



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 192 (XXXVI) — Nr. 1084

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 30 octombrie 2024

SUMAR

Pagina

REPUBLICĂRI

Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.120/2014 pentru aprobarea normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale 2-79

REPUBLICĂRI

ORDINUL MINISTRULUI APĂRĂRII NAȚIONALE Nr. M.120/2014* pentru aprobarea normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.123/2003

pentru aprobarea Normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare**).

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXĂ

NORME METODOLOGICE SPECIFICE privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale

A. Dispoziții generale

1. În Ministerul Apărării Naționale, controlul financiar preventiv propriu este organizat potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale dispozițiilor prezentelor norme metodologice specifice.

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:

- a) angajamentele legale și angajamentele bugetare;
- b) deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- c) modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificației bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- d) ordonanțarea cheltuielilor;
- e) constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare;

f) concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;

g) vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;

h) alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor.

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

- a) legalității — controlul de legalitate;
- b) regularității — controlul de regularitate;
- c) încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz — controlul bugetar.

2. Ordonatorii de credite au obligația organizării controlului financiar preventiv propriu la nivelul unităților militare pe care le conduc și/sau structurilor asigurate financiar, după caz, astfel încât să se realizeze obiectivele controlului, prin aplicarea prevederilor actelor normative menționate la pct. 1.

3. Șeful Direcției generale financiar-contabile asigură coordonarea controlului financiar preventiv propriu, îndrumarea metodologică, verificarea și monitorizarea modului de aplicare în structurile Ministerului Apărării Naționale a actelor normative privind controlul financiar preventiv propriu.

4. Operatorii economici din coordonarea Ministerului Apărării Naționale elaborează norme proprii de control financiar preventiv propriu, ținând cont de legislația aplicabilă fiecărei entități.

* Republicat în temeiul art. IV din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.16/2023 pentru modificarea Normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.120/2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 82 din 31 ianuarie 2023, dându-se textelor o nouă numerotare.

Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.120/2014 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 876 și 876 bis din 3 decembrie 2014 și a mai fost modificat și completat prin:

— Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.19/2018 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.120/2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 214 și 214 bis din 9 martie 2018;

— Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.76/2021 pentru modificarea Normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.120/2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 406 din 19 aprilie 2021.

***) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.123/2003 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, deoarece avea ca obiect reglementări din sectorul de apărare a țării și securitate națională.

4.1. Coordonarea și controlul modului de aplicare la operatorii economici aflați în coordonarea Ministerului Apărării Naționale a dispozițiilor legale referitoare la controlul financiar preventiv propriu revine consiliilor de administrație și adunărilor generale ale acționarilor, potrivit legii.

B. Organizarea controlului financiar preventiv propriu

5. Controlul financiar preventiv propriu se organizează de ordonatorii de credite, la nivelul unităților militare prevăzute la pct. 1, prin stabilirea:

a) cadrului specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu, graficului de circulație al documentelor prevăzute în cadrul specific și a modului de organizare a evidenței angajamentelor bugetare;

b) compartimentelor/entităților organizaționale de specialitate în care se inițiază și derulează operațiunile supuse controlului financiar preventiv propriu;

c) persoanelor cu atribuții și responsabilități în derularea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu;

d) persoanelor care certifică realitatea, regularitatea și legalitatea proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu;

e) persoanelor care exercită, prin viză, controlul financiar preventiv propriu și identificatorului titularului vizei.

Elementele de organizare a controlului financiar preventiv propriu se materializează în documente separate care se iau în evidență la compartimentul documente clasificate, cu termen de păstrare 10 ani. Anual, în ordinul de zi pe unitate nr. 1 se înscriu numerele de înregistrare ale documentelor.

5.1. Cadrul specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu

5.1.1. Unităților militare prevăzute la pct. 1 le sunt aplicabile prevederile Cadrului specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale, prevăzut în anexa nr. 1 la prezentele norme metodologice specifice.

5.1.2. La nivelul fiecărei unități militare se elaborează un cadru specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu, denumit în continuare cadru specific, aplicabil în unitatea respectivă, prin particularizarea și/sau dezvoltarea cadrului specific prevăzut la pct. 5.1.1.

5.1.2.1. Particularizarea se realizează în funcție de specificul activității unității, prin menținerea în cadrul specific al unității numai a acelor operațiuni care se desfășoară la nivelul unității militare.

5.1.2.2. Dezvoltarea se realizează prin includerea în cadrul specific al unității și a altor operațiuni care nu sunt cuprinse în cadrul specific prevăzut la pct. 5.1.1., asupra cărora ordonatorul de credite decide extinderea exercitării controlului financiar preventiv propriu, la propunerea persoanelor cu atribuții și responsabilități în derularea acestor operațiuni.

5.1.2.3. Contabilii-șefi/similari elaborează proiectul cadrului specific, listele de verificare a obiectivelor controlului, precum și lista actelor normative aplicabile pentru fiecare operațiune cuprinsă în proiect, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezentele norme metodologice specifice.

5.1.3. Cadrul specific, listele de verificare aferente operațiunilor din cadrul specific, precum și propunerile de actualizare a cadrului specific se analizează în ședință de lucru a ordonatorului de credite cu toate persoanele implicate și se aprobă de ordonatorul de credite.

5.1.4. Actualizarea cadrului specific se realizează în urma modificării cadrului legal în baza căruia se desfășoară operațiunile sau ori de câte ori sunt necesare modificări privind operațiunile, documentele justificative ce susțin operațiunile sau obiectivele controlului.

5.1.5. În situația în care unitatea militară are în asigurare financiară alte unități militare sau derulează operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu inițiate și/sau certificate în privința realității, regularității și legalității de alte unități militare, cadrul specific se transmite structurilor interesate, pentru aplicare, în părțile care le privesc.

5.2. Graficul de circulație al documentelor

Contabilii-șefi/similari întocmesc graficul de circulație al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu și al documentelor prevăzute în coloana „Actele justificative” din cadrul specific, în unitatea respectivă.

5.2.1. Graficul de circulație al documentelor se realizează prin elaborarea unei proceduri operaționale și cuprinde circuitul administrativ al documentelor, în ordine cronologică, de la momentul întocmirii până la arhivare, compartimentele și persoanele implicate, cu detalierea acțiunii și responsabilități fiecărei persoane implicate.

5.3. Compartimentele de specialitate în care se inițiază și derulează operațiunile supuse controlului financiar preventiv propriu

5.3.1. Prin compartimente de specialitate în care se inițiază și derulează operațiunile supuse controlului financiar preventiv propriu, în sensul prezentelor norme metodologice specifice, se înțelege:

a) microstructurile din compunerea unității militare — compartimente, birouri, secții, servicii sau alte structuri cu atribuții în inițierea și derularea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu;

b) microstructurile din unitățile militare asigurate financiar de unitatea militară la nivelul căreia se organizează controlul financiar preventiv propriu;

c) microstructurile din unitățile militare cu atribuții în inițierea și derularea unor operațiuni care, potrivit legii, se aprobă de ordonatorii de credite ierarhic superiori și sunt supuse controlului financiar preventiv propriu la nivelul acestora.

5.3.2. Stabilirea compartimentelor prevăzute la pct. 5.3.1. se realizează la propunerea contabililor-șefi/similari, odată cu proiectul cadrului specific.

5.3.3. Modelul documentului utilizat pentru stabilirea compartimentelor prevăzute la pct. 5.3.1. este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentele norme metodologice specifice. După aprobarea documentului, compartimentele se înscriu în ordinul de zi pe unitate și se comunică structurilor prevăzute la pct. 5.3.1. lit. b) și c), după caz.

5.4. Persoanele cu atribuții și responsabilități în inițierea și derularea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu

5.4.1. Persoanele cu atribuții și responsabilități în inițierea și derularea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu sunt:

a) ordonatorii de credite sau persoanele cărora le-au fost delegate competențele de ordonator de credite, în condițiile legii;

b) conducătorii/șefii compartimentelor de specialitate în care se inițiază și derulează operațiunile supuse controlului financiar preventiv propriu, precum și personalul din subordine, cu atribuții în administrarea bunurilor materiale sau altor valori;

c) conducătorul compartimentului financiar-contabil, în sensul legii;

d) șeful compartimentului juridic/similar, pentru operațiunile care se avizează, potrivit legii, de compartimentul juridic, înainte de a fi supuse controlului financiar preventiv propriu.

5.4.2. Nominalizarea persoanelor cu atribuții și responsabilități în inițierea și derularea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu se realizează, la propunerea contabililor-șefi/similari, odată cu proiectul cadrului specific.

5.4.3. Modelul documentului utilizat pentru stabilirea persoanelor cu atribuții și responsabilități în inițierea și derularea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu este prevăzut în anexa nr. 3 la prezentele norme metodologice specifice. După aprobarea documentului, persoanele cu atribuții și responsabilități în inițierea și derularea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu se înscriu în ordinul de zi pe unitate și se comunică structurilor prevăzute la pct. 5.3.1. lit. b) și c), după caz.

5.5. Persoanele care certifică realitatea, regularitatea și legalitatea proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu

5.5.1. Persoanele care certifică realitatea, regularitatea și legalitatea proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu sunt șefii compartimentelor prevăzute la pct. 5.3.1.

5.5.2. Nominalizarea persoanelor care certifică realitatea, regularitatea și legalitatea proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu se realizează odată cu stabilirea compartimentelor de specialitate în care se inițiază și derulează operațiunile supuse controlului financiar preventiv propriu utilizând documentul prevăzut în anexa nr. 4 la prezentele norme metodologice specifice.

5.6. Persoanele care exercită, prin viză, controlul financiar preventiv propriu

5.6.1. Persoanele care exercită, prin viză, controlul financiar preventiv propriu sunt desemnate de ordonatorii de credite, prin ordin de desemnare al cărui model este prevăzut în anexa nr. 5 la prezentele norme metodologice specifice.

5.6.1.1. Desemnarea persoanelor care exercită, prin viză, controlul financiar preventiv propriu la nivelul ordonatorilor terțiari de credite se realizează după următoarea procedură:

a) la propunerea contabilului-șef/similar, ordonatorul terțiar de credite stabilește numărul persoanelor care urmează să exercite, prin viză, controlul financiar preventiv propriu, limitându-se la strictul necesar, în funcție de volumul și complexitatea operațiunilor supuse vizei;

b) șeful structurii de resurse umane/similar selectează persoanele care îndeplinesc condițiile de desemnare și criteriile de selecție prevăzute la pct. 3 și 4 din Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și prezintă, prin raport scris adresat ordonatorului terțiar de credite, situația acestora;

c) ordonatorul terțiar de credite nominalizează persoanele care urmează să exercite controlul financiar preventiv propriu și solicită acordul ordonatorului secundar de credite în finanțarea căruia se află sau al șefului Direcției generale financiar-

contabile, în situația în care acesta se află în finanțarea ordonatorului principal de credite, pentru emiterea ordinelor de desemnare, utilizând modelul prevăzut în anexa nr. 6 la prezentele norme metodologice specifice;

d) ordonatorul secundar de credite sau șeful Direcției generale financiar-contabile, după caz, dispune analiza documentației primite și comunică acordul sau, după caz, respingerea propunerilor transmise, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor;

e) în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acordului, ordonatorii terțiari de credite emit ordinele de desemnare ale persoanelor care exercită, prin viză, controlul financiar preventiv propriu, dispun înscrierea acestora în registrul cu ordine de zi pe unitate și comunică ierarhic Direcției generale financiar-contabile datele prevăzute în anexa nr. 7 la prezentele norme metodologice specifice, pentru constituirea bazei de date centrale a persoanelor desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale.

