul parteneriatului public-privat;

x) clauze care să reglementeze compensațiile datorate de părți în caz de încetare a contractului înainte de termen;

y) orice alte aspecte care, în conformitate cu prevederile legii, sunt parte a contractului de parteneriat public-privat.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

### #M3

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

Cod B.22

#### Tabelul 32Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Bugetul/Sursa de finanțare/Veniturile proiectului/Documentul privind asumarea de către o entitate publică a obligațiilor de plată sau de garanție în beneficiul partenerului public în concordanță cu cele prevăzute în studiul de fundamentare, dacă este cazul
1.2.	- Contractul de parteneriat public-privat inițial și actele adiționale anterioare, după caz
1.3.	- Documentul prin care Guvernul sau autoritatea deliberativă locală, după caz, a aprobat contractul de parteneriat public-privat, respectiv modificările acestuia
1.4.	- Documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului
1.5.	- Documentul de constituire sau suplimentare a garanției de bună execuție a contractului în termenul de valabilitate, dacă este cazul
1.6.	- Nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării contractului de parteneriat public-privat
1.7.	- Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește contribuția partenerului public, dacă este cazul



1.8.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adițional la contractul de parteneriat public-privat
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, dacă este cazul
3.	<b>Valoarea actului adițional la contractul de parteneriat public-privat să se încadreze în:</b>
3.1.	- nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, dacă este cazul
3.2.	- nivelul angajamentului bugetar, dacă este cazul
3.3.	- încadrarea valorii în nivelul maxim prevăzut de actele normative
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Să vizeze cazurile și condițiile prevăzute de actul normativ care reglementează parteneriatul public-privat.
4.2.	- Modificările să fie prevăzute în documentația procedurii de atribuire inițiale, dacă este cazul.
4.3.	- Modificările să fie făcute cu notificarea prealabilă a partenerului privat și să nu altereze natura generică a contractului inițial, dacă este cazul.
4.4.	- Modificările să fie făcute după consultarea prealabilă a finanțatorilor proiectului în situația înlocuirii partenerului privat, dacă este cazul.
4.5.	- Să se refere numai la cazurile și condițiile de modificare permise de legea care reglementează procedura de atribuire a contractului inițial.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**#M6**  
**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ACT ADIȚIONAL LA ANGAJAMENTUL LEGAL (CONTRACT, DECIZIE, ORDIN, ACORD, CONVENȚIE ETC.) DE FINANȚARE**

Cod B.23

Tabelul 33Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și actele adiționale anterioare, dacă este cazul
1.3.	- Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care se majorează valoarea
1.4.	- Nota de fundamentare privind necesitatea modificării angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
1.5.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adițional la angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global, după caz
3.	<b>Încadrarea valorii actului adițional în:</b>
3.1.	- nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- nivelul prevăzut în valoarea totală aprobată a proiectului/obiectivului de finanțat, în valoarea maximă stabilită prin acte normative specifice sau prin acte administrative interne specifice, după caz, cumulând valoarea tuturor actelor adiționale anterioare
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Să fie încheiat potrivit prevederilor legale specifice, reglementărilor interne specifice și/sau ale celor din angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare inițial privind modificarea clauzelor contractuale
4.2.	- Să fie încheiat în perioada de contractare a fondurilor, dacă este cazul
4.3.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a angajamentului legal

	(contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
4.4.	- Valoarea suplimentată stabilită prin actul adițional să se încadreze în suma solicitată de beneficiar, dacă este cazul

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

### ORDONAȚARE DE PLATĂ PRIVIND ACHIZIȚIA PUBLICĂ/SECTORIALĂ, CONCESIUNEA DE LUCRĂRI SAU SERVICII

Cod C.1

#### Tabelul 34Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Contractul/Contractul subsecvent de achiziție publică/sectorială sau comanda, contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	- Documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul
1.3.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.4.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.5.	- Factura însoțită de documentele care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor
1.6.	- Documentul de constituire a comisiei de recepție
1.7.	- Documentele privind recepția produselor/serviciilor/lucrărilor
1.8.	- Documentele de transport, vămuire, dacă este cazul
1.9.	- Evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul
1.10.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:</b>

3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data emiterii facturii
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca și contul bancar
3.7.	- Avansul acordat și reținut, dacă este cazul
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Contractul este valabil și garanția de bună execuție este valabilă
4.2.	- Valoarea cheltuielilor este lichidată prin viza "Bun de plată"
4.3.	- Cheltuiala este conform angajamentului legal în ceea ce privește: a) cantitatea și calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; b) prețul/tarifal unitar al produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; c) termenele de livrare/prestare/executare; d) modalitatea și condițiile de plată.
4.4.	- Valoarea TVA facturată este corectă
4.5.	- Conversia valutară este calculată corect, dacă este cazul.
4.6.	- Documentele justificative sunt conforme cu prevederile legale.
4.7.	- Avansul este dedus conform prevederilor legale și contractuale, dacă este cazul.
4.8.	- Încadrarea în nivelul angajamentului bugetar
4.9.	- Încadrarea în creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU AVANSURI ACORDATE ÎN CADRUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ/DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII

Cod C.2

#### Tabelul 35Lex

Nr.	Obiectivele verificării
crt.	

1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Contractul de achiziție publică/sectorială/Contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Cererea de plată
1.5.	- Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.6.	- Solicitarea de acordare a avansului
1.7.	- Factura
1.8.	- Documentul prin care se constituie garanția legală de returnare a avansului
1.9.	- Nota de fundamentare/autorizare
1.10.	- Documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul
1.11.	- Evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul
1.12.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:</b>
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data contractului
3.4.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca și contul bancar din contract

4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Contractul este valabil și garanția de bună execuție este valabilă.
4.2.	- Garanția de returnare a avansului a fost constituită conform prevederilor contractuale și legale.
4.3.	- Contractul prevede acordarea de avans în cuantumul din factură.
4.4.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului bugetar; b) nivelul din nota de fundamentare/autorizare; c) nivelul sumei datorate, rezultat în urma operațiunii de lichidare; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.5.	- Valoarea TVA facturată este corectă.
4.6.	- Conversia valutară este calculată corect, dacă este cazul.
4.7.	- Avansul acordat anterior a fost justificat integral sau recuperat din sumele datorate, dacă este cazul.
4.8.	- Încadrarea în termenul legal de plată

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND PREFINANȚĂRI, PLĂȚI INTERMEDIARE, PLĂȚI FINALE ÎN CADRUL ANGAJAMENTELOR LEGALE (CONTRACT, DECIZIE, ORDIN, ACORD, CONVENȚIE ETC.) DE FINANȚARE

