

Controlul financiar preventiv, instrument în organizarea și eficientizarea activității entităților publice

Dr. ec. Elena STĂNCIULESCU

București

Abstract

By this article, we would like to emphasize the role that the preventive financial control has in the decision-making process, that of stopping, before carrying out, the operations that do not comply with the legal and regulatory requirements and/or, as appropriate, for fitting within the limits and purpose of the budget and commitment appropriations. The preventive financial control has an important role in the budget execution process, both in the incurring phase, and in the ordering expenses one. All professional accountants need to know the types of entities subject to the preventive financial control, the operations subject to the control and the way in which it is organised.

Key terms: preventive financial control, incurring expenses, ordering expenses, preventive financial control visa

Termeni-cheie: control financiar preventiv, angajare cheltuieli, ordonanțare cheltuieli, viză de control financiar preventiv

Clasificare JEL: M41, M49, E60, H83, L32

To cite this article: Elena Stănciulescu, *Controlul financiar preventiv, instrument în organizarea și eficientizarea activității entităților publice*, CECCAR Business Review, N° 8/2022, pp. 45-55, DOI: <http://dx.doi.org/10.37945/cbr.2022.08.05>

➔ Introducere

Potrivit Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare, controlul financiar preventiv reprezintă activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora.

Obiectivul principal al controlului financiar preventiv este de a opri, înainte de efectuare, toate operațiunile care nu sunt legale, necesare, oportune sau economicoase, în faza de angajare și de plată, respectiv de încasare, după caz.

➔ Tipuri de operațiuni supuse controlului financiar preventiv

Operațiunile supuse controlului includ următoarele:

- angajamentele legale și cele 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.

➔ Tipuri de entități la care se organizează controlul financiar preventiv

Categoriile de entități la care se organizează controlul financiar preventiv sunt:

✓ Entitățile publice

- 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, ce gestionează fonduri provenite din finanțări externe rambursabile sau nerambursabile;
 - Ministerul Finanțelor, pentru operațiunile de trezorerie, datorie publică, realizarea veniturilor statului și a contribuției României la bugetul Uniunii Europene;
 - autoritățile publice executive ale administrației publice locale, pentru operațiunile de datorie publică și realizarea veniturilor proprii.

✓ Societățile comerciale

Potrivit art. 142 alin. (2) lit. b) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, consiliul de administrație are competența de a stabili politicile contabile și sistemul de control financiar, precum și de a aproba planificarea financiară. În concluzie, la societățile comerciale, controlul financiar preventiv nu este obligatoriu, dar trebuie organizat un sistem specific de control financiar în funcție de natura activității desfășurate.

➔ Conținutul controlului financiar preventiv

Controlul financiar preventiv acoperă trei funcții, care conduc la trei **tipuri de control**:

- **de legalitate** – respectarea tuturor prevederilor legale aplicabile operațiunilor supuse controlului, în vigoare la data efectuării lor;
- **de regularitate** – îndeplinirea principiilor și a regulilor procedurale și metodologice aplicabile categoriilor din care fac parte operațiunile supuse controlului;
- **bugetar** – încadrarea în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament.

Exemple

✓ Pentru îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate, în cazul avansului acordat în cadrul unui contract de achiziție publică se verifică dacă:

- contractul și garanția de bună execuție sunt valabile;
- garanția de returnare a avansului a fost constituită conform prevederilor contractuale și legale;
- contractul prevede acordarea unui avans în cuantumul din factură;
- suma propusă pentru plată se încadrează în:
 - angajamentul bugetar;
 - nivelul din nota de fundamentare/autorizare;
 - nivelul sumei datorate, rezultat în urma operațiunii de lichidare;
 - creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil;
- valoarea TVA facturată este corectă;
- conversia valutară este calculată corect, dacă este cazul;
- avansul acordat anterior a fost justificat integral sau recuperat din sumele datorate, dacă este cazul;
- se încadrează în termenul legal de plată.