5.6.1.2. Desemnarea persoanelor care exercită, prin viză, controlul financiar preventiv propriu la nivelul ordonatorilor secundari de credite se realizează după următoarea procedură:

a) la propunerea contabilului șef/similar, ordonatorul secundar de credite stabilește numărul persoanelor care urmează să exercite, prin viză, controlul financiar preventiv propriu, limitându-se la strictul necesar, în funcție de volumul și complexitatea operațiunilor supuse vizei;

b) șeful structurii de resurse umane/similar selectează persoanele care îndeplinesc condițiile de desemnare și criteriile de selecție prevăzute la pct. 3 și 4 din Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și prezintă, prin raport scris adresat ordonatorului secundar de credite, situația acestora;

c) ordonatorul secundar de credite nominalizează persoanele care urmează să exercite controlul financiar preventiv propriu și solicită acordul șefului Direcției generale financiar-contabile, pentru emiterea ordinelor de desemnare, utilizând documentele prevăzute în anexa nr. 6 la prezentele norme metodologice specifice;

d) șeful Direcției generale financiar-contabile dispune analiza documentației primite și comunică acordul sau, după caz, respingerea propunerilor transmise, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor;

e) în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acordului, ordonatorii secundari de credite emit ordinele de desemnare ale persoanelor care exercită, prin viză, controlul financiar preventiv propriu, și dispun înscrierea acestora în registrul cu ordine de zi pe unitate.

5.6.1.3. Desemnarea persoanelor care exercită, prin viză, controlul financiar preventiv propriu la nivelul ordonatorului principal de credite

Se aplică procedura prevăzută la pct. 6 lit. a) din Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

5.6.2. Încetarea calității de persoane desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu

Principalele situații în care poate înceta calitatea de persoană desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu sunt cele prevăzute la pct. 8 din Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

5.6.2.1. Încetarea calității de persoane desemnate să exercite prin viză controlul financiar preventiv propriu la nivelul ordonatorilor terțiari de credite se realizează potrivit următoarei proceduri:

a) ordonatorul terțiar de credite nominalizează persoanele care urmează să înceteze activitatea de control financiar preventiv propriu, la propunerea șefilor nemijlociți ai persoanelor respective, și solicită acordul ordonatorului secundar de credite în finanțarea căruia se află sau al șefului Direcției generale financiar-contabile, în situația în care acesta se află în finanțarea ordonatorului principal de credite, pentru emiterea ordinelor de încetare, utilizând modelul prevăzut în anexa nr. 8 la prezentele norme metodologice specifice;

b) ordonatorul secundar de credite sau șeful Direcției generale financiar-contabile, după caz, dispune analiza documentației primite și comunică acordul sau, după caz, respingerea propunerilor transmise, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor;

c) în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acordului, ordonatorii terțiari de credite emit ordinele de încetarea calității persoanelor respective, dispun înscrierea acestora în registrul cu ordine de zi pe unitate și comunică ierarhic Direcției generale financiar-contabile datele prevăzute în anexa nr. 7 la prezentele norme metodologice specifice, pentru actualizarea bazei de date centrale a persoanelor care sunt desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale.

5.6.2.2. Încetarea calității de persoane desemnate să exercite prin viză, controlul financiar preventiv propriu la nivelul ordonatorilor secundari de credite se realizează după următoarea procedură:

a) ordonatorul secundar de credite nominalizează persoanele care urmează să înceteze activitatea de control financiar preventiv propriu, la propunerea șefilor nemijlociți ai persoanelor respective și solicită acordul șefului Direcției generale financiar-contabile, pentru emiterea ordinelor de încetare, utilizând modelul prevăzut în anexa nr. 8 la prezentele norme metodologice specifice;

b) șeful Direcției generale financiar-contabile dispune analiza documentației primite și comunică acordul sau, după caz, respingerea propunerilor transmise, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor;

c) în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acordului, ordonatorii secundari de credite emit ordinele de încetare persoanelor respective și dispun înscrierea acestora în registrul cu ordine de zi pe unitate.

5.6.2.3. Încetarea calității de persoane desemnate să exercite prin viză, controlul financiar preventiv propriu la nivelul ordonatorului principal de credite

Se aplică procedura prevăzută la pct. 7 din Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

6. Ordonatorii de credite pot desemna, prin act de decizie internă, alte persoane să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, pe o perioadă de până la 30 de zile calendaristice consecutive, fără îndeplinirea procedurii prevăzute la pct. 5.6.1, în cazul absenței temporare de la post a persoanelor desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau în orice situație care conduce la imposibilitatea exercitării vizei de control financiar preventiv propriu de către o persoană desemnată.

6.1. Persoanele desemnate temporar trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, condițiile și criteriile de selecție prevăzute la pct. 3 și 4 din Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

7. Dispoziții cu caracter special privind desemnarea persoanelor care exercită, prin viză, controlul financiar preventiv propriu și încetarea calității de persoană desemnată

7.1. În situații deosebite, determinate de lipsa personalului care îndeplinește condițiile de desemnare și criteriile de selecție prevăzute la pct. 3 și 4 din Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare, ordonatorii de credite pot solicita acordul pentru desemnarea temporară a unor persoane din afara structurii proprii, care îndeplinesc condițiile și criteriile cerute, să exercite controlul financiar preventiv propriu, astfel:

a) ordonatorul de credite în care este încadrată persoana și ordonatorul de credite care solicită desemnarea temporară a persoanei din cauza lipsei de personal, înaintează ordonatorului de credite în finanțarea cărora se află un raport comun, prin care solicită acordul de desemnare temporară, prezentând motivele, perioada de desemnare și programul de lucru stabilit de comun acord între cele două structuri;

b) ordonatorul de credite ierarhic superior dispune analiza documentației primite și comunică acordul sau, după caz, respingerea propunerilor transmise, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor;

c) în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acordului, ordonatorul de credite care a solicitat desemnarea temporară a persoanei din cauza lipsei de personal, emite ordinul de desemnare a persoanei care exercită, prin viză, controlul financiar preventiv propriu, dispune înscrierea acestuia în registrul cu ordine de zi pe unitate și comunică ierarhic Direcției generale financiar-contabile datele prevăzute în anexa nr. 7 la prezentele norme metodologice specifice, pentru actualizarea bazei de date centrale a persoanelor care sunt desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale.

7.2. Încetarea calității de persoană desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu în condițiile prevăzute la pct. 7.1 are loc, de drept, la expirarea perioadei pentru care a fost desemnat sau înainte de expirarea acestei perioade, cu respectarea procedurii prevăzute la pct. 5.6.2.

C. Exercițarea controlului financiar preventiv propriu

8. Controlul financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale se exercită prin aplicarea dispozițiilor 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, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și în baza cadrului organizatoric prevăzut la capitolul B din prezentele norme metodologice specifice.

8.1. La desemnarea în activitatea de control financiar preventiv propriu, fiecărei persoane i se atribuie un sigiliu care rămâne neschimbat până la încetarea din activitatea de control financiar preventiv, când sigiliul se retrage, putând fi ulterior atribuit altei persoane.

8.1.1. Fiecare sigiliu conține un număr de ordine unic, care va servi la identificarea persoanei care a aplicat viza de control financiar preventiv cu ajutorul aceluși sigiliu. Un sigiliu nu poate fi atribuit simultan mai multor persoane.

8.1.2. Modelul de amprentă a sigiliului persoanelor care exercită controlul financiar preventiv propriu în formă olografă este prevăzut în anexa nr. 9 la prezentele norme metodologice specifice.

8.1.3. Evidența sigiliilor pentru controlul financiar preventiv se ține de către contabilul-șef/similar utilizând „Fișa de evidență a sigiliilor personale pentru controlul financiar preventiv propriu” conform modelului prevăzut în anexa nr. 10 la prezentele norme metodologice specifice.

8.1.4. Fișa de evidență a sigiliilor pentru controlul financiar preventiv se păstrează permanent.

8.2. Procedura de control

8.2.1. Viza de control financiar preventiv propriu se exercită olograf, potrivit prevederilor pct. 4.3 alin. (1) și (2) din Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

8.2.2. Datele din documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu, denumit în continuare *registru*, asigurându-se îndeplinirea cerințelor prevăzute la pct. 4.4 alin. (1)–(5) din Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

În situația completării registrului în formă combinată, înscrierea și păstrarea datelor înscrise de către persoana care exercită controlul financiar preventiv propriu în coloanele de la 0 până la 6 și în coloana 8 se realizează în sistem electronic, iar datele din coloana 7 se înscriu și se păstrează pe suport hârtie, prin utilizarea unei condici utilizate exclusiv în acest scop, cu obligativitatea asigurării corespondenței cu operațiunile înscrise în format electronic. În această situație, condica are același termen de păstrare ca registrul.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

8.2.5. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv desfășoară activitățile prevăzute la pct. 5.3 din Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

8.2.6. 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. 11 la prezentele norme metodologice specifice, și se menționează în coloana 8 din registrul: „valoarea operațiunii restituite...”.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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/păstrează la unitatea militară. În situații determinate de specificul operațiunii, ordonatorii de credite pot dispune acordarea vizei pe toate exemplarele operațiunii în care sunt consemnate vizele, avizele și semnăturile persoanelor abilitate din cadrul unității militare.

8.2.10. Termenul de exercitare a controlului financiar preventiv propriu se stabilește de către ordonatorul de credite, în raport cu natura și complexitatea operațiunilor cuprinse în cadrul specific, dar nu mai mult de 3 zile lucrătoare de la data prezentării documentelor privind operațiunile supuse vizei.

În cazul restituirii documentelor în vederea refacerii/completării ca urmare a neîndeplinirii condițiilor de formă sau în situația prevăzută la pct. 8.2.8, termenul de la pct. 8.2.10 curge de la data prezentării documentelor în volumul cerut și forma corectă.

8.2.11. 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.

8.3. Refuzul de viză

8.3.1. 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. 12 la prezentele norme metodologice specifice, 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.

8.3.2. Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștința ordonatorului de credite, iar celelalte documente se restituie, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea.

8.3.3. Operațiunile refuzate la viză se pot efectua pe propria răspundere a ordonatorului de credite, cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau de angajament.

8.3.4. Efectuarea pe propria răspundere a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se dispune prin ordinul de zi pe unitate. Extrasul din ordinul de zi pe unitate se transmite de ordonatorul de credite persoanei care a refuzat viza, secției de audit public intern în responsabilitatea căreia intră unitatea militară, precum și, după caz, controlorului delegat al Ministerului Finanțelor.

8.3.5. După primirea extrasului din ordinul de zi pe unitate, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, organele de inspecție economico-financiară din cadrul Ministerului Finanțelor și, după caz, ordonatorul de credite în finanțarea căruia se află unitatea militară, asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere, prin transmiterea unei copii a extrasului din ordinul de zi pe unitate și de pe refuzul de viză.

Ordonatorul de credite ierarhic superior are obligația de a lua măsurile legale pentru restabilirea situației de drept.

Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează Curtea de Conturi, în scris, cu ocazia efectuării controalelor dispuse de aceasta, despre situațiile în care, urmare a refuzului de viză de control financiar preventiv propriu, operațiunile s-au efectuat pe propria răspundere a ordonatorului de credite.

D. Evaluarea activității persoanei care exercită controlul financiar preventiv propriu

9. La nivelul ordonatorilor terțiari și secundari de credite, evaluarea activității persoanei care exercită controlul financiar preventiv propriu se face de către ordonatorul de credite în subordinea căruia își desfășoară activitatea, cu acordul ordonatorului de credite care a avizat desemnarea.

10. Pentru evaluarea activității persoanelor care exercită controlul financiar preventiv propriu la nivelul ordonatorului

principal de credite, Direcția generală financiar-contabilă transmite Ministerului Finanțelor — Direcția generală de control financiar preventiv, în vederea emiterii acordului, următoarele documente:

a) propunerea ordonatorului principal de credite cu privire la evaluarea persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu pe anul respectiv;

b) copie a raportului/fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru fiecare persoană pentru care se solicită acordul, pe anul respectiv, din care să rezulte obiectivele și indicatorii de performanță specifici pentru activitatea de control financiar preventiv propriu;

c) numărul de operațiuni verificate și valoarea acestora;

d) extrase din rapoartele auditului public intern și ale Curții de Conturi, unde este cazul, privind activitatea de control financiar preventiv propriu.

E. Raportări privind controlul financiar preventiv propriu

11. Toți ordonatorii de credite 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. 13 la prezentele norme metodologice specifice.

Direcția generală financiar-contabilă întocmește rapoarte pentru activitatea proprie și centralizează rapoartele primite de la ordonatorii secundari și terțiari de credite din finanțarea nemijlocită.

Rapoartele se transmit la Ministerul Finanțelor — Direcția generală de control financiar preventiv la termenele fixate de acesta pentru situațiile financiare trimestriale și anuale prevăzute de lege.

11.1. Termenele de depunere a rapoartelor la ordonatorii de credite ierarhic superiori se stabilesc și comunică structurilor din finanțare prin dispoziție referitoare la întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale sau trimestriale.

F. Dispoziții finale și cu caracter tranzitoriu

12. Direcția generală financiar-contabilă și ordonatorii secundari de credite elaborează proceduri interne pentru stabilirea competențelor/responsabilităților personalului din structura proprie în analiza și soluționarea solicitărilor de avizare a desemnării sau încetării calității persoanelor propuse de structurile din finanțare privind exercitarea controlului financiar preventiv propriu.

13. Evidența persoanelor, acordurilor și ordinelor de desemnare sau încetarea calității persoanelor care exercită controlul financiar preventiv propriu se ține de structurile de resurse umane.

14. Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice specifice își mențin valabilitatea ordinelor de desemnare și avizelor/acordurilor de desemnare, emise în baza prevederilor Ordinului ministrului apărării naționale nr. M.123/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare, până la încetarea activității, după caz.

15. Anexele nr. 1—13 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice specifice.

CADRUL SPECIFIC
al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale

A. Deschiderea, repartizarea și modificarea creditelor bugetare

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Cerere pentru deschiderea de credite bugetare	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 69/2010 (33); — Legea nr. 203/2015 (101); — legile bugetare anuale; — Hotărârea Guvernului nr. 584/2005 (104); — Hotărârea Parlamentului nr. 12/2016 (105); — Hotărârea Guvernului nr. 832/2021 (106); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 27/2014 (103); — Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (97); — Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 (98); — aprobări ale Guvernului privind limitele lunare de cheltuieli; — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.126/2017 (102); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M. 19/2016 (107); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 (115). 	<ul style="list-style-type: none"> — notă 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 ordonatorilor principali, secundari și/sau terțieri, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare; — situația creditelor bugetare deschise și neutilizate; — bugetul; — fișele cu speciamele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare.
2.	Dispoziție bugetară (ordin de plată) privind repartizarea creditelor bugetare (alimentări) sau borderoul centralizator al acestor documente	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 69/2010 (33); — Legea nr. 203/2015 (101); — legile bugetare anuale; — Hotărârea Guvernului nr. 584/2005 (104); — Hotărârea Parlamentului nr. 12/2016 (105); — Hotărârea Guvernului nr. 832/2021 (106); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 27/2014 (103); — Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (97); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S. 126/2017 (102); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.19/2016 (107); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 (115). 	<ul style="list-style-type: none"> — solicitările ordonatorilor principali, secundari și/sau terțieri, 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 terțieri de credite; — cererea pentru deschiderea de credite bugetare; — bugetul; — fișele cu speciamele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare.
3.	Document pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 69/2010 (33); — Legea nr. 203/2015 (101); — legile bugetare anuale; — Hotărârea Guvernului nr. 584/2005 (104); — Hotărârea Parlamentului nr. 12/2016 (105); — Hotărârea Guvernului nr. 832/2021 (106); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 27/2014 (103); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.126/2017 (102); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.19/2016 (107); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 (115). 	<ul style="list-style-type: none"> — nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare; — bugetul.
4.	Document pentru efectuarea virărilor de credite	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 69/2010 (33); — Legea nr. 203/2015 (101); — legile bugetare anuale; — Hotărârea Guvernului nr. 584/2005 (104); — Hotărârea Parlamentului nr. 12/2016 (105); — Hotărârea Guvernului nr. 832/2021 (106); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 27/2014 (103); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.126/2017 (102); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.19/2016 (107); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 (115). 	<ul style="list-style-type: none"> — nota de fundamentare pentru efectuarea virărilor de credite; — bugetul.

0	1	2	3
5.	Dispoziție bugetară privind retragerea creditelor bugetare	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 69/2010 (33); — Legea nr. 203/2015 (101); — legile bugetare anuale; — Hotărârea Guvernului nr. 584/2005 (104); — Hotărârea Parlamentului nr. 12/2016 (105); — Hotărârea Guvernului nr. 832/2021 (106); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 27/2014 (103); — Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (97); — Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 (98); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.126/2017 (102); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.19/2016 (107); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 (115). 	<ul style="list-style-type: none"> — nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare; — bugetul; — situația disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei; — fișele cu speciemenle de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind retragerea creditelor bugetare.

B. Angajamente legale din care rezultă, direct sau indirect, obligații de plată¹

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Contract de achiziție publică	<ul style="list-style-type: none"> — Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 346/2004 (25); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 287/2009 (32); — Legea nr. 105/2011 (36); — Legea nr. 72/2013 (37); — Legea nr. 227/2015 (38); — Legea nr. 98/2016 (39); — Legea nr. 101/2016 (42); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (51); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 (54); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (56); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (58); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (60); — Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (67); — Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (72); — Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (78); — Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 (79); — Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (80); — Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (81); — Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (82); — Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (83); — Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (88); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (100); — acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; — Ordinul ministrului apărării nr. M.31/2008 (122). 	<ul style="list-style-type: none"> — bugetul; — strategia anuală de achiziții publice; — programul anual al achizițiilor publice; — programul achizițiilor publice 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; — contractul/decizia/ordinul 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 publicate în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul; — 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 acestuia candidaților (aplicabil procedurilor offline, dialog competitiv, negociere competitivă, parteneriat pentru inovare, procedură simplificată desfășurată în mai multe etape); — raportul procedurii de atribuire; — documentele de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul; — comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire.

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.

0	1	2	3
2.	Contract/Decizie/Ordin de finanțare	<ul style="list-style-type: none"> — Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); — Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 (7); — Regulamentul (UE) nr. 508/2014 (10); — Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 346/2004 (25); — Legea nr. 350/2005 (28); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 321/2006 (30); — Legea nr. 287/2009 (32); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 (50); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (52); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (56); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (57); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (60); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 (61); — Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (67); — Hotărârea Guvernului nr. 1.265/2004 (68); — Hotărârea Guvernului nr. 1.266/2004 (69); — Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (72); — Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (75); — Hotărârea Guvernului nr. 134/2011 (76); — Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (80); — Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (83); — Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 (86); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 16/2010 (96). 	<ul style="list-style-type: none"> — cererea de finanțare; — proiectul tehnic și listele de evaluare și selecție aferente, întocmite de compartimentele de specialitate; — bugetul; — acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, după caz; — acordul de implementare; — hotărârea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate; — programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării; — nota de fundamentare și devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanțator; — raportul privind vizita la fața locului; — 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; — nota de avizare internă a contractelor de finanțare/cofinanțare; — decizia pentru aprobarea proiectelor selectate; — fișa de fundamentare a proiectului.
3.	Contract subsecvent acordului-cadru	<ul style="list-style-type: none"> — Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 346/2004 (25); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 287/2009 (32); — Legea nr. 105/2011 (36); — Legea nr. 72/2013 (37); — Legea nr. 227/2015 (38); — Legea nr. 98/2016 (39); — Legea nr. 101/2016 (42); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (51); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 (54); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (56); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (58); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (60); — Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (67); — Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (72); — Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (78); — Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 (79); — Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (80); — Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (81); — Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (82); — Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (83); — Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (88); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (100); — acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; — Ordinul ministrului apărării nr. M.31/2008 (122). 	<ul style="list-style-type: none"> — bugetul; — acordul-cadru; — acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; — contractul/decizia/ordinul 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 competiției între operatorii economici; — oferta desemnată câștigătoare și clarificările aferente ofertei, dacă semnarea contractului subsecvent s-a făcut cu reluarea 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 competiției între operatorii economici; — documentul privind soluționarea contestațiilor, dacă este cazul; — 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 investiții.

0	1	2	3
4.	Contract/Comandă de achiziție publică, atribuit/atribuită prin achiziție directă	<ul style="list-style-type: none"> — Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 346/2004 (25); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 287/2009 (32); — Legea nr. 105/2011 (36); — Legea nr. 72/2013 (37); — Legea nr. 227/2015 (38); — Legea nr. 98/2016 (39); — Legea nr. 101/2016 (42); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (51); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 (54); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (56); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (58); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (60); — Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (67); — Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (72); — Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (78); — Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 (79); — Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (80); — Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (81); — Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (83); — Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (88); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (100); — acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; — Ordinul ministrului apărării nr. M.31/2008 (122). 	<ul style="list-style-type: none"> — bugetul; — strategia anuală de achiziții publice; — programul anual al achizițiilor publice; — programul achizițiilor publice la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); — acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; — contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul; — documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul; — referatul de necesitate; — nota justificativă privind achiziția de la un operator economic, pentru situațiile în care achiziția nu se realizează prin intermediul catalogului electronic; — documentul justificativ al achiziției; — documentația de atribuire, dacă este cazul; — notificările transmise operatorilor economici ale căror produse/servicii/lucrări necesare autorității contractante se găsesc pe SEAP, dacă este cazul; — dovada transmiterii prin SEAP a răspunsului operatorilor economici, dacă este cazul; — oferta/ofertele fermă/ferme transmisă/transmise prin SEAP de către operatorii economici, dacă este cazul; — acceptul ofertei ferme a operatorului economic de către autoritatea contractantă, dacă este cazul.
5.	Act adițional la contractul de achiziție publică	<ul style="list-style-type: none"> — Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 346/2004 (25); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 287/2009 (32); — Legea nr. 105/2011 (36); — Legea nr. 72/2013 (37); — Legea nr. 227/2015 (38); — Legea nr. 98/2016 (39); — Legea nr. 101/2016 (42); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (51); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 (54); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (56); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (58); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (60); — Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (72); — Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (78); — Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 (79); — Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (80); — Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (81); — Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (82); — Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (83); — Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (88); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (100); — acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; — Ordinul ministrului apărării nr. M.31/2008 (122). 	<ul style="list-style-type: none"> — bugetul; — documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul în care crește prețul contractului; — contractul de achiziție publică și actele adiționale anterioare, dacă este cazul; — 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.