Cod C.3

#### Tabelul 36Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare
1.2.	- Angajamentul bugetar/bugetul
1.3.	- Cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale, după caz, împreună cu documentele justificative aferente
1.4.	- Cererea de transfer/cererea de transfer de fonduri, după caz, împreună cu documentele justificative prevăzute în angajamentele legale de finanțare
1.5.	- Nota de autorizare a plății/rambursării sau nota de lichidare

1.6.	- Avizul de plată/rambursare
1.7.	- Raportul de progres, dacă este cazul
1.8.	- Decontul privind prefinanțarea acordată, dacă este cazul
1.9.	- Documentația justificativă specifică ce rezultă din actul normativ/ stabilită prin ghidurile specifice ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv
1.10.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:</b>
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului și contul
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Angajamentul legal este în termenul de valabilitate
4.2.	- Stabilirea sumei propuse pentru plată conform prevederilor legale și contractuale
4.3.	- Încadrarea în termenul legal de plată
4.4.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**#M1**

**LISTĂ DE VERIFICARE**



**ORDIN DE PLATĂ ÎN VALUTĂ PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A RATELOR DE CAPITAL, A DOBÂNZILOR, A COMISIOANELOR ȘI A ALTOR COSTURI PROVENITE DIN ÎMPRUMUTURI EXTERNE**

Cod C.4

Tabelul 37Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Notificarea de plată emisă de finanțatorul extern
1.2.	- Bugetul/Angajamentul bugetar
1.3.	- Adresa de confirmare a obligației de plată din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordinul de plată/extrasul de cont atestând virarea echivalentului în lei al obligației de plată la extern în contul entității publice
1.4.	- Nota de fundamentare
1.5.	- Angajamentul legal
1.6.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordinul de plată în valută
3.	<b>Corespondența datelor din ordinul de plată cu cele din documentele justificative, pentru:</b>
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului și contul
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată

4.2.	- Încadrarea în termenul de rambursare/plată prevăzut în angajamentul legal
4.3.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) nivelul din notificarea de plată; c) nivelul din nota de fundamentare; d) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată".

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

### ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND VIRAREA CĂTRE BANCĂ A CONTRAVALORII ÎN LEI A VALUTEI DISPONIBILIZATE PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A OBLIGAȚIILOR DE PLATĂ REZULTATE DIN ÎMPRUMUTURILE EXTERNE CONTRACTATE DIRECT SAU GARANTATE DE STAT

Cod C.5

#### Tabelul 38Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Notificarea de plată emisă de finanțatorul extern
1.2.	- Bugetul
1.3.	- Confirmarea băncii privind operațiunea de schimb valutar
1.4.	- Ordinul de plată în valută
1.5.	- Confirmarea băncii privind operațiunea de plată la extern
1.6.	- Nota de lichidare
1.7.	- Nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei față de bancă
1.8.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	<b>Coreșpondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:</b>
3.1.	- Natura cheltuielii

3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului și contul
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea în termenul de plată prevăzut în angajamentul legal și confirmarea băncii
4.3.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul din angajamentul legal; b) nivelul din notificarea de plată a finanțatorului și confirmarea băncii; c) ordinul de plată în valută; d) valoarea cheltuielilor lichidate; e) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ SAU ORDONANȚARE A TRANSFERULUI VALUTAR PENTRU PLĂȚI CARE SE EFECTUEAZĂ DIN CONTURILE SPECIALE ALE ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE

Cod C.6

#### Tabelul 39Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Acordul de împrumut extern/Acordul subsidiar de împrumut
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Contractul/Comanda de achiziții publice/sectoriale
1.5.	- Facturile emise de furnizori, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operațiunii pentru care se solicită plata
1.6.	- Documente justificative de transport, vămuire, dacă este cazul

1.7.	- Documente justificative care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor și recepția
1.8.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:</b>
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
3.7.	- Banca beneficiarului și contul
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU ACREDITIV SIMPLU SAU DOCUMENTAR ÎN CADRUL UNUI CONTRACT EXTERN FINANȚAT PRINTR-UN ÎMPRUMUT EXTERN

Cod C.7

#### Tabelul 40Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>

1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractul extern
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Acreditivul simplu sau documentar, emis de banca depozitară a contului special
1.5.	- Documentele justificative de transport, vămuire, dacă este cazul
1.6.	- Documentele justificative care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor ori recepția, dacă este cazul
1.7.	- Acordul de împrumut extern/Acordul subsidiar de împrumut
1.8.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	<b>Correspondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:</b>
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Numărul și data acreditivului
3.5.	- Felul valutei
3.6.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.7.	- Beneficiarul sumei
3.8.	- Banca beneficiarului și contul
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Contractul este în termenul de valabilitate
4.2.	- Cheltuiala este conform angajamentului legal în ceea ce privește: a) cantitatea și calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate; b) prețul/tarifal unitar al produselor/serviciilor/lucrărilor

	recepționate;
	c) termenele de livrare/prestare/executare;
	d) modalitatea și condițiile de plată;
	e) facturarea TVA;
	f) conversia valutară, dacă este cazul.
4.3.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.4.	- Încadrarea în termenul legal de plată
4.5.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
	a) nivelul angajamentului legal și bugetar;
	b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată";
	c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU COTIZAȚII, RESPECTIV CONTRIBUȚII, TAXE ETC. LA DIVERSE ORGANISME INTERNAȚIONALE

Cod C.8

#### Tabelul 41Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Acordul, convenția sau protocolul privind aderarea la organismul internațional, inclusiv actul normativ care aprobă aderarea respectivă
1.2.	- Avizul de plată transmis de organismul internațional și/sau alte elemente care privesc suma de plată în valută și termenul scadent la plată
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:</b>
3.1.	- Natura cheltuielii

3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
3.7.	- Banca beneficiarului și contul
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.3.	- Încadrarea în termenul legal de plată

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU AJUTOARE DE STAT/DE MINIMIS, SCHEME DE PLĂȚI, SUBVENȚII, TRANSFERURI, RENTE VIAGERE AGRICOLE SAU ALTE PLĂȚI DIN FONDURI PUBLICE, ACORDATE OPERATORILOR ECONOMICI SAU ALTOR BENEFICIARI LEGALI

Cod C.9

#### Tabelul 42Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Nota de fundamentare/Nota de lichidare
1.2.	- Angajamentul legal, dacă este cazul
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Bugetul schemei de ajutoare/de plăți, defalcat pe ani de implementare și pe surse de finanțare, dacă este cazul
1.5.	- Cererea de plată/de decontare/de eliberare a sumei
1.6.	- Documentația specifică conform actului normativ/administrativ care reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv

1.7.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:</b>
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului și contul
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate:</b>
4.1.	- Documentele justificative sunt întocmite în conformitate cu prevederile legale și procedurile interne.
4.2.	- Angajamentul legal este în termenul de valabilitate.
4.3.	- Cheltuiala este eligibilă.
4.4.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată/respectarea metodologiei de calcul
4.5.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și/sau bugetar; b) bugetul schemei; c) valoarea cheltuielilor lichidate; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.6.	- Încadrarea în termenul legal de plată

