


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

PO.15 D.E.R.U.

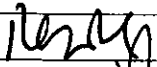
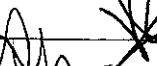

REVIZIA 2


	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind activitatea de control financiar preventiv	P.O. 15 D.E.R.U	0	1	2	3	4	5
		Ex.1 nr.2	Pagina: 1/7					

Domeniul de aplicare:
DIRECȚIA ECONOMICĂ ȘI RESURSE UMANE

Cuprins:

1. SCOP
2. DOMENIUL DE APLICARE
3. DOCUMENTE DE REFERINȚA
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI
5. DESCRIEREA ACTIVITAȚII
6. PRECIZĂRI FINALE ȘI TRANZITORII

Aprobat: Ramona Lile	Semnătura: 	Data intrării în vigoare: 29.03.2016
Verificat: Prof.univ.dr.ing Radu Ioan	Semnătura: 	
Elaborat: Ec. Vinătu Nicoleta	Semnătura: 	

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind activitatea de control financiar preventiv	P.O. 15	0	1	2	3	4	5
		D.E.R.U	Ex.1 nr.2		Pagina: 2/7			

SITUAȚIA REVIZIILOR

Nr. Crt.	Revizia/Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume și semnătura		
				Elaborat	Avizat	Aprobat
1	1/26.02.2014	TOTALITATE	ACTUALIZAREA LEGISLAȚIEI	Vînatu Nicoleta	Valea Mirela	H.S.nr.103/28.02.2014
2	2/01.03.2016		Modificare Organigramă UAV, Legislație	Vînatu Nicoleta	Valea Mirela	C.A.nr.13/28.03.2016

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a stabili modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.


Scopul controlului financiar preventiv este identificarea proiectelor de operațiuni (denumite în continuare operațiuni) care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad și descrie modul de derulare a operațiunilor specifice activității de control financiar preventiv.

Procedura se aplica de catre Compartimentul Contabilitate.

La procedura participa toate Serviciile și Compartimentele interesate.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind activitatea de control financiar preventiv	P.O. 15	0	1	2	3	4	5
		D.E.R.U						
	Ex.1 nr.2	Pagina: 3/7						

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 clasificăției bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- ordonanțarea cheltuielilor;
- constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare;
- concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unității de învățământ.
- vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unității de învățământ.
- alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legea nr.82/1991- Legea contabilității

3.2. O.G. nr. 119/1999 - privind auditul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;

3.3. Ordin 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

3.4.OM.F.P. nr. 1.792/2002 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

3.5. OMFP nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.

3.6. OMFP 400/12.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entități publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Procedura operațională = prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați în vederea realizării activității.

P.O.= procedura operațională

S.F.C.= Serviciul financiar contabil


C.F.P.P.= Control financiar preventiv propriu

M.F.P.= Ministerul Finanțelor Publice

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Conținutul controlului financiar preventiv:

5.1.1. Sunt supuse în mod obligatoriu controlului financiar preventiv propriu, documentele care conțin operațiuni ce urmează a se efectua pe seama fondurilor publice și a patrimoniului public.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind activitatea de control financiar preventiv	P.O. 15 D.E.R.U	0	1	2	3	4	5
		Ex.1 nr.2	Pagina: 4/7					

5.1.2. Proiectele de operațiuni care fac obiectul C.F.P.P. precum și obiectivele și conținutul controlului exercitat sunt prevăzute în dispoziția privind aprobarea cadrului operațiunilor de control financiar preventiv propriu din instituție.

5.1.3. C.F.P.P. constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, din punct 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).

5.1.4. C.F.P.P. se exercită pe baza actelor și/sau documentelor justificative.

5.1.5. 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 baza 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.

5.2. Efectuarea CFP

5.2.1. Activitatea de control financiar preventiv este compusă din ținerea evidenței angajamentelor legale, bugetare și a ordonanțarilor și din acordarea vizei decontol financiar preventiv propriu.


5.2.2. Persoanele care au dreptul de a acorda viza de control financiar preventiv propriu sunt numite prin dispoziție.

5.2.3. Viza C.F.P.P. se exercită prin semnătura persoanei împuternicite în acest sens sau a înlocuitorului desemnat, precum și prin aplicarea sigiliului personal. Sigiliul cuprinde: denumirea entității publice, mențiunea "Vizat pentru C.F.P.P.", numărul sigiliului (marca de identificare a titularului acestuia) și elementele de identificare a datei acordării vizei (an, luna, zi).

5.3. Procedura de control:

5.3.1. Proiectele de operațiuni vor fi însoțite de actele justificative necesare și de Angajamente bugetare individuale / Propuneri de efectuarea unei cheltuieli / Ordonanțări de plată după caz, iar facturile vor cuprinde în mod obligatoriu:

- sintagma: "Bun de plată";
- numele în clar;
- data;
- semnătura conducătorului compartimentului de specialitate.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind activitatea de control financiar preventiv	P.O. 15 D.E.R.U	0	1	2	3	4	5
		Ex.1 nr.2	Pagina: 5/7					

5.3.2. Documentele prezentate la viză se înscriu în Registrul proiectelor de operațiuni prevăzute să fie prezentate la viza de C.F.P.P. numai în condițiile în care acestea necesită într-adevăr viză.