0	1	2	3
6.	Contract de concesiune, cumpărare sau de închiriere de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, în care Ministerul Apărării Naționale este concesionar, cumpărător sau chiriaș	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 213/1998 (16); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 287/2009 (32); — Legea nr. 227/2015 (38); — Legea nr. 98/2016 (39); — Legea nr. 101/2016 (42); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (100); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.84/2009 (130). 	<ul style="list-style-type: none"> — programul anual al achizițiilor publice; — bugetul; — nota de fundamentare a concesiunii, cumpărării sau închirierii; — procedura aprobată de comandantul/șeful unității militare, aplicabilă operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere.
7.	Acord pentru schimb de experiență sau documentare, pe bază de reciprocitate, fără transfer de valută	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 590/2003 (23); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 291/2007 (131); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (48); — Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (62). 	<ul style="list-style-type: none"> — nota de fundamentare a proiectului de acord; — devizul de cheltuieli aferent acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului.
8.	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	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (48); — Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (62); — Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (66); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul ministrului apărării nr. M.S. 88/2008 (120); — Ordinul ministrului apărării nr. M.31/2008 (122). 	<ul style="list-style-type: none"> — 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.
9.	Act intern de decizie privind deplasarea în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 248/2005 (27); — Legea nr. 273/2006 (29); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (63); — Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (66); — Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 (70); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89). 	<ul style="list-style-type: none"> — 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.
10.	Act intern de decizie privind delegarea sau detașarea în țară a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (17); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 53/2003 (21); — Legea nr. 273/2006 (29); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 (70). 	<ul style="list-style-type: none"> — nota de fundamentare a delegării/detașării; — bugetul; — acceptul scris al persoanei detașate, dacă este cazul.
11.	Act administrativ (ordin, act intern de decizie)/contract individual de muncă privind angajarea/numirea pe funcție/detașarea/împuternicirea sau promovarea/avansarea personalului, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere, acordarea altor drepturi salariale	<ul style="list-style-type: none"> — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (17); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 53/2003 (21); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea-cadru nr. 153/2017 (35); — Legea nr. 80/1995 (108); — Legea nr. 384/2006 (109); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 26/1994 (111); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 121/2023 (74); — Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 (77); — Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 2.171/2022 (90); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.25/2021 (112). 	<ul style="list-style-type: none"> — nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării/promovării personalului; — bugetul; — statut 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/soluționare a contestațiilor, dacă este cazul; — procesul-verbal încheiat de comisia de concurs/soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

0	1	2	3
12.	Contractul, convenția pentru calificarea, perfecționarea sau specializarea în țară a personalului Ministerului Apărării Naționale	— Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 80/1995 (108); — Legea nr. 384/2006 (109); — Legea nr. 53/2003 (21); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (17); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46).	— nota-raport sau referatul de necesitate pentru calificarea, perfecționarea sau specializarea personalului Ministerului Apărării Naționale.
13.	Contract de comodat în care unitatea militară are calitatea de comodat	— Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 287/2009 (32); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46).	— nota de fundamentare; — referatul de necesitate; — devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodat.
14.	Convenție pentru acordarea de împrumuturi, conform art. 69 din Legea nr. 500/2002	— Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 287/2009 (32); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — actul normativ de înființare a unor unități militare/activități finanțate integral din venituri proprii.	— actul de înființare a unității militare/activității finanțate integral din venituri proprii; — solicitarea unității militare 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.

C. Ordonanțarea cheltuielilor

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Ordonanțare de plată privind achiziția publică, concesiunea de lucrări sau servicii	— Legea nr. 82/1991 (12); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 72/2013 (37); — Legea nr. 227/2015 (38); — Legea nr. 98/2016 (39); — Legea nr. 100/2016 (41); — Legea nr. 101/2016 (42); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (56); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (58); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (60); — Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (67); — Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (78); — Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (80); — Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (82); — Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (83); — Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (87); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 (115); — Ordinul ministrului apărării nr. M.31/2008 (122).	— contractul/contractul subsecvent de achiziție publică, sau comanda, contractul de concesiune de lucrări sau servicii; — documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul; — contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul; — angajamentul bugetar/bugetul; — factura însoțită de documente care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor; — documentul de constituire a comisiei de recepție; — documentele privind recepția; — documentele de transport, vămuire, dacă este cazul; — evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul.
2.	Ordonanțare de plată pentru avansuri acordate în cadrul contractului de achiziție publică/de concesiune de lucrări sau servicii	— Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 227/2015 (38); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (56); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (58); — Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (67); — Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (78); — Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (80); — Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (82); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 (115); — Ordinul ministrului apărării nr. M.31/2008 (122).	— contractul de achiziție publică/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.

0	1	2	3
3.	Ordonanță de plată privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale în cadrul contractelor/deciziilor/ordinelor de finanțare	<ul style="list-style-type: none"> — Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); — Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); — Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 (7); — Regulamentul (UE) nr. 508/2014 (10); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 105/2011 (36); — Legea nr. 227/2015 (38); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (52); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (56); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (57); — Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (67); — Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (72); — Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (75); — Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 (82); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 (115). 	<ul style="list-style-type: none"> — contractul/decizia/ordinul de finanțare; — angajamentul bugetar/bugetul; — cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale; — nota de autorizare a plății/rambursării; — notificarea privind depunerea cererii de plată; — avizul de plată/rambursare; — nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; — decontul privind prefinanțarea acordată, dacă este cazul; — documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv.
4.	Ordonanță de plată externă privind alte plăți decât cele aferente împrumuturilor externe	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Legea nr. 227/2015 (38); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 (115). 	<ul style="list-style-type: none"> — nota de fundamentare; — bugetul aprobat; — documentația justificativă specifică ce rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv; — angajamentul bugetar.
5.	Ordonanță de plată pentru acreditiv simplu sau documentar în cadrul unui contract extern finanțat printr-un împrumut extern	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — legile de ratificare a acordurilor de împrumut; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 (115). 	<ul style="list-style-type: none"> — nota de fundamentare; — contractul extern; — angajamentul bugetar; — acreditivul simplu sau documentar transmis/emis 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.
6.	Ordonanță de plată pentru cotizații, respectiv contribuții, taxe etc. la diverse organisme internaționale	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — legile de ratificare; — Ordonanța Guvernului nr. 41/1994 (44); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 (115). 	<ul style="list-style-type: none"> — acordul, convenția sau protocolul privind aderarea la organismul internațional, actul normativ care aprobă aderarea; — angajamentul bugetar/bugetul; — avizul de plată transmis de organismul internațional.
7.	Ordonanță de plată pentru subvenții, transferuri, prime sau alte plăți din fonduri publice, acordate operatorilor economici sau altor beneficiari legali	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 346/2004 (25); — Legea nr. 247/2005 (26); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 227/2015 (38); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999(46); — Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 (49); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (55); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 (59); — Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (73); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — actul normativ/administrativ de instituire/aprobare a schemei de ajutor de stat/de minimis sau schemei de plăți; — reglementări comunitare în domeniul ajutorului de stat/de minimis (regulamente, linii directoare, instrucțiuni și comunicări ale Comisiei etc.); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 (115). 	<ul style="list-style-type: none"> — 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.

0	1	2	3
8.	Ordonanță de plată privind redevențe, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau închiriere	— Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 227/2015 (38); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 (115); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.84/2009 (130);	— nota de fundamentare; — contractul de concesiune sau de închiriere; — angajamentul bugetar/bugetul; — documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat.
9.	Ordonanță de plată privind cheltuielile ce se efectuează din fonduri primite de la persoane juridice sau fizice cu titlu de donație sau sponsorizare	— Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (17) — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 32/1994 (14); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46).	— actul de donație sau sponsorizare; — angajamentul legal (contract, comandă etc.); — documentele care atestă livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, după caz.
10.	Ordonanță de plată/Dispoziție de plată către casierie privind avansuri sau sume cuvenite titularului de decont, care se acordă prin casierie	— Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Decretul nr. 209/1976 (43); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (63); — Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 (70); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 (115).	— nota de fundamentare; — documentul specific prin care s-a aprobat acțiunea și devizul acesteia; — decontul justificativ al cheltuielilor, dacă este cazul.
11.	Ordonanțe de plată a soldelor/salariilor/pensiilor, a altor drepturi salariale sau sociale bănești acordate personalului, precum și a obligațiilor fiscale aferente acestora	— Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (17); — Legea nr. 76/2002 (18); — Legea nr. 346/2002 (19); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 53/2003 (21); — Legea nr. 95/2006 (31); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 69/2010 (33); — Legea nr. 263/2010 (34); — Legea-cadru nr. 153/2017 (35); — Legea nr. 227/2015 (38); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005 (53); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 166/2006 (91); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 (115); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.31/2016 (129).	— centralizatorul lunar al statelor de solde/salarii; — statele de solde/salarii; — bugetul/angajamentul bugetar; — situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate; — situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la buget, pe luna anterioară; — actul de decizie internă privind aprobarea acordării sporurilor, orelor suplimentare, premiilor, altor drepturi salariale, dacă este cazul.

D. Concesiunea, închirierea, transmiterea, vânzarea și schimbul bunurilor din patrimoniul unităților militare

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu	Cadrul legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Contract de concesiune de bunuri proprietate publică (unitatea militară este concedent)	— Legea nr. 213/1998 (16); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (17).	— studiul de oportunitate, dacă este cazul; — documentul de aprobare a studiului de oportunitate; — hotărârea de aprobare a concesiunii; — caietul de sarcini, dacă este cazul; — documentația de atribuire; — documentul de aprobare a documentației de atribuire; — clarificările privind documentația și răspunsul la acestea, dacă este cazul; — nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul; — anunțul de licitație/negocierii directe; — documentul de constituire a comisiei de evaluare; — procesele-verbale întocmite de comisia de evaluare; — raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare; — informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii; — documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul; — oferta câștigătoare.

0	1	2	3
2.	Contract de închiriere a bunurilor proprietate publică (unitatea militară este titular al dreptului de proprietate/administrare)	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 213/1998 (16); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (17); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Legea nr. 287/2009 (32); — Norme/proceduri/regulamente interne privind închirierea bunurilor proprietate publică, aprobate de entitățile publice; — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.84/2009 (130). 	<ul style="list-style-type: none"> — nota de fundamentare/referatul de oportunitate; — titlul de proprietate/hotărârea de aprobare a dreptului de administrare; — hotărârea de aprobare a închirierii bunurilor proprietate publică; — documentația de atribuire; — anunțul de licitație publicat; — documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare; — raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare; — informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii; — documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul; — oferta câștigătoare.
3.	Contract de concesiune de lucrări sau servicii (unitatea militară este concedent) ²	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 213/1998 (16); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 100/2016 (41); — Legea nr. 101/2016 (42); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (87). 	<ul style="list-style-type: none"> — bugetul; — strategia de contractare sau nota justificativă/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii, după caz; — documentația de atribuire completă și, dacă este cazul, clarificările la documentație; — documentul de soluționare a contestațiilor privind documentația de atribuire, dacă este cazul; — anunțul de concesiune/invitația de concesiune/anunțul de concesiune simplificat/anunțul de intenție/invitația de participare publicate în SEAP, și, dacă este cazul, erate, clarificări publicate; — actul de numire/desemnare a comisiei de evaluare/negociere/coordonare și supervizare; — oferta desemnată câștigătoare și, dacă este cazul, clarificările aferente ofertei; — raportul procedurii de atribuire; — comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire; — documentul de soluționare a contestațiilor privind rezultatul procedurii, dacă este cazul.
4.	Act adițional la contractul de concesiune de lucrări sau servicii (unitatea militară este concedent) ³	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 213/1998 (16); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 100/2016 (41); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (87). 	<ul style="list-style-type: none"> — bugetul; — documentul din care rezultă disponibilitatea creditelor de angajament, în cazul creșterii 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.