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND REDEVENȚE, CHIRII SAU ALTE CHELTUIELI LEGATE DE**  
**CONCESIONARE SAU ÎNCHIRIERE**

Cod C.10



Tabelul 43Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractul de concesiune/Contractul de închiriere
1.3.	- Angajamentul bugetar/Bugetul
1.4.	- Documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat
1.5.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	<b>Coreșpondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:</b>
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.5.	- Beneficiarul sumei
3.6.	- Banca beneficiarului și contul
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea în termenul legal de plată
4.3.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**ORDONANȚARE DE PLATĂ/DISPOZIȚIE DE PLATĂ CĂTRE CASIERIE PRIVIND AVANSURI SAU SUME**  
**CUVENITE TITULARULUI DE DECONT, CARE SE ACORDĂ PRIN CASIERIE**

Cod C.11

Tabelul 44Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Angajamentul bugetar
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Documentul specific prin care s-a aprobat acțiunea și devizul acesteia
1.4.	- Decontul justificativ al cheltuielilor, dacă este cazul
1.5.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată/Dispoziția de plată către casierie
3.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată/dispoziția de plată către casierie cu cele din documentele justificative pentru:</b>
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Numărul și data angajamentului legal
3.4.	- Felul valutei
3.5.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare
3.6.	- Beneficiarul sumei
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.2.	- Încadrarea sumei propuse pentru plată în: a) nivelul angajamentului legal și bugetar;

- b) limita cheltuielilor justificate prin decontul aprobat, dacă este cazul;
- c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

### ORDONAȚARE DE PLATĂ A SALARIILOR, A ALTOR DREPTURI SALARIALE ACORDATE PERSONALULUI, PRECUM ȘI A OBLIGAȚIILOR FISCALE AFERENTE ACESTORA

Cod C.12

#### Tabelul 45Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Centralizatorul lunar al statelor de salarii
1.2.	- Statele de salarii
1.3.	- Situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate
1.4.	- Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal, pe luna anterioară
1.5.	- Actele de decizie internă pentru aprobarea acordării sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale
1.6.	- Bugetul/Angajamentul bugetar
1.7.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:</b>
3.1.	- Natura cheltuielii
3.2.	- Numărul și data documentelor justificative
3.3.	- Subdiviziunea clasificăției bugetare

3.4.	- Beneficiarul sumei
3.5.	- Banca beneficiarului și contul
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Încadrarea sumei propuse la plată în: a) nivelul angajamentului bugetar/prevederile bugetului; b) valoarea cheltuielilor lichidate prin viza "Bun de plată"; c) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.2.	- Încadrarea numărului de personal din statul de salarii în: a) numărul maxim de personal stabilit prin buget; b) numărul rezultat din statul de funcții.
4.3.	- Respectarea prevederilor legale privind plata: a) salariilor; b) sporurilor; c) orelor suplimentare; d) premiilor; e) altor drepturi salariale; f) contribuțiilor.
4.4.	- Aplicarea cotelor legale de contribuții

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**#M6**  
**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**CONTRACT DE CONCESIUNE DE BUNURI PROPRIETATE PUBLICĂ (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT)**

Cod D.1

Tabelul 46Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Studiul de oportunitate
1.2.	- Documentul de aprobare a studiului de oportunitate
1.3.	- Hotărârea de aprobare a concesiunii
1.4.	- Caietul de sarcini
1.5.	- Documentația de atribuire
1.6.	- Documentul de aprobare a documentației de atribuire
1.7.	- Clarificările privind documentația și răspunsurile la acestea, dacă este cazul

1.8.	- Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.9.	- Anunțul de licitație publicat
1.10.	- Documentul de constituire a comisiei de evaluare
1.11.	- Procesele-verbale întocmite de comisia de evaluare
1.12.	- Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare
1.13.	- Informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii
1.14.	- Documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul
1.15.	- Oferta câștigătoare
1.16.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Procedura aplicată este cea aprobată prin hotărâre a Guvernului/consiliului local/județean/Consiliului General al Municipiului București.
3.2.	- Oferta câștigătoare este stabilită pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate în documentația de atribuire și se află în perioada de valabilitate.
3.3.	- Concesionarul este ofertantul declarat câștigător prin raportul de evaluare.
3.4.	- Contractul precizează: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) descrierea și identificarea bunului concesionat, conform studiului de oportunitate/hotărârii de aprobare a concesiunii/caietului de sarcini; c) clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante în completarea caietului de sarcini fără a contraveni obiectivelor prevăzute în caietul de sarcini; d) redevența, conform ofertei câștigătoare, nu este mai mică decât nivelul minim din studiul de oportunitate/documentația de atribuire și modul de calcul și de plată a acesteia, conform caietului de sarcini;

- e) durata concesiunii, conform studiului de oportunitate/caietului de sarcini, care nu poate depăși 49 de ani;
- f) categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, respectiv:
- bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini concedentului la încetarea contractului de concesiune;
  - bunurile proprii care rămân în proprietatea concesionarului la încetarea contractului de concesiune;
- g) dreptul concedentului să inspecteze bunurile concesionate, pe durata contractului de concesiune, verificând respectarea obligațiilor asumate de concesionar;
- h) împărțirea responsabilităților de mediu între concedent și concesionar, conform caietului de sarcini/ofertei câștigătoare;
- i) natura și cuantumul garanțiilor solicitate de concedent, conform caietului de sarcini;
- j) interdicția pentru concesionar de a subconcesiona bunul ce face obiectul concesiunii;
- k) dreptul concedentului de a denunța unilateral contractul de concesiune în condițiile [art. 327](#) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- l) penalități și alte sume datorate în caz de nerespectare a obligațiilor părților.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### CONTRACT DE ÎNCHIRIERE A BUNURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE TITULAR AL DREPTULUI DE PROPRIETATE/ADMINISTRARE)