✓ Pentru îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate, în cazul cotizațiilor care urmează să fie plătite la diverse organisme internaționale se verifică:

- stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată;
- încadrarea acelei sume în:
 - nivelul angajamentului legal și bugetar;
 - valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plată”;
 - creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil;
- încadrarea în termenul legal de plată.

✓ Pentru îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate, în cazul ordonanțării de plată/dispoziției de plată către casierie privind avansurile sau sumele convenite titularului de cont, care se acordă din casierie, se verifică:

- stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată;
- încadrarea acelei sume în:
 - nivelul angajamentului legal și bugetar;
 - limita cheltuielilor justificate prin decontul aprobat, dacă este cazul;
 - creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

✓ Pentru îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate, în cazul plății salariilor și a altor drepturi acordate personalului, precum și a obligațiilor fiscale aferente acestora se verifică:

- încadrarea sumei propuse pentru plată în:
 - nivelul angajamentului bugetar/prevederile bugetului;
 - valoarea cheltuielilor lichidate prin viza „Bun de plată”;
 - creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil;
- încadrarea numărului de personal din statul de salarii în:
 - numărul maxim de personal stabilit prin buget;
 - numărul rezultat din statul de funcții;

- respectarea prevederilor legale privind plata salariilor, sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale și a contribuțiilor;
 - aplicarea cotelor legale de contribuții.
- ✓ Pentru îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate, în cazul avizării procesului-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/de declasare a unor bunuri materiale se verifică:
- dacă procesul-verbal respectă normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului;
 - dacă sunt îndeplinite condițiile pentru scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe.
- ✓ Pentru îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate, în cazul decontului privind cheltuielile ocazionate de organizarea acțiunilor de protocol, a manifestărilor cu caracter cultural-științific sau a altor acțiuni cu caracter specific se verifică:
- stabilirea corectă a valorii devizului;
 - concordanța dintre natura obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului legal existent;
 - încadrarea valorii devizului/categoriei de cheltuieli în limitele prevăzute de normele legale.
- ✓ Pentru îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate, în cazul decontului de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasări în țară și/sau pentru achiziții prin cumpărare directă se verifică:
- prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru avansul primit;
 - dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului;
 - corectitudinea calculului privind sumele justificate și, după caz, al penalităților de întârziere;
 - încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale;
 - încadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar.
- ✓ Pentru îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate, în cazul contractului de sponsorizare în care entitatea publică este beneficiar al sponsorizării se verifică:
- dacă entitatea desfășoară sau urmează să desfășoare o activitate din cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
 - încadrarea valorii contractului în nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii, unde este cazul.

➔ Procedura de control

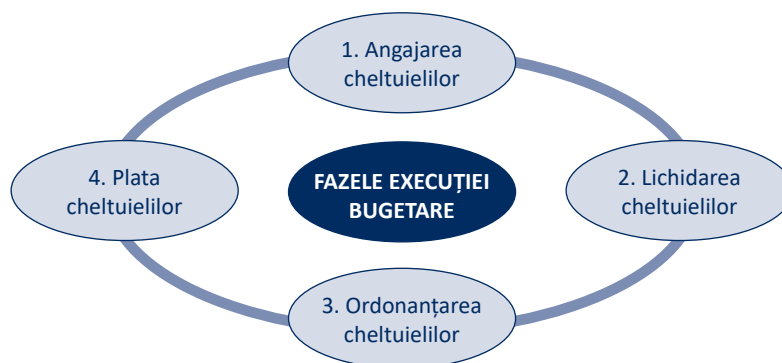
Procedura de control presupune parcurgerea mai multor **etape**, după cum urmează:

- **transmiterea documentelor care fac obiectul controlului financiar preventiv.** Compartimentele de specialitate care inițiază operațiunea transmit documentele către persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv. 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”;
- **primirea și înregistrarea documentelor.** Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv primește documentele și le înregistrează în registru;