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.

³ 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.

0	1	2	3
5.	Proces-verbal de predare-preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată	<ul style="list-style-type: none"> — Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (45); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (64); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.197/2020 (124). 	<ul style="list-style-type: none"> — referatul de disponibilizare; — adresele de informare a unităților militare care ar putea avea nevoie de bunurile disponibilizate; — adresele unităților militare care solicită bunul disponibil.
6.	Contract de vânzare/cumpărare a bunurilor disponibilizate (unitatea militară are calitatea de vânzător)	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (45); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (64); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.197/2020 (124). 	<ul style="list-style-type: none"> — 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.

E. Alte operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu	Cadru legal	Documentele justificative
0	1	2	3
1.	Strategie de contractare pentru achiziția publică	<ul style="list-style-type: none"> — Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 346/2004 (25); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 98/2016 (39); — Legea nr. 101/2016 (42); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (100). 	<ul style="list-style-type: none"> — bugetul; — strategia anuală a achizițiilor publice; — programul anual al achizițiilor publice; — programul achizițiilor publice la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); — referatele de necesitate; — alte acte specifice privind documentarea și fundamentarea deciziilor din etapa de planificare/pregătire a achiziției publice.
2.	Strategie de contractare pentru concesiunea de lucrări sau servicii	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 213/1998 (16); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 100/2016 (41); — Legea nr. 101/2016 (42); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (87). 	<ul style="list-style-type: none"> — bugetul; — actul de desemnare a comisiei de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului; — studiul de fundamentare a deciziei de concesiune/referatul de necesitate și oportunitate; — modelul financiar, dacă este cazul.
3.	Model de acord-cadru de achiziție publică inclus în documentația de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> — Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 346/2004 (25); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 98/2016 (39); — Legea nr. 101/2016 (42); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (100). 	<ul style="list-style-type: none"> — strategia anuală de achiziții publice; — programul anual al achizițiilor publice; — programul achizițiilor publice la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); — strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție; — nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, în cazul în care nu este necesară întocmirea unei strategii de contractare; — fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, dacă este cazul;

0	1	2	3
			<ul style="list-style-type: none"> — lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții, dacă este cazul; — acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; — contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul; — actul de aprobare a 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.
4.	Model de contract de achiziție publică inclus în documentația de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> — Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 346/2004 (25); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 105/2011 (36); — Legea nr. 72/2013 (37); — Legea nr. 227/2015 (38); — Legea nr. 98/2016 (39); — Legea nr. 101/2016 (42); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (51); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 (54); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (56); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (58); — Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (67); — Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (72); — Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (78); — Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 (79); — Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (80); — Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 (81); — Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (88); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (100); — acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare. 	<ul style="list-style-type: none"> — bugetul; — strategia anuală de achiziții publice; — programul anual al achizițiilor publice; — programul achizițiilor publice la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau 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 investiții, dacă este cazul; — acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; — contractul/decizia/ordinul de finanțare; — 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.
5.	Model de contract de concesiune de lucrări sau servicii inclus în documentația de atribuire (unitatea militară este concedent)	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 213/1998 (16); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 100/2016 (41); — Legea nr. 101/2016 (42); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 (87). 	<ul style="list-style-type: none"> — bugetul; — strategia de contractare sau — nota justificativă/studiul de fundamentare privind selectarea procedurii de achiziție; — nota privind calculul valorii estimate, dacă este cazul; — 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 investiții, dacă este cazul; — acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; — contractul/decizia/ordinul de finanțare; — documentația de atribuire; — anunțul de intenție, dacă este cazul; — anunțul de concesiune.

0	1	2	3
6.	Acord-cadru de achiziție publică	<ul style="list-style-type: none"> — Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 346/2004 (25); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 98/2016 (39); — Legea nr. 101/2016 (42); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (100); — Ordinul ministrului apărării nr. M.31/2008 (122). 	<ul style="list-style-type: none"> — strategia anuală de achiziții publice; — programul anual al achizițiilor publice; — programul achizițiilor publice la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare); — strategia de contractare/nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție; — nota privind calculul valorii estimate minime și maxime, 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; — acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul; — contractul/decizia/ordinul de finanțare, dacă este cazul; — actul de aprobare a documentației 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, publicate 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 a rezultatului aplicării procedurii; — documentul privind soluționarea contestațiilor privind rezultatul procedurii de atribuire, dacă este cazul.
7.	Act adițional la acordul-cadru de achiziție publică	<ul style="list-style-type: none"> — Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (1); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 346/2004 (25); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 98/2016 (39); — Legea nr. 101/2016 (42); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 (100). 	<ul style="list-style-type: none"> — acordul-cadru de achiziție publică și actele adiționale anterioare, dacă este cazul; — documentele achiziției inițiale, prin care se face dovada prevederilor privind posibilitatea de modificare a acordului-cadru; — nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării acordului-cadru.
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"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (88). 	<ul style="list-style-type: none"> — programul de investiții publice, dacă este cazul; — actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investiții sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții; — fișa obiectivului/proiectului de investiții, dacă este cazul; — devizul general al obiectivului/proiectului de investiții sau al lucrărilor de intervenții; — angajamentele legale încheiate; — situația plăților efectuate conform evidențelor contabile până la data actualizării; — situația restului de executat la data actualizării; — baza de date statistice a Institutului Național de Statistică; — nota de calcul a actualizării.

0	1	2	3
9.	Procesul-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/de declasare a bunurilor materiale, scăderea pierderilor din rebuturi și a celor determinate de perisabilități	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 15/1994 (13); — Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (45); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 (47); — Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 (65); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 (99); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.92/2013 (128); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.114/2009 (117); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.87/2009 (116); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.56/2016 (118); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.59/2013 (127); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.54/2012 (126). 	<ul style="list-style-type: none"> — nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune; — actul constatator al avariei; — devizul estimativ al reparației capitale; — nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale; — alte acte justificative.
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"> — Legea nr. 82/1991 (12); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Decretul nr. 209/1976 (43); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (48); — Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (62); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul ministrului apărării nr. M.S.88/2008 (120). 	<ul style="list-style-type: none"> — actul intern de decizie privind organizarea acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-științific, sau a acțiunii cu caracter specific.
11.	Decont de cheltuieli privind deplasarea în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Decretul nr. 209/1976 (43); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (63); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.1/2009 (123). 	<ul style="list-style-type: none"> — actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate.
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"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Decretul nr. 209/1976 (43); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 (70). 	<ul style="list-style-type: none"> — actul intern de decizie privind deplasarea în țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă.
13.	Contract de sponsorizare în care unitatea militară este beneficiar al sponsorizării	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 32/1994 (14); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46). 	<ul style="list-style-type: none"> — nota de fundamentare a contractului de sponsorizare; — documentația privind derularea operațiunii de sponsorizare.
14.	Act de donație, în care unitatea militară are calitatea de donatar	<ul style="list-style-type: none"> — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 (17) — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 287/2009 (32); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46). 	<ul style="list-style-type: none"> — nota de fundamentare a actului de donație; — documentația privind derularea operațiunii de donație.
15.	Dispoziție de încasare către casierie	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 82/1991 (12); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Decretul nr. 209/1976 (43); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 (99). 	<ul style="list-style-type: none"> — decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans; — decizia de imputare; — alte acte din care rezultă obligații de plată în sarcina unor persoane.
16.	Cerere de prefinanțare	<ul style="list-style-type: none"> — Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); — Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); — Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 2.509/2024 (4); — Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 (5); — Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6); — Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 (7); — Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 (8); — Regulamentul (UE) nr. 2.115/2021 (9); — Regulamentul (UE) nr. 508/2014 (10); — Regulamentul (UE) nr. 1.173/2022 (11); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 105/2011 (36); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (52); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (56); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (57); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (60); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 (61); — Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (67); 	<ul style="list-style-type: none"> — bugetul; — contractul/decizia/ordinul de finanțare; — prognoza fluxului de prefinanțare; — copie extras cont disponibil din fonduri europene; — copie extras cont trezorerie.

0	1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> — Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (72); — Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (75); — Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (83); — Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 (86); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 16/2010 (96). 	
17.	Cerere de fonduri europene	<ul style="list-style-type: none"> — Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (2); — Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (3); — Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 2.509/2024 (4); — Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 (5); — Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 (6); — Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 (7); — Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 (8); — Regulamentul (UE) nr. 2.115/2021 (9); — Regulamentul (UE) nr. 508/2014 (10); — Regulamentul (UE) nr. 1.173/2022 (11); — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea nr. 273/2006 (29); — Legea nr. 105/2011 (36); — legile bugetare anuale; — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (52); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (56); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (57); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 (60); — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 (61); — Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (67); — Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (72); — Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (75); — Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 (83); — Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 (86); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (89); — Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 16/2010 (96). 	<ul style="list-style-type: none"> — bugetul; — contractul/decizia/ordinul de finanțare; — nota justificativă; — declarația de cheltuieli; — cash-flow-ul sumelor previzionate; — raportarea financiară; — raportul asupra progresului înregistrat; — situația cofinanțării de la bugetul de stat; — reconcilierea bancară; — copie extras cont trezorerie.
18.	Documente de plată/încasare valutare, altele decât cele aferente împrumuturilor externe (tabele nominale pentru plata avansurilor în valută, note de contabilitate ale băncii, borderouri ș.a.).	<ul style="list-style-type: none"> — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordinul ministrului apărării nr. M.172/2007 (40). 	<ul style="list-style-type: none"> — nota de fundamentare; — documentele justificative cerute de actele normative respective; — ordinul de vânzare/cumpărare valută.
19.	Proiectul ordinului de zi pe unitate privind alocarea/scoaterea de la plata soldei/salariului și altor drepturi bănești convenite personalului	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Legea bugetară anuală; — Legea-cadru nr. 153/2017 (35); — Statutele profesionale, aprobate prin lege; — Legea nr. 53/2003 (21); — Legea nr. 227/2015 (38); — Legea nr. 263/2010 (34); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.31/2016 (129). 	<ul style="list-style-type: none"> — certificatul de alocare la drepturi bănești/alte documente de alocare la plata drepturilor în bani convenite personalului; — contractul individual de muncă/similar; — ordinul/decizia/actul administrativ privind numirea, mutarea sau schimbarea raporturilor de muncă/serviciu, după caz; — nota de lichidare/similar; — adeverințe, pontaje sau alte documente de evidență a timpului lucrat în anumite condiții; — nota de fundamentare sau alte documente justificative.
20.	Documentul privind scăderea din gestiune a unor pagube care nu se datorează vinovăției unei persoane	<ul style="list-style-type: none"> — Legea nr. 500/2002 (20); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Legea nr. 53/2003 (21); — Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 (121); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.25/2012 (125); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.64/2024 (84); 	<ul style="list-style-type: none"> — procesul-verbal de cercetare administrativă; — referate sau rapoarte de analiză, după caz.
21.	Bonul de consum	<ul style="list-style-type: none"> — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 (99); — Ordinul ministrului de stat, ministrul apărării naționale nr. M.8/1999 (113); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.25/2012 (125). 	<ul style="list-style-type: none"> — referate, rapoarte de necesitate, nota de distribuție, după caz.
22.	Bonul de predare-transfer, restituire	<ul style="list-style-type: none"> — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 (99); — Ordinul ministrului de stat, ministrul apărării naționale nr. M.8/1999 (113); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.25/2012 (125); — alte ordine ale ministrului apărării naționale emise în aplicarea acestora. 	<ul style="list-style-type: none"> — referate sau rapoarte de necesitate, după caz.