Cod D.2

#### Tabelul 47Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Nota de fundamentare/Referatul de oportunitate
1.2.	- Titlul de proprietate/Hotărârea de aprobare a dreptului de administrare
1.3.	- Hotărârea de aprobare a închirierii bunurilor proprietate publică
1.4.	- Documentația de atribuire
1.5.	- Anunțul de licitație publicat
1.6.	- Clarificările privind documentația și răspunsurile la acestea, dacă este cazul
1.7.	- Documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare
1.8.	- Clarificările solicitate de autoritatea contractantă și răspunsurile

	ofertanților, dacă este cazul
1.9.	- Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare
1.10.	- Informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii
1.11.	- Documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul
1.12.	- Oferta câștigătoare
1.13.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de închiriere
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Chiriașul este ofertantul declarat câștigător prin raportul de evaluare.
3.2.	- Oferta câștigătoare este stabilită pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizat/precizate în documentația de atribuire și se află în perioada de valabilitate.
3.3.	- Contractul cuprinde: a) descrierea bunului care face obiectul închirierii, conform notei de fundamentare/referatului de oportunitate și documentației de atribuire, aprobate; b) clauze de natură să asigure exploatarea bunului închiriat, potrivit specificului acestuia; c) clauza privind obligația titularului dreptului de închiriere de a nu exploata bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse; d) durata închirierii, conform documentației de atribuire aprobate; e) procedura de predare-primire a bunului; f) chiria, modul de calcul și termenul de plată, conform ofertei câștigătoare; g) penalități de întârziere pentru neplata la termen a chiriei; h) clauze referitoare la încetarea contractului, conform documentației de atribuire; i) accesul la utilități, individualizarea consumului de energie, apă, căldură etc. și sistemul de plată, conform documentației de atribuire; j) dreptul proprietarului/administratorului de a controla periodic respectarea condițiilor închirierii, pentru a constata starea integrității bunului și dacă acesta este folosit potrivit destinației stabilite; k) clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului

înainte de expirarea termenului;  
 1) clauze privind constituirea și utilizarea garanției, conform legii și documentației de atribuire.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

## #M1

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT)

Cod D.3

#### Tabelul 48Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia de contractare sau nota justificativă/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii, după caz
1.3.	- Documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, și, dacă este cazul, clarificări la documentația de atribuire
1.4.	- Contestațiile privind documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea
1.5.	- Anunțul de concesionare/Invitația de concesionare/Anunțul de concesiune simplificat/Anunțul de intenție publicat/publicată în SEAP, erate, clarificări publicate, dacă este cazul, sau invitația de participare publicată în SEAP, erate publicate, dacă este cazul
1.6.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare și supervizare, după caz
1.7.	- Raportul procedurii de atribuire
1.8.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.9.	- Oferta desemnată câștigătoare și, dacă este cazul, clarificările aferente ofertei
1.10.	- Documentul de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.11.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>



2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, dacă este cazul
3.	<b>Partea aferentă entității contractante din valoarea contractului de concesiune să se încadreze în:</b>
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul ofertei câștigătoare
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Procedura de atribuire aplicată să fie cea aprobată prin strategia de contractare sau nota justificativă/studiul de fundamentare, după caz.
4.2.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare
4.3.	- Să fie întocmit potrivit modelului de contract inclus în documentația de atribuire, cu toate clarificările și modificările aduse de entitatea contractantă în perioada de clarificări, și completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul entității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată
4.4.	- Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 4.3 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile entității contractante.
4.5.	- Aspectele care au constituit factori de evaluare sau care au creat un avantaj competitiv în raport cu ceilalți participanți la procedură se includ în contract sub formă de clauze obligatorii care nu mai pot fi modificate pe perioada de implementare a contractului.
4.6.	- Contractul să precizeze: a) părțile și datele de identificare a acestora completate cu datele ofertantului câștigător; b) mecanismul de plată conform ofertei câștigătoare; c) cuantificarea și alocarea explicită a riscurilor conform ofertei câștigătoare; d) nivelul de performanță și de calitate al activităților conform ofertei câștigătoare; e) constituirea garanției de bună execuție conform documentației de atribuire coroborate cu oferta câștigătoare, dacă este cazul; f) valoarea concesiunii, din care contribuția entității contractante

conform ofertei câștigătoare;  
 g) termenele de executare/prestare conform documentației de atribuire coroborate cu oferta câștigătoare, după caz.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**LISTĂ DE VERIFICARE**

**ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT)**

Cod D.4

Tabelul 49Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește prețul contractului
1.3.	- Contractul de concesiune și, dacă este cazul, actele adiționale anterioare
1.4.	- Documentele inițiale ale concesiunii, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a contractului de concesiune de lucrări sau servicii
1.5.	- Documentul de constituire a garanției de bună execuție a contractului în termenul de valabilitate
1.6.	- Nota justificativă privind necesitatea modificării contractului, care însoțește propunerea de act adițional
1.7.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adițional
2.3.	Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, Angajamentul bugetar individual/global, dacă este cazul
3.	<b>Valoarea actului adițional să se încadreze în:</b>

3.1.	- Sursele de finanțare și nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Nivelul maxim de 10% din prețul inițial al contractului, cumulând și creșterile din actele adiționale anterioare
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Modificarea să se încadreze în prevederile <u>cap. 5 secțiunea a 2-a</u> din Legea nr. 100/2016, astfel încât nu este necesară organizarea unei noi proceduri de atribuire
4.2.	- Modificarea să fi fost prevăzută în documentele inițiale ale concesiunii de lucrări sau servicii și în contract sub forma unor clauze de revizuire clare, precise și fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii sau orice alte opțiuni
4.3.	- Modificarea să nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune
4.4.	- Modificarea contractului de concesiune de lucrări sau servicii să nu ducă la creșterea valorii contractului peste pragurile prevăzute de lege pentru publicarea unui anunț de concesiune sau a unui anunț de participare simplificat
4.5.	- Modificarea se face în perioada de valabilitate a contractului
4.6.	- Modificarea să nu diminueze responsabilitățile concesiionarului în asemenea măsură încât cea mai mare parte a riscurilor să fie redistribuită concedentului
4.7.	- Modificarea să nu vizeze clauze care, conform contractului, nu pot face obiectul niciunei modificări.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRELUARE AVÂND CA OBIECT TRANSMITEREA BUNULUI FĂRĂ PLATĂ

Cod D.5

#### Tabelul 50Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența actelor justificative</b>
1.1.	- Referatul de disponibilizare
1.2.	- Adresele instituțiilor publice care solicită bunul disponibilizat
1.3.	- Adresele de informare a instituțiilor publice care ar putea avea

	nevoie de bunurile disponibilizate
1.4.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Procesul-verbal de predare-preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Referatul de disponibilizare este aprobat de conducătorul instituției
3.2.	- Bunul predat este prevăzut în referatul de disponibilizare
3.3.	- Bunul predat este cel din adresa de solicitare.
3.4.	- Datele de identificare a părților și a bunului/bunurilor sunt corect completate

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### CONTRACT DE VÂNZARE/CUMPĂRARE A BUNURILOR DISPONIBILIZATE (ENTITATEA PUBLICĂ ARE CALITATEA DE VÂNZĂTOR)

Cod D.6

#### Tabelul 51Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența actelor justificative</b>
1.1.	- Referatul de disponibilizare
1.2.	- Decizia de numire a comisiei de evaluare a bunurilor
1.3.	- Raportul de evaluare a bunurilor disponibilizate, ce urmează a fi vândute
1.4.	- Documentația licitației publice deschise cu strigare
1.4.1.	- Decizia de numire a comisiei de licitație
1.4.2.	- Anunțul de vânzare prin licitație publicat/afișat cu avizul comisiei de licitație