- **verificarea formală a documentelor.** Presupune 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;
 - existența actelor justificative specifice operațiunii;
- **restituirea documentelor neconforme.** Această etapă are loc atunci când prin parcurgerea listei de verificare cel puțin unul dintre elementele verificării formale nu este îndeplinit. În acest caz, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, indicându-se în scris motivele restituirii;
- **verificarea de fond a documentelor.** Presupune efectuarea controlului operațiunii din punctul de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament;
- **acordarea vizei de control financiar preventiv.** Prin acordarea vizei se certifică implicit îndeplinirea condițiilor menționate în listele de verificare;
- **restituirea documentelor vizate.** Documentele vizate și actele justificative care le-au însoțit sunt restituite, sub semnătură, compartimentului de specialitate emitent, în vederea continuării circuitului lor, consemnându-se acest fapt în registru;
- **refuzul de viză.** 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. În acest caz, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv refuză motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv. La refuzul de viză se anexează și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementelor din această listă ale căror cerințe nu sunt îndeplinite. Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștință conducătorului entității publice, iar celelalte documente se restituie, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea.

➔ Controlul financiar preventiv în cadrul procesului execuției bugetare

Procesul execuției bugetare cuprinde patru faze, respectiv operațiunile de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor instituțiilor publice (ALOP).



În procesul execuției bugetare, angajarea și ordonanțarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu, potrivit dispozițiilor legale.

1. Angajarea cheltuielilor

Angajarea cheltuielilor este faza în procesul execuției bugetare reprezentând actul juridic din care rezultă o obligație pe seama fondurilor publice și a veniturilor proprii.

Angajamentul 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.
- ✓ Bunurile și serviciile care fac obiectul angajamentelor vor fi livrate, respectiv prestate, și se vor plăti în exercițiul bugetar respectiv.
- ✓ Este supus controlului financiar preventiv.
- ✓ Este semnat de ordonatorul de credite.
- ✓ Se transmite compartimentului de contabilitate pentru înregistrarea în evidența cheltuielilor angajate.

Angajamentul bugetar

- ✓ Actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal.
- ✓ Precedă angajamentul legal.
- ✓ Este interzisă aprobarea unor angajamente legale fără asigurarea că au fost rezervate și fondurile publice necesare plății acestora în exercițiul bugetar, cu excepția acțiunilor multianuale.

Angajamentul legal poate avea forma unui contract de achiziție publică, act de control, contract de muncă, acord de împrumut, contract de asigurare, unei comenzi, convenții, hotărâri judecătorești, decizii etc.

Propunerea de angajare a unei cheltuieli se întocmește numai dacă există credite bugetare disponibile.

Condițiile necesare pentru avizarea proiectelor de angajamente legale includ următoarele:

- ✓ Proiectul de angajament legal respectă toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării sale (controlul de legalitate).
- ✓ Proiectul de angajament legal respectă sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice aplicabile categoriei din care fac parte cheltuielile respective (controlul de regularitate).
- ✓ Proiectul de angajament legal se încadrează în limitele angajamentului bugetar stabilite potrivit legii și există credite bugetare disponibile la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat (controlul bugetar).

2. Lichidarea cheltuielilor

Aceasta este faza în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor și se determină sau se verifică realitatea sumei datorate.

Ordonatorul de credite sau persoana delegată cu aceste atribuții vizează pentru „Bun de plată” documentele care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările au fost executate și serviciile au fost prestate sau din care reies obligații de plată.

Condițiile necesare pentru vizarea documentelor cu „Bun de plată” cuprind următoarele:

- ✓ Bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii.
- ✓ Lucrările au fost executate și serviciile prestate.
- ✓ Bunurile furnizate au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare.

- ✓ Condițiile cu privire la legalitatea efectuării rambursărilor de rate sau a plăților de dobânzi la credite ori împrumuturi contractate/garantate sunt îndeplinite.
- ✓ Alte condiții prevăzute de lege sunt respectate.