0	1	2	3
23.	Bonul de mișcare a activului fix	— Legea nr. 82/1991 (12); — Legea nr. 15/1994 (13); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 (99); — Ordinul ministrului de stat, ministrul apărării naționale nr. M.8/1999 (113); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.25/2012 (125); — alte ordine ale ministrului apărării naționale emise în aplicarea acestora.	— referate sau rapoarte de necesitate, după caz.
24.	Ordinul de distribuție (transfer)	— Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Legea nr. 82/1991 (12); — Ordinul ministrului de stat, ministrul apărării naționale nr. M.8/1999 (113); — Ordinul ministrului de stat, ministrul apărării naționale nr. M.93/1999 (114); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.25/2012 (125); — alte ordine ale ministrului apărării naționale emise în aplicarea acestora.	— confirmarea scrisă a unității militare predătoare prin care se specifică datele necesare întocmirii ordinului de distribuție (transfer).
25.	Actul de primire	— Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Legea nr. 82/1991 (12); — Ordinul ministrului de stat, ministrul apărării naționale nr. M.8/1999 (113); — Ordinul ministrului de stat, ministrul apărării naționale nr. M.93/1999 (114); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.25/2012 (125); — alte ordine ale ministrului apărării naționale emise în aplicarea acestora.	— procesul-verbal de recepție întocmit de comisia unității militare primitoare.
26.	Borderoul de repartitie-distribuție	— Legea nr. 82/1991 (12); — Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (46); — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 (99); — Ordinul ministrului de stat, ministrul apărării naționale nr. M.8/1999 (113); — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.25/2012 (125); — alte ordine ale ministrului apărării naționale emise în aplicarea acestora.	— referate sau rapoarte de necesitate, după caz.

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

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

Cod A.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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 speciamele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
3.	Completarea corectă a cererii pentru deschiderea de credite bugetare cu privire la:
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 clasificației bugetare

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.5.	— Celelalte rubrici prevăzute de formular
4.	Încadrarea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare în:
4.1.	— Creditele bugetare repartizate pe an și trimestre, detaliate conform clasificății 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.	Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare, ținând cont de:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
6.1.	— Încadrarea creditelor bugetare solicitate în prevederile bugetului ordonatorului de credite, repartizate pe trimestre, detaliate conform clasificății 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 (ORDIN DE PLATĂ) PRIVIND REPARTIZAREA CREDITELOR BUGETARE (ALIMENTĂRI)
SAU BORDEROUL CENTRALIZATOR AL ACESTOR DOCUMENTE

Cod A.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Solicitățile ordonatorilor principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare (alimentări)
1.2.	— Fundamentarea sumelor înscrise în dispozițiile bugetare (ordinele de plată) privind repartizarea creditelor bugetare (alimentărilor), 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 specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare (ordinele de plată) privind repartizarea creditelor bugetare (alimentări)
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Dispoziția bugetară (ordin de plată) privind repartizarea (alimentarea) creditelor bugetare
3.	Completarea corectă a dispoziției bugetare privind repartizarea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	— Beneficiarul creditelor repartizate (alimentării)
3.2.	— Conturile de trezorerie
3.3.	— Suma repartizată (alimentată)
3.4.	— Celelalte rubrici prevăzute de formular
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Încadrarea sumelor din dispozițiile bugetare în creditele bugetare aprobate ordonatorilor de credite, repartizate ordonatorului principal pe trimestre și detaliate conform clasificății 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 prevăzută 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 (ordinele de plată) privind repartizarea (alimentarea) 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 (ordinelor de plată), obiectivele verificării din prezenta listă de verificare vor fi urmărite atât pentru fiecare dispoziție bugetară (ordin de plată), cât și pentru borderoul centralizator în cauză.

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

Cod A.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare
1.2.	— Bugetul
1.3.	Solicitările ordonatorilor de credite
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Documentul pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare
3.	Încadrarea sumei cu care se modifică repartizările pe trimestre în:
3.1.	— Creditele bugetare repartizate pe an și detaliate conform clasificației bugetare
3.2.	— Nivelurile rezultate din nota de fundamentare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Dacă modificarea este în competența de aprobare a Ministerului Finanțelor sau a ordonatorilor principali/secundari, după caz
4.2.	— Sumele propuse sunt prevăzute în bugetul anual aprobat și dacă sunt respectate prevederile Legii nr. 69/2010, când este cazul
4.3.	— Concordanța propunerii de modificare cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate
4.4.	— Existența și pertinenta justificărilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse în documentul de modificare
4.5.	— Respectarea angajamentelor anterioare

LISTĂ DE VERIFICARE
DOCUMENT PENTRU EFECTUAREA VIRĂRILOR DE CREDITE

Cod A.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare pentru efectuarea virărilor de credite
1.2.	— Bugetul
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Documentul pentru efectuarea virărilor de credite
3.	Încadrarea sumei prevăzute a se vira în:
3.1.	— Creditele repartizate pe an/trimestre și detaliate conform clasificației bugetare
3.2.	— Nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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 clasificației bugetare de la care se propune disponibilizarea, respectiv a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificației bugetare la care se suplimentează prevederile bugetare
4.5.	— Să fie efectuate în intervalul de timp prevăzut de lege

LISTĂ DE VERIFICARE
DISPOZIȚIE BUGETARĂ PRIVIND RETRAGEREA CREDITELOR BUGETARE

Cod A.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Dispoziția bugetară privind retragerea creditelor bugetare
3.	Completarea corectă a dispoziției bugetare privind retragerea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	— Rubricile aferente unității militare care retrage creditele bugetare/unității militare căreia i se retrag creditele bugetare, inclusiv a conturilor aferente și a 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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Existența creditelor bugetare deschise și neutilizate
4.2.	— Retragerea 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 speciemenle de semnături

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Cod B.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Strategia anuală de achiziții publice
1.3.	— Programul anual al achizițiilor publice
1.4.	— Programul achizițiilor publice la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau 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.	— Contractul/Decizia/Ordinul 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 publicate în SEAP/anunțul de intenție valabil în mod continuu sau invitația de participare, erate, clarificări publicate, dacă este cazul

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul de achiziție publică
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.	Valoarea contractului să se încadreze în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	— Valoarea ofertei câștigătoare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice și în programul anual al achizițiilor publice sau în programul achizițiilor publice la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
4.2.	— Procedura de atribuire aplicată să fie cea stabilită în: a) Strategia de contractare, dacă este cazul, b) Programul anual al achizițiilor publice sau programul achizițiilor publice la nivel de proiecte, 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 contractului/ordinului/deciziei de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și cu regulile 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, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice
4.7.	— Niciuna din clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform punctului 4.4 nu afectează caracterul general al contractului și drepturile autorității contractante
4.8.	— Contractul de achiziție publică trebuie să cuprindă prevederi referitoare la: a) părțile și datele de identificare a 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.

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT/DECIZIE/ORDIN DE FINANȚARE

Cod B.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Cererea de finanțare
1.2.	— Proiectul tehnic și listele de evaluare și selecție aferente, întocmite de compartimentele de specialitate
1.3.	— Bugetul
1.4.	— Acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, după caz
1.5.	— Acordul de implementare
1.6.	— Hotărârea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate
1.7.	— Programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării
1.8.	— Nota de fundamentare și devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanțator
1.9.	— Raportul privind vizita la fața locului
1.10.	— Raportul de analiză a conformității administrative și a eligibilității proiectului
1.11.	— Scrisoarea de notificare privind raportul de analiză a conformității proiectului
1.12.	— Raportul de evaluare tehnică și financiară
1.13.	— Nota de avizare internă a contractelor de finanțare/cofinanțare
1.14.	— Decizia pentru aprobarea proiectelor selectate
1.15.	— Fișa de fundamentare a proiectului
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul/Decizia/Ordinul 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.	Încadrarea valorii contractului/deciziei/ordinului de finanțare în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Să fie în cadrul programului de finanțare
4.2.	— Să prevadă valoarea totală a proiectului de finanțat, detaliată pe surse de finanțare
4.3.	— Să prevadă eligibilitatea și rambursarea cheltuielilor care se finanțează
4.4.	— Să prevadă acordarea prefinanțării, cu respectarea legii
4.5.	— Să prevadă reglementări privind TVA
4.6.	— Suma din contract/decizie/ordin de finanțare să fie conformă cu cea din bugetul detaliat al proiectului
4.7.	— Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli eligibile, în conformitate cu prevederile programului operațional
4.8.	— Să prevadă actualizarea finanțării în perioada de implementare a proiectului, cu respectarea legii
4.9.	— Să fie încheiat în perioada de valabilitate a contractării fondurilor
4.10.	— Să cuprindă datele de identificare a părților contractante
4.11.	— Să prevadă calitatea Curții de Conturi a României de a exercita control financiar, conform art. 38 alin. (2) din Legea nr. 350/2005
4.12.	— Să fie însoțit de toate celelalte documente impuse de legislația în vigoare, în faza de angajare

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT SUBSECVENT ACORDULUI-CADRU

Cod B.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Acordul-cadru
1.3.	— Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.4.	— Contractul/Decizia/Ordinul 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
2.	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:
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.	Încadrarea valorii contractului subsecvent în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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/unitatea militară 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 contractul/ordinul/decizia 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 semnatori
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 din clauzele obligatorii nu a fost modificată, iar modificările efectuate conform punctului 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 a 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.

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

Cod B.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Strategia anuală de achiziții publice
1.3.	— Programul anual al achizițiilor publice
1.4.	— Programul achizițiilor publice la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	— Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.6.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul
1.7.	— Documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
1.8.	— Referatul de necesitate
1.9.	— Nota justificativă privind achiziția de la un operator economic, pentru situațiile în care achiziția nu se realizează prin intermediul catalogului electronic
1.10.	— Documentul justificativ al achiziției
1.11.	— Documentația de atribuire, dacă este cazul
1.12.	— Notificările transmise operatorilor economici ale căror produse/servicii/lucrări necesare autorității contractante se găsesc pe SEAP, dacă este cazul
1.13.	— Dovada transmiterii prin SEAP a răspunsului operatorilor economici, dacă este cazul
1.14.	— Oferta/Ofertele fermă/ferme transmisă/transmise prin SEAP de către operatorii economici, dacă este cazul
1.15.	— Acceptul ofertei ferme a operatorului economic de către autoritatea contractantă, dacă este cazul
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul/Comanda de achiziție publică
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.	Încadrarea valorii contractului/comenzii în:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Includerea în strategia anuală de achiziții publice și în anexa la programul anual al achizițiilor publice
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 contractul/ordinul/decizia 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, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice
4.6.	— Documentele contractului să precizeze: a) părțile și datele de identificare a 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.

