

ROMÂNIA - JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
PRIMARIA COMUNEI ALEXANDRU ODOBESCU
PRIMAR
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

DISPOZITIE

Privind exercitarea controlului financiar preventive propriu in cadrul primariei comunei Alexandru Odobescu

EREMIA Neculae , Primarul comunei Alexandru Odobescu jud. Călărași ,

Avand in vedere:

-referatul nr.3078/19.09.2019 al d-rei Ilie Doinita consilier superior ,din cadrul aparatului de specialitate al primarului

-prevederile art.9, alin(5) din Ordonantei cu nr 119/1999 – republicata – privind controlul intern si controlul financiar preventive cu modificarile si completarile ulterioare;

-Avand in vedere prevederile Ordinului 923 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 cu modificarile si completarile ulterioare aduse prin Ordinul MFP nr.2.332/30.08.2017 ,Ordinul MFP nr. 103 din 16 ianuarie 2019 :

Avand in vedere prevederile Legii nr 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice

-Avand in vedere prevederile art.155, alin(1) lit c si e, alin (4) lit.c, alin (5) lit.e din O.U.G. 57/2019- privind Codul Administrativ

În temeiul art .196 alin .1,litera b din O.U.G. 57/2019- privind Codul Administrativ.

DISPUN:

ART. 1.1.Controlului financiar preventive are drept scop identificarea proiectelor de 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 putea prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

1.2. Vor face 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;
- concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- vânzarea, gajarea, concesiunea 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.

1.2.1. 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. Nu intră în sfera controlului financiar preventiv analiza și certificarea situațiilor financiare și/sau patrimoniale și nici verificarea operațiunilor deja efectuate.

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

- respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate);
- îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate);
- încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar).

1.4. 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.

ART. 2.1. Controlul financiar preventiv propriu se exercită de către d-ra Ilie Doinita, pentru care i se acorda un spor de dificultate în cuantum de 10 % din salariul de baza.

2.2. Viza de control financiar preventiv se exercită prin semnatura persoanei desemnate și prin aplicarea sigiliului care va cuprinde următoarele informații :

- Denumirea institutiei publice
- Mențiunea – Vizat – control financiar preventiv .
- Elementele de identificare – nume, prenume și data acordării vizei (an, luna, zi) .

2.3. Documentele prezentate la viza se înscriu în registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu după modelul Anexei 3 la prezenta Dispoziție .

2.4. Termenul în care se acorda /refuza viza de control financiar preventiv este de cinci zile lucrătoare .

ART. 3.1 . Proiectele de angajamente legale se prezintă pentru viza de Control financiar preventiv împreună cu o propunere de angajare a unei cheltuieli .

3.2. Proiectele de angajamente bugetare se prezintă pentru viza de control financiar preventiv împreună cu o propunere de angajament bugetar .

3.3. Proiectele de ordonantare de plată a cheltuielilor se prezintă pentru viza de control financiar preventiv împreună cu o propunere de ordonantare de plată .

ART. 4.1 . În vederea acordării vizei de control financiar preventiv documentele care privesc operațiuni asupra cărora este obligatorie exercitarea controlului financiar preventiv se transmit persoanei desemnate cu exercitarea acestuia de către ordonatorul de credite sau de către compartimentele de specialitate care inițiază operațiunea .

4.2 . În vederea acordării vizei de control financiar preventiv documentele care privesc operațiuni asupra cărora este obligatorie exercitarea controlului financiar preventiv se transmit persoanei desemnate cu exercitarea acestuia de către ordonatorul de credite sau de către compartimentele de specialitate care inițiază operațiunea .

Certificarea privind realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor care se supun controlului financiar preventiv va fi realizată în funcție de compartimentele din cadrul Primăriei comunei Alexandru Odobescu de următoarele persoane :

- Cabinet Viceprimar- persoana responsabilă -Dinu Gheorghe
- Cabinet secretar - persoana responsabilă -Ispas Vasile
- Compartiment contabilitate, buget, investiții,- persoana responsabilă – Ilie Doinita

- Compartiment impozite si taxe, incasari- persoana responsabila – Serban Selena
- Compartiment stare civila, incasari venituri - persoana responsabila – Lazar Nicoleta
- Compartiment asistenta sociala si achizitii- persoana responsabila – Chesaru Petrus Ionut
- Compartiment registrul agricol- persoana responsabila – Ignat Germina
- Compartiment fond funciar si S.V.S.U- persoana responsabila – Paul Ion
- Compartiment urbanism- persoana responsabila – Mircea Marius Cristian
- Compartiment biblioteca comunala - persoana responsabila – Berdan Lenuta
- Compartiment incasari - persoana responsabila – Mihaie Aurelia

4.3. Documentele vor fi prezentate la viza insotite de note justificative (de fundamenatare sau de oportunitate) dupa ce au fost inregistrate si datate in registrele de evidenta a documentelor de la compartimentele respective sau in registrul general dupa caz .

(3) Persoana desemnata cu exercitarea controlului financiaar preventiv va prelua documentele si le va verifica formal cu privire la :

- Complectarea documentelor in concordanta cu continutul acestora conform Anexei 1 la prezenta dispozitie.
- Existenta semnaturilor persoanelor autorizate .
- Existenta documentelor justificative conform Anexei 2 la prezenta dispozitie
- Daca nu sunt respectate cerintele aliniatului 3 documentele se restituie emitentului precizandu-se in scris motivele restituirii .
- Dupa efectuarea controlului formal documentele se inregistreaza in registrul privind operatiunile prezeentate la viza de control financiaar preventive , conform Anexei 3 si trece la verificarea de fond , prin parcurgerea conditiilor de de verificare stabilite in anexa la prezenta dipozitie, precum si a conditiilor stabilite la art 3 .
- Cadrul legal prevazut in coloana a 2-a din anexa nr 1 va fi actualizat cu alte acte normative specific , precum si cu cele care vor complecta si modifica legislatia existenta , astfel incat acesta sa cuprinda totalitatea reglementarilor legale pentru operatiunea in cauza la data efectuarii acesteia .
- In cazuri deosebite , pentru edificarea persoanei imputernicite cu exercitarea controlului financiaar preventiv poate solicita si alte documente justificative , precum si , in mod expres , avizul compartimentului juridic .
- Daca in urma verificarii documentele prezentate corespund cerintelor controlului financiaar preventiv , persoana imputernicita acorda viza prin aplicarea sigiliului si a semnaturii . Sigiliul urmeaza sa fie aplicat intr-un loc vizibil , pe exemplarul documentului care va fi arhivat .
- Documentele vizate si actele justificative ce le-au insotit sunt arhivate si pastrate in cadrul compartimentului contabilitate , iar la sfarsitul anului se predau pentru a fi pastrate in Arhiva Primariei - Contabilitate .
- Ordonatorul de credite raspunde pentru realitatea , regularitatea si legalitatea operatiunilor ale caror documente justificative le-a certificat si/sau le-a intocmit . Obtinerea vizei de control financiaar preventive pe documentele care cuprind date nereale si/sau care se dovedesc ulterior nelegale nu-l exonereaza de raspundere .
- Persoana in drept sa exercite controlul financiaar preventiv raspunde solidar cu ordonatorul de credite ,pentru legalitatea , regularitatea si incadrarea in limitele angajamentelor bugetare aprobate , in ceea ce priveeste operatiunile pentru care a acordat si/sau solicitat viza de control financiaar preveentiv .
- Daca in urma verificarii se constata ca operatiunile nu intrunesc conditiile de legalitate , regularitate sau dupa caz de incadrare in limitele si destinatiile creditelor bugetare si/sau de angajament , persoana desemnata cu exercitarea controlului financiaar

preventiv va refuza motivate , in scris , acordarea vizei de control financiar preventiv , conform modelului cuprins in anexa nr 4 , consemnad acest fapt in registrul privind operatiunile prezentate la viza de control finannciar preventiv . La refuzul de viza se va anexa si un exemplar al listei de verificare cu indicarea elementelor din lista ale caror cerinte nu sunt indeplinite .

- refuzul de viza , insotit de catre actele justificative , va fi adus la cunostinta ordonatorului de credite , iar celelalte documente se vor restitui , sub semnatura , compartimentelor de specialitate care au initiat operatiunea .
- Cu exceptia cazurilor in care refuzul de viza se datoreaza depasirii creditelor bugetare si/sau de angajament , operatiunile refuzate la viza se pot efectua pe propria raspundere a ordonatorului de credite printr-un act de decizie interna . O copie dupa actul de decizie interna va fi transmis persoanei care a refuzat viza .
- Persoana desemnata cu exercitarea controlului financiar preventiv va informa Curtea de Conturi si directia Finantelor publice asupra operatiunilor refuzate la viza si efectuate pe propria raspundere de ordonatorul de credite . Informarea Curtii de Conturi se va face cu ocazia controalelor de descarcare de gestiune sau a ltor controale ce intra in competent sa .

ART .5 Prezenta Dispozitie se va aplica incepand cu cu data de 20.09.2019. si cu aceeasi data își încetează aplicabilitatea Dispozitia nr 162 .din data de 31.12.2015 emisa de catre Primarul comunei Alexandru Odobescu

ART. 6 .Secretarul comunei va comunica prezenta dispozitie tuturor persoanelor interesate.

PRIMAR,
Neculae EREMIJA



AVIZAT SECRETAR,
Ispas Vasile

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Ispas Vasile', written over the printed name of the secretary.

Nr.101
Emisă la Alexandru Odobescu
Astăzi 20.09.2019