1.4.3.	- Lista cu ofertanții acceptați, întocmită de comisia de licitație
1.4.4.	- Documentele de participare la licitație, ale celor admiși
1.4.5.	- Procesul-verbal/procesele-verbale de constatare încheiat/încheiate de comisia de licitație, dacă este cazul
1.4.6.	- Procesul-verbal de adjudecare a licitației cu strigare
1.4.7.	- Documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul
1.5.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de vânzare/cumpărare a bunurilor disponibilizate
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Existența aprobării ordonatorului de credite pentru prețul inițial de vânzare/prețurile diminuate conform prevederilor pct. 5.6 din Regulament ( <a href="#">anexa nr. 2</a> la Hotărârea Guvernului nr. 841/1995), de la care s-a pornit strigarea
3.2.	- Participanții la licitație sunt cei admiși de comisie, conform listei ofertanților acceptați
3.3.	- Cumpărătorul este câștigătorul licitației, potrivit procesului-verbal de adjudecare, și datele de identificare ale acestuia sunt corect completate în contract
3.4.	- Prețul contractului corespunde ofertei pe baza căreia s-a anunțat adjudecarea licitației, conform procesului-verbal semnat de către comisie și participanții la licitație
3.5.	- Bunul care face obiectul vânzării se regăsește în referatul de disponibilizare și raportul de evaluare a bunurilor, aprobate de conducătorul instituției publice/ordonatorul de credite, și datele de identificare a acestuia sunt corect completate în contract
3.6.	- Contractul prevede obligația cumpărătorului de a achita integral prețul adjudecat al bunului în termen de 10 zile de la data licitației și sancțiunile pentru nerespectarea acestei obligații
3.7.	- Contractul conține clauze privind condițiile în care se face predarea bunului către cumpărător

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU ACHIZIȚIA PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Cod E.1

Tabelul 52Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
<b>#M2</b> 1.1.	*** Abrogată
<b>#M1</b> 1.2.	- Strategia anuală a achizițiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Referatul de necesitate
1.6.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Strategia de contractare
<b>#M2</b> 3.	*** Abrogată
<b>#M1</b> 4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Contractul să fie cuprins în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale și în strategia anuală a achizițiilor publice/sectoriale
4.2.	- Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale
4.3.	- Datele din strategia de contractare să corespundă celor din programul anual al achizițiilor publice/sectoriale/Strategia anuală a achizițiilor publice/sectoriale, cu privire la: (1) tipul contractului; (2) obiectul contractului; (3) codul CPV;

- (4) valoarea estimată a contractului;
- (5) sursa de finanțare
- (6) procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție;
- (7) calendarul procesului (din strategie) versus data estimată pentru inițierea procedurii și data estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică (din programul anual al achizițiilor publice/sectoriale);
- (8) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire;
- (9) persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire.

- 4.4. - Strategia de contractare să cuprindă:
- a) datele despre autoritatea contractantă;
  - b) informații privind consultarea pieței, dacă este cazul;
  - c) obiectul achiziției și particularitățile acesteia;
  - d) justificări ale relației dintre obiectul achiziției, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică/sectorială;
  - e) elementele determinante în baza cărora a fost aleasă procedura de atribuire, precum și justificarea utilizării de instrumente și tehnici specifice de atribuire;
  - f) elementele în baza cărora a fost stabilită valoarea totală estimată a achiziției, precum și modul de calcul al valorii totale estimate, inclusiv justificarea acestor elemente;

#M2

- g) \*\*\* Abrogată

#M1

- h) informații în legătură cu utilizarea sau nu a împărțirii pe loturi, precum și justificarea deciziei de a nu utiliza împărțirea pe loturi (în cazul autorităților contractante);
- i) decizia de a reduce termenele, în condițiile legii, și justificarea acesteia, dacă este cazul;
- j) elementele în baza cărora au fost stabilite criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, precum și justificările aferente;
- k) elementele în baza cărora a fost stabilit criteriul de atribuire ales și, după caz, a factorilor de evaluare utilizați, precum și justificările aferente;
- l) modalitatea de achiziție aleasă, precum și justificările privind alegerea acesteia;
- m) justificarea alegerii tipului de contract, ținând cont de obiectul principal al acestuia, valorile estimate ale activităților ce urmează să contribuie la realizarea acestuia și livrabilele ce se urmărește a fi achiziționate;
- n) elemente legate de implementarea contractului, respectiv mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale, inclusiv justificări privind stabilirea acestora;
- o) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul de achiziție publică/sectorială/acordul-cadru respectiv (când este cazul).

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU CONCESIUNEA DE LUCRĂRI SAU SERVICII**

Cod E.2

Tabelul 53Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
<b>#M2</b>	
1.1.	*** Abrogată
<b>#M1</b>	
1.2.	- Actul de desemnare a comisiei de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului de concesiune
1.3.	- Studiul de fundamentare a deciziei de concesiune (obligatoriu, pentru contract pe termen lung și recomandabil, pentru contracte complexe cu o durată mai mică de 5 ani)
1.4.	- Referatul de necesitate și oportunitate, după caz. În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile legale pentru elaborarea unui studiu de fundamentare a deciziei de concesiune și entitatea contractantă decide să nu întocmească un studiu de fundamentare, trebuie să existe un document/referat în care se analizează necesitatea și oportunitatea concesiunii respective
1.5.	- Modelul financiar, dacă este cazul
1.6.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Strategia de contractare
<b>#M2</b>	
3.	*** Abrogată
<b>#M1</b>	
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Din concluziile studiului de fundamentare/referatului de necesitate și oportunitate să rezulte explicit că: a) proiectul este realizabil; b) proiectul răspunde cerințelor și politicilor entității



contractante;

c) au fost luate în considerare mai multe variante de realizare a proiectului;

d) varianta de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune este mai avantajoasă în raport cu varianta de atribuire a unui contract de achiziție publică;

e) proiectul beneficiază de susținere financiară, menționând, dacă este cazul, care este contribuția entității contractante.