LISTĂ DE VERIFICARE
ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Cod B.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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 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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Actul adițional la contractul de achiziție publică
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.	Încadrarea valorii actului adițional în:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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
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 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.	— Prolungirea 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

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE CONCESIONARE, CUMPĂRARE SAU DE ÎNCHIRIERE DE TERENURI, CLĂDIRI EXISTENTE,
ALTE BUNURI IMOBILE SAU A DREPTURILOR ASUPRA ACESTORA, ÎN CARE MINISTERUL
APĂRĂRII NAȚIONALE ESTE CONCESIONAR, CUMPĂRĂTOR SAU CHIRIAȘ

Cod B.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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 comandantul/șeful unității militare, aplicabilă operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere
1.5.	— Documente privind derularea operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de conducător

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.	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:
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.	Încadrarea valorii contractului în:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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

**LISTĂ DE VERIFICARE
ACORD PENTRU SCHIMB DE EXPERIENȚĂ SAU DOCUMENTARE,
PE BAZĂ DE RECIPROCIȚATE, FĂRĂ TRANSFER DE VALUTĂ**

Cod B.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare a proiectului de acord
1.2.	— Devizul de cheltuieli aferent acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului
2.	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:
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.	Încadrarea valorii acordului în:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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

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.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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
2.	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:
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.	Încadrarea valorii devizului în:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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

LISTĂ DE VERIFICARE

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

Cod B.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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
2.	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:
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.	Încadrarea valorii devizului în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	— Baremele prevăzute de normele legale
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	— Concordanța dintre natura și cuantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli)

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

Cod B.10

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare a delegării/detașării
1.2.	— Bugetul
1.3.	— Acceptul scris al persoanei detașate, dacă este cazul
2.	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:
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.	Încadrarea valorii devizului în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentelor bugetare
3.3.	— Baremele prevăzute de normele legale
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Stabilirea corectă a valorii devizului
4.2.	— Concordanța dintre natura și cuantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului de decizie privind delegarea sau detașarea și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli)

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.11

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Actul administrativ (ordin, act intern de decizie)/contractul individual de muncă
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACTUL/CONVENȚIA PENTRU CALIFICAREA, PERFEȚIONAREA SAU SPECIALIZAREA
ÎN ȚARĂ A PERSONALULUI MINISTERULUI APĂRĂRII NAȚIONALE

Cod B.12

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— nota-raport sau referatul de necesitate pentru calificarea, perfecționarea sau specializarea personalului Ministerului Apărării Naționale
2.	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:
2.1.	— Actele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul/convenția pentru calificarea, perfecționarea sau specializarea în țară a personalului Ministerului Apărării Naționale
3.	Completarea corectă a documentului:
3.1.	— Existența semnăturilor persoanelor autorizate
3.2.	— Aprobarea comandantului unității militare
3.3.	— Completarea formularului cu toate datele cerute de acesta
3.4.	— Realitatea, legalitatea și regularitatea operației
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Existența creditelor bugetare
4.2.	— Rezervarea creditelor prin angajament bugetar
5.	Stabilirea sumei pentru care se acordă viza de control financiar preventiv propriu în:
5.1.	— Valoarea înscrisă în contract

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE COMODAT ÎN CARE UNITATEA MILITARĂ ARE CALITATEA DE COMODATAR

Cod B.13

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare
1.2.	— Referatul de necesitate
1.3.	— Devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodat
2.	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:
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.	Încadrarea valorii contractului în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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

LISTĂ DE VERIFICARE
CONVENȚIE PENTRU ACORDAREA DE ÎMPRUMUTURI, CONFORM ART. 69 DIN LEGEA NR. 500/2002

Cod B.14

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Actul de înființare a unității militare/activității finanțate integral din venituri proprii
1.2.	— Solicitarea unității militare 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
2.	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:
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.	Încadrarea valorii împrumutului în:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Unitatea militară solicitantă a împrumutului să se încadreze în prevederile art. 69 din Legea nr. 500/2002
4.2.	— Unitatea militară 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 unități militare/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

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND ACHIZIȚIA PUBLICĂ, CONCESIUNEA DE LUCRĂRI SAU SERVICII

Cod C.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Contractul/Contractul subsecvent de achiziție publică sau comanda, contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	— Documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul
1.3.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul
1.4.	— Angajamentul bugetar
1.5.	— Factura, însoțită de documentele care atestă livrarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor, vizată pentru „Bun de plată”
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

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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/tariful 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

**LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU AVANSURI ACORDATE ÎN CADRUL CONTRACTULUI
DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII**

Cod C.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Contractul de achiziție publică/Contractul de concesiune de lucrări sau servicii
1.2.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul
1.3.	— Angajamentul bugetar
1.4.	— Avizul 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

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.11.	— Evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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

**LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND PREFINANȚĂRI, PLĂȚI INTERMEDIARE,
PLĂȚI FINALE ÎN CADRUL CONTRACTELOR/DECIZIILOR/ORDINELOR DE FINANȚARE**

Cod C.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
1.2.	— Angajamentul bugetar/bugetul
1.3.	— Cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale
1.4.	— Nota de autorizare a plății/rambursării
1.5.	— Notificarea privind depunerea cererii de plată
1.6.	— Avizul de plată/rambursare
1.7.	— Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.8.	— Decontul privind prefinanțarea acordată, dacă este cazul
1.9.	— Documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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.

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANȚARE DE PLATĂ EXTERNĂ PRIVIND ALTE PLĂȚI DECÂT CELE AFERENTE ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE
Cod C.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Angajamentul bugetar individual/global
1.2.	— Nota de fundamentare
1.3.	— Contractul de furnizare/servicii/lucrări
1.4.	— Factura externă
1.5.	— Documente de transport, vămuire, recepție, situații de lucrări, după caz
2.	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:
2.1.	— Actele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată externă
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
3.1.	— Natura plății
3.2.	— Beneficiarul sumei
3.3.	— Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul angajamentului bugetar
4.2.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul angajamentului legal
4.3.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul disponibilului în cont
4.5.	— Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONAȚARE DE PLATĂ PENTRU ACREDITIV SIMPLU SAU DOCUMENTAR
ÎN CADRUL UNUI CONTRACT EXTERN FINANȚAT PRINTR-UN ÎMPRUMUT EXTERN

Cod C.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanța de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanța de plată cu cele din documentele justificative, pentru:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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.

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

Cod C.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU SUBVENȚII, TRANSFERURI, PRIME SAU ALTE PLĂȚI DIN FONDURI PUBLICE,
ACORDATE OPERATORILOR ECONOMICI SAU ALTOR BENEFICIARI LEGALI

Cod C.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate:
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 aprobat; c) valoarea cheltuielilor lichidate; d) creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.
4.6.	— Încadrarea în termenul legal de plată

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

Cod C.8

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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.

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND CHELTUIELILE CE SE EFECTUEAZĂ DIN FONDURI PRIMITE
DE LA PERSOANE JURIDICE SAU FIZICE CU TITLU DE DONAȚIE SAU SPONSORIZARE

Cod C.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Angajamentul bugetar individual/global
1.2.	— Nota de fundamentare
1.3.	— Actul de donație sau sponsorizare
1.4.	— Angajamentul legal (contract, comandă etc.)
1.5.	— Documentele care atestă livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, după caz.
2.	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:
2.1.	— Actele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată a cheltuielilor
3.	Coreșpondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul angajamentului bugetar
4.2.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul angajamentului legal
4.3.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul disponibilului în cont
4.5.	— Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
5.	Coreșpondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	— Concordanța valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonanțată la plată și încadrarea acesteia în angajamentul legal
5.2.	— Natura plății
5.3.	— Beneficiarul sumei
5.4.	— Banca beneficiarului și contul

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.10

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată/Dispoziția de plată către casierie

Nr. crt.	Obiectivele verificării
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată/dispoziția de plată către casierie cu cele din documentele justificative pentru:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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.

LISTĂ DE VERIFICARE

ORDONANȚARE DE PLATĂ A SOLDELOR/SALARIIILOR/PENSIILOR, A ALTOR DREPTURI SALARIALE SAU SOCIALE BĂNEȘTI ACORDATE PERSONALULUI, PRECUM ȘI A OBLIGAȚIILOR FISCALE AFERENTE ACESTORA

Cod C.11

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Centralizatorul lunar al statelor de solde/salarii
1.2.	— Statele de solde/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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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 organizare.
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

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE CONCESIUNE DE BUNURI PROPRIETATE PUBLICĂ
(UNITATEA MILITARĂ ESTE CONCEDENT.)

Cod D.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Studiul de oportunitate, dacă este cazul
1.2.	— Documentul de aprobare a studiului de oportunitate
1.3.	— Hotărârea de aprobare a concesiunii
1.4.	— Caietul de sarcini, dacă este cazul
1.5.	— Documentația de atribuire
1.6.	— Documentul de aprobare a documentației de atribuire
1.7.	— Clarificările privind documentația de atribuire și răspunsurile la acestea, dacă este cazul
1.8.	— Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, dacă este cazul
1.9.	— Anunțul de licitație/negocierii directe, 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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Procedura aplicată este cea aprobată prin studiul de oportunitate.
3.2.	— Oferta câștigătoare este stabilită pe baza criteriului/criteriilor de atribuire 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 a acestora; b) descrierea și identificarea bunului concesionat, conform studiului de oportunitate/hotărârii de aprobare a concesiunii/caietului de sarcini; c) 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; d) durata concesiunii, conform studiului de oportunitate/caietului de sarcini, care nu poate depăși 49 de ani; e) 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; f) dreptul concedentului să inspecteze bunurile concesionate, pe durata contractului de concesiune, verificând respectarea obligațiilor asumate de concesionar; g) împărțirea responsabilităților de mediu între concedent și concesionar, conform caietului de sarcini/ofertei câștigătoare; h) natura și cuantumul garanțiilor solicitate de concedent, conform caietului de sarcini; i) interdicția pentru concesionar de a subconcesiona bunul ce face obiectul concesiunii, cu excepția situațiilor expres prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019; j) dreptul concedentului de a denunța unilateral contractul de concesiune în condițiile art. 327 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019; k) penalități și alte sume datorate în caz de nerespectare a obligațiilor părților.

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE ÎNCHIRIERE A BUNURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ
(UNITATEA MILITARĂ ESTE TITULAR AL DREPTULUI DE PROPRIETATE/ADMINISTRARE.)

Cod D.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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.	— Documentul de constituire/numire a comisiei de evaluare
1.7.	— Raportul comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei câștigătoare
1.8.	— Informarea ofertanților cu privire la rezultatul aplicării procedurii
1.9.	— Documentul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul
1.10.	— Oferta câștigătoare
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul de închiriere
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Chiriașul este ofertantul declarat câștigător prin raportul de evaluare
3.2.	— Oferta câștigătoare este stabilită pe baza criteriului/criteriilor de atribuire 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) interdicția subînchirierii bunului fără aprobarea proprietarului/administratorului; d) durata închirierii, conform documentației de atribuire aprobate; e) procedura de predare-primire a bunului; f) chiria, mod de calcul și termen 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 constituirea și utilizarea garanției de bună execuție, conform documentației de atribuire, dacă este cazul.