Persoana împuternicită să efectueze lichidarea cheltuielilor verifică personal documentele justificative și confirmă pe propria răspundere că această verificare a fost realizată. Documentele care atestă parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor stau la baza înregistrării în contabilitatea patrimonială a instituției publice pentru reflectarea serviciului efectuat și a obligației de plată față de terții creditor.

3. Ordonanțarea cheltuielilor

Este faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă că plata poate fi realizată.

Ordonanțarea de plată este documentul intern prin care ordonatorul de credite dă dispoziție conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) să întocmească instrumentele de plată a cheltuielilor. Ea trebuie să conțină date cu privire la exercițiul bugetar în care se înregistrează plata, subdiviziunea bugetară la care se înregistrează aceasta, suma de plată (în cifre și litere) exprimată în monedă națională sau în monedă străină, după caz, datele de identificare ale beneficiarului plății, natura cheltuielilor și modalitatea de plată.

Condițiile necesare pentru vizarea ordonanțării de plată includ următoarele:

- ✓ Există credite bugetare disponibile.
- ✓ Ordonanțarea de plată supusă vizei se referă la angajamente de cheltuieli deja vizate, fiind îndeplinite condițiile de lichidare a angajamentelor.
- ✓ Ordonanțarea de plată a fost emisă corect, corespunde cu cheltuielile angajate și suma respectivă este exactă, iar cheltuiala este înscrisă la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat.
- ✓ Ordonanțarea de plată este însoțită de documentele justificative în original, întocmite în conformitate cu reglementările legale, și poartă viza persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, care să confirme corectitudinea sumelor de plată, livrarea și recepționarea bunurilor, executarea lucrărilor și prestarea serviciilor, existența unui alt titlu care să justifice plata, precum și, după caz, înregistrarea bunurilor în gestiunea instituției și în contabilitatea acesteia.
- ✓ Numele și datele de identificare ale creditorului sunt corecte.
- ✓ Facturile în original sau alte documente întocmite în vederea plății cheltuielilor vor purta obligatoriu numărul și data notei contabile și semnătura persoanei care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor.
- ✓ Dacă urmează să se efectueze plata în rate a bunurilor livrate, lucrărilor executate și serviciilor prestate, se vor avea în vedere următoarele:
 - prima ordonanțare de plată va fi însoțită de documentele justificative care dovedesc obligația către creditor pentru plata ratei respective;
 - ordonanțările de plată ulterioare vor face referire la documentele justificative deja transmise conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil).

Prin exercitarea vizei de control financiar preventiv trebuie să ne asigurăm că **datele din ordonanțarea de plată corespund cu cele din documentele justificative.**

Exemple

- ✓ În cazul avansului acordat în cadrul unui contract de achiziție publică este necesară asigurarea că datele din ordonanțarea de plată corespund cu cele din documentele justificative, respectiv:

- natura cheltuielii;
 - numărul și data documentelor justificative;
 - numărul și data contractului;
 - subdiviziunea clasificăției bugetare;
 - beneficiarul sumei;
 - banca și contul bancar din contract.
- ✓ În cazul cotizațiilor care urmează să fie plătite la diverse organisme internaționale este necesară asigurarea că datele din ordonanțarea de plată corespund cu cele din documentele justificative, respectiv:
- natura cheltuielii;
 - numărul și data documentelor justificative;
 - numărul și data angajamentului legal;
 - felul valutei;
 - subdiviziunea clasificăției bugetare;
 - beneficiarul sumei.
- ✓ În cazul ordonanțării de plată/dispoziției de plată către casierie privind avansurile sau sumele cuvenite titularului de cont, care se acordă din casierie, este necesară asigurarea că datele din ordonanțarea de plată corespund cu cele din documentele justificative, respectiv:
- natura cheltuielii;
 - numărul și data documentelor justificative;
 - numărul și data angajamentului legal;
 - felul valutei;
 - subdiviziunea clasificăției bugetare;
 - beneficiarul sumei.
- ✓ În cazul ordonanțării de plată a salariilor și a altor drepturi acordate personalului, precum și a obligațiilor fiscale aferente acestora este necesară asigurarea că datele din ordonanțarea de plată corespund cu cele din documentele justificative, respectiv:
- natura cheltuielii;
 - numărul și data documentelor justificative;
 - subdiviziunea clasificăției bugetare;
 - beneficiarul sumei;
 - banca beneficiarului și contul.