---

4.2. - Justificarea opțiunii de realizare a proiectului prin atribuirea unui contract de concesiune să demonstreze că este mai avantajoasă în raport cu opțiunea de atribuire a unui contract de achiziție publică

---

4.3. - Strategia de contractare să cuprindă:

- a) date despre entitatea contractantă;
- b) informații privind consultarea pieței, dacă este cazul;
- c) informații privind caracteristicile pieței căreia i se adresează concesiunea;
- d) descrierea relației între obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului și resursele disponibile la nivel de entitate contractantă;
- e) justificarea privind determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru entitatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează entitatea;
- f) justificarea privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- g) justificarea privind decizia de a reduce termenele, dacă este cazul;
- h) justificarea privind alegerea criteriilor de calificare și selecție;
- i) justificarea privind alegerea criteriilor de atribuire și a stabilirii ponderilor acestora;
- j) prezentarea beneficiilor pentru entitatea contractantă și a modului de îndeplinire a obiectivelor la nivelul sectorului administrației publice în care activează entitatea contractantă;
- k) prezentarea altor elemente relevante pentru îndeplinirea necesității entității contractante;
- l) descrierea contractului de concesiune propus, durata contractului și modalitatea de îndeplinire a acestuia;
- m) prezentarea mecanismelor de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsurile de gestionare a riscurilor, stabilirea stimulentei pentru un anumit nivel de performanță și a penalităților pentru imposibilitatea obținerii beneficiilor anticipate de entitatea contractantă.

---

4.4. - Valoarea estimată a contractului să fie justificată ținând cont de:

- a) cercetarea pieței în domeniul de referință al obiectului contractului, luându-se în considerare prețurile orientative, sau
- b) prețurile finale ale unor contracte similare finalizate, actualizate corespunzător, sau
- c) analiza prețurilor din catalogul electronic, și

- d) valoarea de plată totală, fără TVA,
- e) costurile de operare, întreținere, management etc.,
- f) orice opțiuni și potențiale prelungiri ale contractului menționate în documentele achiziției.

4.5. - Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**#M6**  
**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**MODEL DE ACORD-CADRU DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ INCLUS ÎN DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

Cod E.3

Tabelul 54Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
1.2.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție
1.5.	- Nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.6.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.7.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.8.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul
1.9.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.10.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.11.	- Documentația de atribuire
1.12.	- Anunțul de intenție, dacă este cazul

1.13.	- Anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, după caz
1.14.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de acord-cadru de achiziție publică/sectorială
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Acordul-cadru de achiziție publică/sectorială să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și/sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
3.2.	- Documentele privind achiziția să fie conforme cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
3.3.	- Procedura de atribuire care urmează a fi aplicată să fie cea stabilită în strategia de contractare sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
3.4.	- Obiectul acordului-cadru de achiziție publică/sectorială să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator
3.5.	- Obiectul acordului-cadru este definit clar, conform justificării din strategia de contractare
3.6.	- Documentele privind achiziția să conțină modelul de contract subsecvent
3.7.	- Condițiile contractuale să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a acordului-cadru de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice/sectoriale
3.8.	- Documentele privind achiziția și modelul de acord-cadru să conțină prevederi, respectiv clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, care să nu afecteze caracterul general al acordului-cadru, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii
3.9.	- Documentele privind achiziția și modelul de acord-cadru să prevadă

care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificări

- 3.10. - Modelul de acord-cadru de achiziție publică/sectorială inclus în documentația de atribuire să precizeze:
- a) obiectul;
  - b) părțile și datele de identificare ale acestora;
  - c) durata;
  - d) termenele de livrare/prestare a activităților ce fac obiectul contractului;
  - e) prețul/tarifal unitar/costul sau prețurile/tarifele unitare/costurile;
  - f) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea legii;
  - g) modalitățile și condițiile de plată;
  - h) acordarea de avans, în condițiile legii;
  - i) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților;
  - j) modalitatea de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul;
  - k) anexele la acordul-cadru și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii;
  - l) în cazul în care acordul-cadru de achiziție publică/sectorială se va încheia cu un singur operator economic, modelul de acord-cadru trebuie să prevadă cel puțin:
    - 1. obligațiile principale pe care operatorul economic și le asumă prin ofertă;
    - 2. prețul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă și pe baza căruia se va determina prețul fiecărui contract subsecvent;
  - m) în cazul în care acordul-cadru de achiziție publică/sectorială este încheiat cu mai mulți operatori economici, iar contractele subsecvente urmează să fie atribuite prin reluarea competiției, acordul-cadru trebuie să prevadă:
    - 1. elementele/condițiile care rămân neschimbate pe întreaga durată a respectivului acord-cadru;
    - 2. elementele/condițiile care vor face obiectul reluării competiției pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele reofertării se referă la preț, termene de livrare/prestare/ execuție, caracteristici tehnice, nivel calitativ și de performanță și acestea au fost prevăzute și în fișa de date a achiziției.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### LISTĂ DE VERIFICARE

#### MODEL DE CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ INCLUS ÎN DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Cod E.4

#### Tabelul 55Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Bugetul

1.2.	- Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
1.3.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.4.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	- Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție, după caz
1.6.	- Nota privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.7.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.8.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.9.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul
1.10.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.11.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.12.	- Documentația de atribuire
1.13.	- Anunțul de intenție, dacă este cazul
1.14.	- Anunțul de participare/simplificat/de concurs, anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, după caz
1.15.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de contract de achiziție publică/sectorială
3.	<b>Încadrarea valorii estimate din nota privind calculul valorii estimate/strategia de contractare în nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament</b>
4.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
4.1.	- Contractul să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și/sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale

4.2.	- Documentele privind achiziția să fie întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
4.3.	- Procedura de atribuire care urmează a fi aplicată să fie cea stabilită în strategia de contractare sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect
4.4.	- Obiectul contractului să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator
4.5.	- Obiectul contractului este definit clar, conform justificării din strategia de contractare
4.6.	- Condițiile contractuale să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice/sectoriale
4.7.	- Documentele privind achiziția și modelul de contract să conțină prevederi, respectiv clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, care să nu afecteze caracterul general al contractului, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea legii
4.8.	- Documentele privind achiziția și modelul de contract să prevadă care sunt clauzele care nu pot face obiectul niciunei modificări
4.9.	- Modelul de contract inclus în documentația de atribuire să precizeze: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) obiectul contractului; c) prețul/costul contractului; d) durata; e) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea legii; f) modalitățile și condițiile de plată; g) acordarea de avans, în condițiile legii; h) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; i) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul; j) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

#### **LISTĂ DE VERIFICARE**

#### **MODEL DE CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII INCLUS ÎN DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT)**

Tabelul 56Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Strategia de contractare sau - Nota justificativă/Studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achiziție
1.3.	- Nota aprobată privind calculul valorii estimate, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.4.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.5.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.6.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții, dacă este cazul
1.7.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.8.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.9.	- Documentația de atribuire
1.10.	- Anunțul de intenție, pentru servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute în <a href="#">anexa nr. 3</a> la Legea nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare
1.11.	- Anunțul de concesiune, dacă procedura de concesiune nu se încadrează în categoria excepțiilor definite în <a href="#">art. 64</a> și <a href="#">65</a> din Legea nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare
1.12.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Modelul de contract de concesiune
3.	<b>Încadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a</b>

**contribuției aferente entității contractante) în nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament**

**4. Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate**

4.1. - Procedura de atribuire ce urmează a fi aplicată să fie cea stabilită în strategia de contractare/nota justificativă/studiul de fundamentare, după caz