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII
(UNITATEA MILITARĂ ESTE CONCEDENT.)

Cod D.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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 concesiune/Invitația de concesiune/Anunțul de concesiune simplificat/Anunțul de intenție publicate în SEAP, erate, clarificări publicate, dacă este cazul, sau invitația de participare publicată în SEAP, erate publicate, dacă este cazul

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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
2.	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:
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.	Partea aferentă unității militare contractante din valoarea contractului de concesiune să se încadreze în:
3.1.	— Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	— Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	— Nivelul ofertei câștigătoare
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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 unitatea militară contractantă în perioada de clarificări, și completat cu datele din oferta declarată câștigătoare în raportul procedurii de atribuire; dacă apar alte modificări în avantajul unității militare 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 unității militare 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 coroborată cu oferta câștigătoare, dacă este cazul; f) valoarea concesiunii, din care contribuția unității militare contractante conform ofertei câștigătoare; g) termenele de executare/prestare conform documentației de atribuire coroborată cu oferta câștigătoare, după caz.

**LISTĂ DE VERIFICARE
ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI
SAU SERVICII (UNITATEA MILITARĂ ESTE CONCEDENT.)**

Cod D.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.	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:
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.	Valoarea actului adițional să se încadreze în:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Modificarea să se încadreze în prevederile capitolului 5 secțiunea a 2-a din Legea nr. 100/2016, astfel încât să nu fie 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 concesionarului 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

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

Cod D.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Procesul-verbal de predare-preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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.

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE VÂNZARE/CUMPĂRARE A BUNURILOR DISPONIBILIZATE
(UNITATEA MILITARĂ ARE CALITATEA DE VÂNZĂTOR)

Cod D.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul de vânzare/cumpărare a bunurilor disponibilizate
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Existența aprobării ordonatorului de credite pentru prețul inițial de vânzare/prețurile diminuate conform prevederilor pct. 5.6 din Regulament (anexa nr. 2 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 comandantul/șeful unității militare/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.

LISTĂ DE VERIFICARE
STRATEGIE DE CONTRACTARE PENTRU ACHIZIȚIA PUBLICĂ

Cod E.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Strategia anuală a achizițiilor publice
1.3.	— Programul anual al achizițiilor publice
1.4.	— Programul achizițiilor publice la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.5.	— Referatul de necesitate
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.2.	— Strategia de contractare
3.	Încadrarea valorii estimate a contractului în nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Contractul să fie cuprins în programul anual al achizițiilor publice și în strategia anuală a achizițiilor publice
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/Strategia anuală a achizițiilor publice, 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); (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; 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; g) fondurile bugetare disponibile sau posibilitatea disponibilizării de fonduri, poziția în buget, poziția în programul anual al achizițiilor publice; h) informații în legătură cu utilizarea sau neutilizarea 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, factorii 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/acordul-cadru respectiv (când este cazul).

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

Cod E.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
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 unitatea militară contractantă decide să nu întocmească un studiu de fundamentare, trebuie să existe un document/referat în care se analizează necesitatea și oportunitatea concesiunii respective.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.5.	— Modelul financiar, dacă este cazul
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Strategia de contractare
3.	Încadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a contribuției aferente unității militare contractante) în sursele de finanțare și nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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 unității militare 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 unității militare 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 unitatea militară 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 unitate militară contractantă; e) justificarea privind determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru unitatea militară 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 stabilirea ponderilor acestora; j) prezentarea beneficiilor pentru unitatea militară 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 unității militare 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 stimulentele pentru un anumit nivel de performanță și a penalităților pentru imposibilitatea obținerii beneficiilor anticipate de unitatea militară 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

**LISTĂ DE VERIFICARE
MODEL DE ACORD–CADRU DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ INCLUS ÎN DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

Cod E.3

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Strategia anuală de achiziții publice
1.2.	— Programul anual al achizițiilor publice
1.3.	— Programul achizițiilor publice la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiectelor de cercetare-dezvoltare)

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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.	— Contractul/Decizia/Ordinul 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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Modelul de acord-cadru de achiziție publică
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Acordul-cadru de achiziție publică să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice și în programul anual al achizițiilor publice
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, dacă este cazul, sau în programul anual al achizițiilor publice sau în programul achizițiilor publice la nivel de proiect
3.4.	— Obiectul acordului-cadru de achiziție publică să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și cu regulile 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, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice
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.	<p>— Modelul de acord-cadru de achiziție publică inclus în documentația de atribuire să precizeze:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) obiectul; b) părțile și datele de identificare a 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 se va încheia cu un singur operator economic, modelul de acord-cadru trebuie să prevadă cel puțin: <ul style="list-style-type: none"> (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 este încheiat cu mai mulți operatori economici, iar contractele subsecvente urmează să fie atribuite prin reluarea competiției, acordul-cadru trebuie să prevadă: <ul style="list-style-type: none"> (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 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.

**LISTĂ DE VERIFICARE
MODEL DE CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ INCLUS
ÎN DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

Cod E.4

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Strategia anuală de achiziții publice
1.3.	— Programul anual al achizițiilor publice
1.4.	— Programul achizițiilor publice la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau 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.	— Contractul/Decizia/Ordinul 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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Modelul de contract de achiziție publică
3.	Încadrarea valorii estimate din nota privind calculul valorii estimate/strategia de contractare în nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Contractul să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice și în programul anual al achizițiilor publice
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 este cea stabilită în strategia anuală de achiziții publice și în strategia de contractare, dacă este cazul.
4.4.	— Obiectul contractului să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și cu regulile 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, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice
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 a 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.

LISTĂ DE VERIFICARE
MODEL DE CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII INCLUS ÎN DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
(UNITATEA MILITARĂ ESTE CONCEDENT)

Cod E.5

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Strategia de contractare, dacă este cazul 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.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul
1.9.	— Documentația de atribuire
1.10.	— Anunțul de intenție, pentru servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 3 la Legea nr. 100/2016
1.11.	— Anunțul de concesionare, dacă procedura de concesionare nu se încadrează în categoria excepțiilor definite în art. 64 și art. 65 din Legea nr. 100/2016
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Modelul de contract de concesiune
3.	Încadrarea valorii estimate a contractului de concesiune (sau a contribuției aferente unității militare 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 contractului/ordinului/deciziei de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator, dacă este cazul
4.6.	— Modelul de contract inclus în documentația de atribuire să precizeze: a) părțile și datele de identificare a 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, unitatea militară 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 a 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 cuantumul 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;

Nr. crt.	Obiectivele verificării
	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>l) clauze care fac distincția dintre bunurile de retur și bunurile proprii, precum și regimul juridic al acestora;</p> <p>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;</p> <p>n) clauze privind revenirea de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini a bunurilor de retur la concedent, la încetarea contractului de concesiune;</p> <p>o) procedura legală prin care, la momentul finalizării proiectului, se realizează transferul obiectului concesiunii de la concesionar la concedent;</p> <p>p) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților;</p> <p>q) clauze privind răspunderea solidară sau nu a operatorului economic cu cea a terțului/terților susținător/susținători în legătură cu executarea contractului de concesiune;</p> <p>r) clauze specifice care să permită unității militare 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 unitatea militară contractantă, cu titlu de garanție;</p> <p>s) angajamentul de susținere prezentat de terț/terții susținător/susținători conform legii face parte integrantă din contractul de concesiune în legătură cu care s-a acordat susținerea;</p> <p>t) cuantumul și modul de constituire a garanțiilor;</p> <p>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;</p> <p>v) clauze care nu pot face obiectul niciunei modificări;</p> <p>w) posibilitatea de denunțare unilaterală a contractului de concesiune de către concedent, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice;</p> <p>x) durata concesiunii, asumată prin strategia de contractare;</p> <p>y) modalitatea de efectuare a plăților direct subcontractanților propuși în ofertă, corespunzător părții/părților din contract îndeplinite de aceștia, la solicitare;</p> <p>z) valoarea concesiunii, din care contribuția unității militare contractante;</p> <p>aa) termenele de executare/prestare a activităților ce fac obiectul contractului;</p> <p>bb) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii.</p>

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

Cod E.6

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Strategia anuală de achiziții publice
1.2.	— Programul anual al achizițiilor publice
1.3.	— Programul achizițiilor publice la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau 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.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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, publicate 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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Acordul-cadru de achiziție publică
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Acordul-cadru să fie cuprins în strategia anuală de achiziții publice și în programul anual al achizițiilor publice
3.2.	— Procedura de atribuire aplicată este cea stabilită în strategia de contractare, dacă este cazul, sau în programul anual al achizițiilor publice sau în programul achizițiilor publice la nivel de proiect
3.3.	— Obiectul acordului-cadru să fie încadrat în categoria de cheltuieli considerate eligibile, potrivit contractului/ordinului/deciziei de finanțare și/sau acordului sau convenției de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator
3.4.	— Acordul-cadru să fie întocmit potrivit modelului de acord-cadru 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; dacă apar modificări în avantajul autorității contractante, acestea sunt justificate printr-o notă separată
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 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> <ul style="list-style-type: none"> a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) obiectul acordului-cadru; c) durata; d) prețul/tarifal unitar/costul sau prețurile/tarifele unitare/costurile; 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) în cazul în care acordul-cadru este încheiat cu un singur operator economic, acesta trebuie să prevadă cel puțin: <ul style="list-style-type: none"> (1) obligațiile principale pe care operatorul economic și le-a asumat prin ofertă; (2) prețul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă și pe baza căruia se va determina prețul fiecărui contract atribuit ulterior; 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: <ul style="list-style-type: none"> (1) elementele/condițiile care rămân neschimbate pe întreaga durată a respectivului acord; (2) numărul de operatori economici cu care se încheie acordul-cadru este mai mic decât numărul maxim din anunțul de participare; (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.

LISTĂ DE VERIFICARE
ACT ADIȚIONAL LA ACORDUL-CADRU DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Cod E.7

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Acordul-cadru de achiziție publică 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
1.3.	— Nota justificativă care însoțește propunerea de act adițional privind necesitatea modificării acordului-cadru de achiziție publică
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Actul adițional la acordul-cadru de achiziție publică
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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
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 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/unității militare contractante

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

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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
2.	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:
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.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
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

LISTĂ DE VERIFICARE
PROCES-VERBAL DE SCOATERE DIN FUNCȚIUNE A MIJLOACELOR FIXE/DE DECLASARE A BUNURILOR MATERIALE,
SCĂDEREA PIERDERILOR DIN REBUTURI ȘI A CELOR DETERMINATE DE PERISABILITĂȚI

Cod E.9

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
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
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Procesul-verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Procesul-verbal respectă normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului.
3.2.	— Îndeplinirea condițiilor scoaterii din funcțiune/declasării

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

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Actul intern de decizie privind organizarea acțiunii de protocol, a manifestării sau a acțiunii cu caracter specific, după caz
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Decontul privind cheltuielile
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate
3.2.	— Dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului
3.3.	— Încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale
3.4.	— Încadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar
3.5.	— Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate și, după caz, al penalităților de întârziere

LISTĂ DE VERIFICARE
DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND DEPLASAREA ÎN STRĂINĂTATE PENTRU ÎNDEPLINIREA
UNOR MISIUNI CU CARACTER TEMPORAR

Cod E.11

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.2.	— