



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MARAMURES  
PRIMARUL COMUNEI CUPȘENI

**DISPOZITIA NR. 04/2021**

*privind desemnarea persoanei d-lui BUDA Dan-Ioan care va exercita Controlului Financiar Preventiv propriu în cadrul primăriei Cupșeni*

**Primarul comunei Cupșeni.**

Având în vedere:

-prevederile art.9, alin.(5) și art.10 din Ordonanța Guvernului României nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventive, republicată în temeiul art. III din Legea nr. 84/2003 ,cu modificări și completări ulterioare ;

-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

-conform art.15 din Legea nr.153/2017, privind modul de plată a personalului care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia,

-prevederile art. 155, alin. 5, lit. e din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ;  
În temeiul prevederilor art. 196, alin. (1), lit. b din O.U.G. 57/2019, privind Codul administrativ,

**DISPUN**

**Art.1 (a)Începând cu data de 01.02.2021, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv la Primăria Comunei Cupșeni, este D-l BUDA Dan-Ioan, având funcția publică de inspector superior, cu atribuții de contabil din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Cupșeni, licențiat în științe economice, având calitatea de funcționar public în aparatul de specialitate al primarului comunei Cupșeni.**

**(b)**Controlului financiar preventiv 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.

**(c)**Fac obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează, în principal:

Nr. crt	Denumirea documentului (operatiunii)	Limita valorica*	Observatii
1.	- angajamente legale și bugetare;	Nelimitat	-
2.	- deschiderea și repartizarea de credite bugetare	Nelimitat	-

3.	- modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni ale clasificației bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;	Nelimitat	-
4.	-efectuarea de plăți din fonduri publice;	Nelimitat	-
5.	-ordonantarea cheltuielilor;	Nelimitat	
6.	-efectuarea de încasări în numerar;	Nelimitat	-
7.	-constituirea veniturilor proprii ale bugetului local;	Nelimitat	
8.	-reducerea, esalonarea sau anularea titlurilor de încasare;	Nelimitat	
9.	-recuperarea sumelor avansate si care ulterior au devenit necuvenite;	Nelimitat	
10.	-vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrative-teritoriale;	Nelimitat	-
11.	-concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;	Nelimitat	-
12.	-alte tipuri de operațiuni, stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.	Nelimitat	-

\*Limita valorica va fi conform prevederilor bugetului local aprobat anual de către consiliul local al Comunei Cupșeni.

**(d)** În conformitate cu prevederile art.15 din Legea nr.153/2017 , privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, **d-I BUDA Dan- Ioan, beneficiază pe perioada exercitării controlului financiar preventiv , de o majorare a salariului lunar de bază , cu 10 %.**

**Art. 2.** Operațiunile care se supun în mod obligatorii C.F.P. sunt cele prevăzute în prezenta dispoziție precum și actele normative care reglementează C.F.P. –ul și totodată vor fi consemnate în Registrul privind operațiunile prevăzute la viza C.F.P.

**(a)** 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 C.F.P., va refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, consemnând acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza C.F.P. La refuzul de viză se va anexa și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din această listă a cărui cerință nu este îndeplinită.

**(b)** Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, va fi adus la cunoștință primarului, iar celelalte documente se vor restitui, sub semnătură compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea. Termenul pentru pronunțarea (acordarea/refuzul vizei) va fi dat în timpul cel mai scurt, permis de durata efectivă a verificărilor necesare, astfel încat sa nu se afecteze desfășurarea în bune condiții și în termen a operațiunii al carei proiect se supune controlului financiar preventiv, dar fara a se depasi 3 (trei) zile lucratoare.

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

**(d)** Efectuarea pe propria răspundere a operațiunilor refuzate la viza C.F.P. se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice. O copie de pe actul de decizie internă va fi transmis persoanei care a refuzat viza și auditorului intern.