4.2. - Justificarea alegerii procedurii de atribuire să fie corespunzătoare prevederilor legale (se verifică în cazul în care nu există strategie de contractare, potrivit legii)

4.3. - Valoarea estimată să fie calculată în conformitate cu prevederile legale (se verifică în cazul în care nu există strategie de contractare, potrivit legii)

4.4. - Documentele privind achiziția să fie conforme cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul

4.5. - Obiectul contractului să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator, dacă este cazul

4.6. - Modelul de contract inclus în documentația de atribuire să precizeze:

- a) părțile și datele de identificare ale acestora, care vor fi completate ulterior;
- b) obiectul contractului clar definit, conform justificării din strategia de contractare;
- c) mecanismele de plată în cadrul contractului:
  - 1. să stabilească modul de remunerare a concesionarului;
  - 2. în cazul contractelor de concesiune de lucrări în care plata pentru utilizarea activelor ce fac obiectul contractului, inclusiv cele rezultate în urma implementării acestuia, se face direct de către utilizatorii finali, entitatea contractantă stabilește un mecanism de plată bazat pe nivelul cererii;
  - 3. să prevadă modul de recuperare a costurilor de către concesionar;
  - 4. în cazul modalităților și proiectelor de transport, care pot fi viabile din punct de vedere economic, dar nu și din punct de vedere financiar, precum și al altor servicii publice sau municipale, să prevadă mecanismul de plată bazat pe plăți de disponibilitate;
- d) cuantificarea și alocarea explicită a riscurilor pe întreaga durată a contractului de concesiune: în mod obligatoriu, contractul trebuie să conțină clauze prin care concesionarul să preia cea mai mare parte din riscurile de operare aferente contractului de concesiune;
- e) concedentul nu se obligă la plata niciunei sume de bani dacă prin contract se stabilește faptul că riscul de operare este preluat integral de concesionar; în acest caz, contractul poate prevedea o redevență pe care o primește concedentul, stabilită la un nivel fix sau într-un anumit procent din quantumul veniturilor încasate de concesionar de la utilizatorii finali ca urmare a activităților



realizate;

f) dacă riscurile de operare sunt împărțite între concedent și concesionar, contractul de concesiune trebuie să prevadă explicit contribuția financiară a concedentului pe parcursul derulării contractului, precum și alte angajamente ale acestuia, ca sprijin complementar;

g) formula de ajustare a prețurilor, dacă este cazul, cu respectarea legii;

h) nivelul de performanță și de calitate al activităților pe care concesionarul urmează să le efectueze, precum și modul în care acesta trebuie să răspundă în eventuale situații de urgență, stabilind în acest sens indicatori relevanți și măsurabili pe baza cărora se va realiza verificarea modului de respectare a obligațiilor contractuale;

i) dreptul concedentului de a verifica îndeplinirea cerințelor de performanță și calitate a activităților realizate de concesionar, asigurându-se în acest sens inclusiv dreptul de a verifica documente relevante cu privire la aceste aspecte;

j) modul în care concesionarul se obligă să prezinte concedentului rapoarte periodice sau la solicitarea acestuia din urmă, cu privire la modul de realizare a anumitor parametri pe parcursul derulării contractului;

k) procedura legală prin care, la momentul începerii proiectului, se realizează transferul de la concedent la concesionar al infrastructurii sau al oricăror bunuri ce vor fi utilizate în derularea concesiunii și faptul că lista acestora se constituie în anexe ale contractului de concesiune;

l) clauze care fac distincția dintre bunurile de retur și bunurile proprii, precum și regimul juridic al acestora;

m) clauze privind obligația concesionarului de a întreține și dezvolta bunurile de retur încredințate de concedent (dacă este cazul) pentru efectuarea activităților cuprinse în contractul de concesiune;

n) clauze privind revenirea de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini a bunurilor de retur la concedent, la încetarea contractului de concesiune;

o) procedura legală prin care, la momentul finalizării proiectului, se realizează transferul obiectului concesiunii de la concesionar la concedent;

p) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților;

q) clauze privind răspunderea solidară sau nu a operatorului economic cu cea a terțului/terților susținător/susținători în legătură cu executarea contractului de concesiune;

r) clauze specifice care să permită entității contractante să urmărească orice pretenție la daune pe care concesionarul ar putea să o aibă împotriva terțului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul de susținere ferm, cum ar fi, dar fără a se limita la, prin cesiunea drepturilor contractantului către entitatea contractantă, cu titlu de garanție;

s) angajamentul de susținere prezentat de terțul/terții susținător/susținători conform legii face parte integrantă din contractul de concesiune în legătură cu care s-a acordat susținerea;

t) cuantumul și modul de constituire a garanțiilor;

u) clauze de revizuire care să stabilească obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, care să nu afecteze caracterul general al contractului de concesiune, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea, dacă este cazul, cu respectarea

- legii;
- v) clauze care nu pot face obiectul niciunei modificări;
- w) posibilitatea de denunțare unilaterală a contractului de concesiune de către concedent, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice;
- x) durata concesiunii, asumată prin strategia de contractare;
- y) modalitatea de efectuare a plăților direct subcontractanților propuși în ofertă, corespunzător părții/părților din contract îndeplinite de aceștia, la solicitare;
- z) valoarea concesiunii, din care contribuția entității contractante;
- aa) termenele de executare/prestare a activităților ce fac obiectul contractului;
- bb) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**LISTĂ DE VERIFICARE  
ACORD-CADRU DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ**

Cod E.6

Tabelul 57Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, dacă este cazul
1.2.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Strategia de contractare/Nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție, după caz
1.5.	- Nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare
1.6.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul
1.7.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul
1.8.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.9.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.10.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului

	de investiții, dacă este cazul
1.11.	- Documentația de atribuire completă, așa cum a fost publicată în SEAP, clarificări/erate la documentația de atribuire, dacă este cazul
1.12.	- Actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz
1.13.	- Contestații la documentația de atribuire, dacă este cazul, și documentele privind soluționarea
1.14.	- Anunțul de participare/simplificat/de concurs, publicat în SEAP/ anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul
1.15.	- Oferta/Ofertele desemnată/desemnate câștigătoare și clarificările aferente ofertei/ofertelor, dacă este cazul
1.16.	- Raportul procedurii de atribuire
1.17.	- Comunicările către ofertanți ale rezultatului aplicării procedurii de atribuire
1.18.	- Documentul privind soluționarea contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.19.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Acordul-cadru de achiziție publică/sectorială
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Acordul-cadru să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice/sectoriale și/sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
3.2.	- Procedura de atribuire aplicată este cea stabilită în strategia de contractare, dacă este cazul, sau în programul anual al achizițiilor publice/sectoriale sau în programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect.
3.3.	- Obiectul acordului-cadru să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit angajamentului legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și regulilor organismului finanțator
3.4.	- Acordul-cadru să fie întocmit potrivit modelului de acord-cadru