5.3.3. Persoana împuternicită cu exercitarea controlului financiar preventiv preia documentele și le verifică formal cu privire la:

- cuprinderea în “Cadrul general al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu” a operațiunii prezentate la viză;
- completarea documentelor în strictă concordanță cu rubricile acestora;
- existența semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate;
- existența documentelor justificative.

5.3.4. Dacă nu sunt respectate aceste cerințe, documentele se restituie emitentului, iar în coloana a 12-a din “Registrul proiectelor de operațiuni” se menționează “Restituit” și motivul.

5.3.5. Persoana împuternicită cu exercitarea controlului financiar preventiv trece la verificarea de fond, care constă în efectuarea verificărilor prevăzute în instrucțiunilor specifice fiecărui tip de operațiune.

5.3.6. Persoana împuternicită cu exercitarea controlului financiar preventiv poate solicita și alte documente justificative.

5.3.7. Dacă în urma verificării, documentele prezentate corespund cerințelor controlului financiar preventiv, persoana împuternicită acordă viza prin aplicarea sigiliului personal și a semnăturii.

5.3.8. După parcurgerea procedurii de verificare a documentelor persoana împuternicită va completa în mod corespunzător coloanele din Registrul proiectelor de operațiuni, iar proiectele de operațiuni își vor continua circuitul.

5.3.9. Dacă în urma verificării, documentele prezentate la viză nu corespund cerințelor controlului financiar preventiv, persoana împuternicită va emite refuzul de viză.

5.4. Regimul refuzului de viză:


5.4.1. Persoana în drept să exercite viza de C.F.P.P. are dreptul și obligația de a refuza viza în toate cazurile în care, apreciază că proiectul de operațiune nu îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limita angajamentelor bugetare pentru acordarea vizei.

5.4.2. Refuzarea vizei se face, în toate cazurile, în scris.

5.4.3. Persoanele care exercită viza de C.F.P. P au obligația de a păstra într-un dosar separat toate “Refuzurile de viză” emise.

5.4.4. Ordonatorul de credite sau persoana împuternicită poate decide efectuarea operațiunii pentru care s-a refuzat viza de C.F.P.P. numai dacă aceasta nu depășește angajamentul bugetar aprobat și numai în baza unui act de decizie internă prin care dispune pe propria răspundere efectuarea operațiunii.

5.4.5. Persoanele desemnate cu exercitarea C.F.P.P. vor informa Curtea de Conturi și M.F.P. asupra operațiunilor refuzate la viza și efectuate pe propria răspundere.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind activitatea de control financiar preventiv	P.O. 15 D.E.R.U	0	1	2	3	4	5
		Ex.1 nr.2	Pagina: 6/7					

5.4.6. Informarea se va face de îndată ce efectuarea operațiunii a fost dispusă, prin transmiterea unei copii de pe Decizia de efectuare a operațiunii și de pe motivația refuzului de viză. Numai astfel sunt exonerate de răspundere persoanele împuternicite să exercite viza de C.F.P.P.

5.4.7. Documentele referitoare la operațiuni supuse C.F.P. care nu au fost vizate, nu pot fi înregistrate în contabilitate. Fac excepție, documentele privind operațiunile refuzate la viza de control financiar preventiv propriu, dar efectuate pe răspunderea ordonatorului de credite.

5.5. Raportarea activității de CFP

5.5.1. Trimestrial directorul economic va întocmi un Raport privind activitatea de C.F.P.P., care va cuprinde situația statistică a operațiunilor supuse C.F.P.P și sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză, în perioada raportată.

5.6. Organizarea evidentei


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

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

5.6.2. În contul 8060 Credite bugetare aprobate se înregistrează a începutul exercițiului bugetar creditele bugetare aprobate, cu defalcarea pe trimestre, precum și modificările efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează / diminuează creditele bugetare aprobate. Soldul contului reprezintă totalul creditelor bugetare aprobate la un moment dat.

5.6.3. În contul 8066 "Angajamente bugetare" se înregistrează angajamentele bugetare, precum și modificările efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează / diminuează angajamentele bugetare inițiale. Soldul contului reprezintă totalul angajamentelor bugetare la un moment dat.

5.6.4. În contul 8067 "Angajamente legale" se înregistrează angajamentele legale, precum și modificările efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează angajamentele legale inițiale. Soldul contului la finele lunii reprezintă totalul angajamentelor legale, iar la finele anului, totalul angajamentelor rămase neachitate.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind activitatea de control financiar preventiv	P.O. 15 D.E.R.U	0	1	2	3	4	5
		Ex.1 nr.2	Pagina: 7/7					

6. PRECIZĂRI FINALE ȘI TRANZITORII

6.1. Prezenta procedură intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobat de către Consiliul de Administrație al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

6.2. Orice modificare a procedurii se aprobă de către Consiliul de Administrație al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad și intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobată.

Aprobat,
RECTOR

Prof.univ.dr. Ramona LILE



Vizat jurist,

Av. ~~Ignuta~~ IGNUTA