(e) Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv va informa Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor Publice și după caz, organul ierarhic superior al entității publice, asupra operațiunilor refuzate și efectuate pe propria răspundere. Informarea organului ierarhic superior se va face de îndată ce efectuarea operațiunii a fost dispusă, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe motivația refuzului de viză. Informarea Curții de Conturi se va face cu ocazia efectuării controalelor de descărcare de gestiune sau ale altor controale ce intră în competența sa.

**Art.3. (a)** Viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura persoanei desemnate, prin aplicarea sigiliului personal care va cuprinde următoarele informații: denumirea instituției publice, mențiunea-vizat control financiar preventiv, elementele de identificare – nume, prenume și data vizei (an, lună, zi), în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.119/1999, republicată, privind controlul intern și controlul financiar preventiv și a prevederilor cuprinse în Ordinul Administrației Publice nr.923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, precum și alte prevederi legale care reglementează această activitate.

(b) Actele care se supun controlului financiar preventiv, vor fi certificate de persoana desemnată, necesitatea și oportunitatea operațiunilor înscrise în documente,

(c) Documentele ce conțin operațiuni supuse C.F.P. propriu, nu pot fi aprobate și exercitate dacă în prealabil nu s-a exercitat acest control asupra lor,

(d) Documentele care cuprind operații supuse C.F.P. propriu pentru care nu s-a acordat viza de către persoana desemnată și nu s-a cerut aprobarea efectuării de către conducătorul instituției, nu vor fi înregistrate în contabilitate, ci vor fi evidențiate distinct. Se interzice emiterea de comenzi, încheierea de contracte sau alte acte cu caracter patrimonial, fără semnătură.

**Art.4.** Persoana ce exercită C.F.P. propriu răspunde de legalitatea și eficiența operațiunilor cuprinse în documentele prezentate la viză și informează periodic primarul asupra deficiențelor privind întocmirea și prezentarea acestor documente.

Persoana în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu, răspunde solidar pentru legalitatea, regularitatea în termenele și limitele angajamentelor bugetare aprobate, în privința operațiunilor pentru care a acordat viza de C.F.P. propriu. După efectuarea controlului formal, persoana desemnată înregistrează documentele în Registrul privind operațiunile prevăzute la viza C.F.P. și efectuează verificarea operațiunii din punct de vedere al legalității și după caz al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau angajament.

**Art.5.** În vederea acordării vizei C.F.P., proiectele de operațiuni se prezintă însoțite de documentele justificative corespunzătoare de specialitate care inițiază operațiunea respectivă.

**Art.6.** În perioada în care persoana desemnată lipsește din unitate, acest control se va efectua de o altă persoană desemnată de primar.

**Art.10.** Cu data emiterii prezentei dispoziții se abrogă alte dispoziții privind exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Primăriei comunei Cupșeni, inclusiv Dispoziția nr. 72/01.08.2018.

**Art.11.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei Dispoziții se încredințează Compartimentul Financiar-Contabil

**Art.7** Prezenta dispoziție se comunică:

- Institutiei Prefectului județului Maramureș;
- Compartimentului financiar – contabil;
- Titularilor dispoziției

**PRIMAR,**  
**BUTCURE Lucia**

.....



**Avizat pentru legalitate,**  
**P Secretar Comună ,**  
**FILIP Marioara**

.....

Cupșeni, 26 ianuarie 2021

<b>CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI</b>			
<b>PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. .... /2021</b>			
<b>Nr. crt.</b>	<b>Operațiuni efectuate</b>	<b>Data ZZ/LL/AN</b>	<b>Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Semnarea dispoziției <sup>1)</sup>	21.12.2021	
2	Comunicarea către prefectul județului <sup>2)</sup>	21.12.2021	
3	Aducerea la cunoștință publică <sup>3+4)</sup>	21.12.2021	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>3+4)</sup>	21.12.2021	
5	<b>Dispoziția devine obligatorie<sup>5)</sup> sau produce efecte juridice<sup>6)</sup>, după caz</b>	21.12.2021	

**Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:**

<sup>1)</sup> art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investeste cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

<sup>2)</sup> art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

<sup>3)</sup> art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

<sup>4)</sup> art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

<sup>5)</sup> art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

<sup>6)</sup> art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”