	<p>inclus în documentația de atribuire, cu toate clarificările și modificările aduse de autoritatea contractantă în perioada de clarificări, completat cu datele din oferta/ofertele declarată/declarată câștigătoare în raportul procedurii de atribuire de achiziții publice/sectoriale; dacă apar modificări în avantajul autorității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată.</p>
3.5.	- Niciuna dintre clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform pct. 3.4 nu afectează caracterul general al acordului-cadru și drepturile autorității contractante.
3.6.	- Acordul-cadru de achiziții publice/sectoriale să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei/ofertelor și a garanției de participare
3.7.	- Acordul-cadru să conțină modelul de contract subsecvent
3.8.	<p>- Acordul-cadru să precizeze:</p> <p>a) părțile și datele de identificare ale acestora;</p> <p>b) obiectul acordului-cadru;</p> <p>c) durata;</p> <p>d) prețul/tarifal unitar/costul sau prețurile/tarifele unitare/costurile;</p> <p>e) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea legii;</p> <p>f) modalitățile și condițiile de plată;</p> <p>g) acordarea de avans, în condițiile legii;</p> <p>h) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților;</p> <p>i) în cazul în care acordul-cadru este încheiat cu un singur operator economic, acesta trebuie să prevadă cel puțin:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. obligațiile principale pe care operatorul economic și le-a asumat prin ofertă;</li> <li>2. prețul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă și pe baza căruia se va determina prețul fiecărui contract atribuit ulterior;</li> </ol> <p>j) în cazul în care acordul-cadru este încheiat cu mai mulți operatori economici, iar contractele subsecvente urmează să fie atribuite prin reluarea competiției, acordul-cadru trebuie să prevadă:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. elementele/condițiile care rămân neschimbate pe întreaga durată a respectivului acord;</li> <li>2. numărul de operatori economici cu care se încheie acordul-cadru este mai mic decât numărul maxim din anunțul de participare;</li> <li>3. elementele/condițiile care vor face obiectul reluării competiției pentru atribuirea contractelor subsecvente; elementele reoferțării se referă la preț, termene de livrare/prestare/execuție, caracteristici tehnice, nivel calitativ și de performanță și acestea au fost prevăzute și în fișa de date a achiziției.</li> </ol>

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

## #M1

### LISTĂ DE VERIFICARE ACT ADIȚIONAL LA ACORDUL-CADRU DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ

Tabelul 58Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Acordul-cadru de achiziție publică/sectorială și actele adiționale anterioare, dacă este cazul
1.2.	- Documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru de achiziție publică/sectorială
1.3.	- Nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării acordului-cadru de achiziție publică/sectorială
1.4.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul adițional la acordul-cadru de achiziție publică/sectorială
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Modificările, indiferent dacă sunt sau nu sunt evaluabile în bani și indiferent de valoarea acestora, să fie prevăzute în documentele achiziției inițiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise și fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a valorii maxime sau orice alte opțiuni
3.2.	- Încadrarea modificării în prevederile legale, astfel încât să nu fie necesară organizarea unei noi proceduri de atribuire
3.3.	- Clauzele de revizuire să precizeze obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea și să nu introducă modificări sau opțiuni care ar afecta caracterul general al acordului-cadru de achiziție publică/sectorială
3.4.	- În situația în care modificarea se face fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, nu este permisă modificarea prețului acordului-cadru de achiziție publică/sectorială în așa fel încât noua valoare rezultată în urma respectivei modificări să depășească pragurile prevăzute de lege pentru publicarea unui anunț de participare sau a unui anunț simplificat sau să fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decât cea aplicată pentru atribuirea

	acordului-cadru respectiv
3.5.	- Modificarea acordului-cadru nu vizează clauze obligatorii, nu afectează drepturile autorității/entității contractante.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**DOCUMENT DE ACTUALIZARE A VALORII OBIECTIVULUI/PROIECTULUI DE INVESTIȚII ȘI A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII, ÎN FUNCȚIE DE EVOLUȚIA INDICILOR DE PREȚURI**

Cod E.8

Tabelul 59Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Programul de investiții publice, după caz
1.2.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investiții sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții
1.3.	- Devizul general al obiectivului/proiectului de investiții sau al lucrărilor de intervenții
1.4.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, după caz
1.5.	- Angajamentele legale încheiate
1.6.	- Situația plăților efectuate conform evidențelor contabile până la data actualizării
1.7.	- Situația restului de executat la data actualizării
1.8.	- Baza de date statistice a Institutului Național de Statistică
1.9.	- Nota de calcul al actualizării
1.10.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>

3.1.	- Obiectivul/proiectul de investiții și lucrările de intervenții să fie cuprinse în programul de investiții publice, după caz
3.2.	- Valoarea cheltuielilor legal efectuate până la data actualizării să fie corectă.
3.3.	- Valoarea restului de executat să fie corectă.
3.4.	- Actualizarea valorii obiectivului/proiectului de investiții sau a lucrărilor de intervenții să fie făcută pe baza evoluției indicelui de prețuri de consum lunar (total), comunicat de Institutul Național de Statistică, calculat între data întocmirii devizului general și data actualizării.

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

### LISTĂ DE VERIFICARE

#### PROCES-VERBAL DE SCOATERE DIN FUNCȚIUNE A MIJLOCULUI FIX/DE DECLASARE A UNOR BUNURI MATERIALE

Cod E.9

#### Tabelul 60Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune
1.2.	- Actul constatator al avariei
1.3.	- Devizul estimativ al reparației capitale
1.4.	- Nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale
1.5.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Procesul-verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix/de clasare a unor bunuri materiale
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Procesul-verbal respectă normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului.

3.2.	- Îndeplinirea condițiilor scoaterii din funcțiune/declasării
------	---

\*3) Se vor detalia la nivelul fiecărei entități publice, dacă este cazul.

**LISTĂ DE VERIFICARE**

**DECONT PRIVIND CHELTUIELILE OCAZIONATE DE ORGANIZAREA ACȚIUNILOR DE PROTOCOL, A MANIFESTĂRILOR CU CARACTER CULTURAL-ȘTIINȚIFIC SAU A ALTOR ACȚIUNI CU CARACTER SPECIFIC**

Cod E.10

Tabelul 61Lex

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența documentelor justificative</b>
1.1.	- Actul intern de decizie privind organizarea acțiunii de protocol, a manifestării sau a acțiunii cu caracter specific, după caz
1.2.	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Alte documente specifice*3)
2.	<b>Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	- Decontul privind cheltuielile
3.	<b>Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate</b>
3.1.	- Prezentarea în termenul legal a documentelor justificați