După aprobare, ordonanțarea de plată împreună cu toate documentele justificative în original se înaintează conducătorului compartimentului financiar pentru plată.

4. Plata cheltuielilor

Plata cheltuielilor este faza finală a execuției bugetare, prin care instituția publică este eliberată de obligațiile sale față de terții creditori.

Condițiile necesare pentru efectuarea plăților sunt după cum urmează:

✓ Cheltuielile care vor fi plătite au fost angajate, lichidate și ordonanțate (documentele de angajare au primit viza de control financiar preventiv propriu/există confirmarea serviciului efectuat și documentele

sunt vizate pentru „Bun de plată”/documentele de ordonanțare au primit viza de control financiar preventiv propriu).

✓ Există credite bugetare deschise/repartizate sau disponibilități în conturi de disponibil; subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectuează plata este cea corectă și corespunde naturii cheltuielilor respective.

✓ Beneficiarul sumei este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă serviciul efectuat și suma datorată acestuia este corectă.

✓ Ordinele de plată vor fi datate și vor avea înscrise în spațiul rezervat obiectul plății și subdiviziunea bugetului aprobat de la care se face plata; un ordin de plată nu poate cuprinde plăți referitoare la mai multe subdiviziuni ale bugetului aprobat.

✓ Există toate documentele justificative care să justifice plata și semnăturile de pe ele aparțin ordonatorului de credite sau persoanelor desemnate de acesta să exercite atribuții ce decurg din procesul executării cheltuielilor bugetare, potrivit legii.

În vederea acordării vizei de control financiar preventiv este necesar să se **verifice existența documentelor justificative, a avizelor/certificărilor/aprobărilor și a altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne.**

Exemple

✓ În cazul avansului acordat în cadrul unui contract de achiziție publică este necesar să se verifice existența următoarelor documente justificative, a avizelor/certificărilor/aprobărilor și a altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne:

- contractul de achiziție publică/sectorială/contractul de concesiune de lucrări sau servicii;
- contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul;
- angajamentul bugetar;
- avizul de plată;
- nota de aprobare a cheltuielilor eligibile;
- solicitarea de acordare a avansului;
- factura;
- documentul prin care se constituie garanția legală de returnare a avansului;
- nota de fundamentare/autorizare;
- documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul;
- evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul;
- alte documente specifice.

✓ În cazul cotizațiilor care urmează să fie plătite la diverse organisme internaționale este necesar să se verifice existența următoarelor documente justificative, a avizelor/certificărilor/aprobărilor și a altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne:

- acordul, convenția sau protocolul privind aderarea la organismul internațional, inclusiv actul normativ care o aprobă;
- avizul de plată transmis de organismul internațional și/sau alte elemente care privesc suma de plată în valută și termenul scadent la plată;
- angajamentul bugetar/bugetul;
- alte documente specifice.

✓ Pentru acordarea avansurilor sau sumelor convenite titularului de cont, din casierie, este necesar să se verifice existența următoarelor documente justificative, a avizelor/certificărilor/aprobărilor și a altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne:

- angajamentul bugetar;
- nota de fundamentare;
- documentul specific prin care s-a aprobat acțiunea și devizul acesteia;
- decontul justificativ al cheltuielilor, dacă este cazul;
- alte documente specifice.

✓ Pentru plata salariilor și a altor drepturi acordate personalului, precum și a obligațiilor fiscale aferente acestora este necesar să se verifice existența următoarelor documente justificative, a avizelor/certificărilor/aprobărilor și a altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne:

- centralizatorul lunar al statelor de salarii;
- statele de salarii;
- situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate;
- situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal pe luna anterioară;
- actele de decizie internă pentru aprobarea acordării sporurilor, orelor suplimentare, premiilor și a altor drepturi salariale;
- bugetul/angajamentul bugetar;
- alte documente specifice.

✓ Pentru avizarea procesului-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/de declasare a unor bunuri materiale este necesar să se verifice existența următoarelor documente justificative, a avizelor/certificărilor/aprobărilor și a altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne:

- nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus pentru scoaterea din funcțiune;
- actul constatator al avariei;
- devizul estimativ al reparației capitale;
- nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale;
- alte documente specifice.

✓ Pentru avizarea decontului privind cheltuielile ocazionate de organizarea acțiunilor de protocol, a manifestărilor cu caracter cultural-științific sau a altor acțiuni cu caracter specific este necesar să se verifice existența următoarelor documente justificative, a avizelor/certificărilor/aprobărilor și a altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne:

- 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.

✓ Pentru avizarea decontului de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasări în țară și/sau pentru achiziții prin cumpărare directă este necesar să se verifice existența următoarelor documente justificative, a avizelor/certificărilor/aprobărilor și a altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne:

- actul intern de decizie privind deplasarea în țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă;

- documentele specifice diferitelor categorii de cheltuieli;
- alte documente specifice.

✓ Pentru avizarea contractului de sponsorizare în care entitatea publică este beneficiar al sponsorizării este necesar să se verifice existența următoarelor documente justificative, a avizelor/certificărilor/aprobărilor și a altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne:

- nota de fundamentare a contractului de sponsorizare;
- documentația specifică privind derularea operațiunilor de sponsorizare;
- alte documente specifice.

Condițiile necesare pentru efectuarea plăților în avans din fonduri publice sunt următoarele:

✓ Se pot efectua plăți în avans din fonduri publice doar pentru acele acțiuni și categorii de cheltuieli stabilite prin hotărâri ale Guvernului.

✓ Sumele reprezentând plăți în avans nejustificate prin bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate până la sfârșitul anului se recuperează de către instituția publică ce a acordat avansurile și se vor restitui bugetului din care au fost acordate, cu perceperea dobânzilor și penalităților de întârziere aferente, potrivit legii.

Condițiile necesare pentru efectuarea plăților în numerar includ următoarele:

✓ Din conturile de cheltuieli bugetare sau de disponibilități se poate ridica numerar pentru plata salariilor, premiilor, deplasărilor, precum și pentru alte cheltuieli care nu se pot efectua prin virament, cum ar fi drepturile cu caracter social, bursele pentru elevi și studenți, ajutoarele.

✓ Se pot face plăți prin casieria proprie numai pentru acele cheltuieli de volum redus care nu se justifică să fie efectuate prin virament.

✓ Sumele ridicate în numerar se păstrează în casieria instituției publice în condiții de siguranță.

✓ Pentru deplasări sau achiziționarea de bunuri, executarea de lucrări ori prestarea de servicii se pot acorda avansuri în numerar persoanelor desemnate, pe baza Dispoziției de plată-încasare către casierie, semnată de conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) și de persoanele cu atribuții în efectuarea plăților în numerar.

Bibliografie

1. Legea societăților nr. 31/1990, republicată în Monitorul Oficial nr. 1.066/17.11.2004, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr. 84/2003 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv, publicată în Monitorul Oficial nr. 195/26.03.2003.
3. 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, publicat în Monitorul Oficial nr. 37/23.01.2003, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat în Monitorul Oficial nr. 28/15.01.2016, cu modificările și completările ulterioare.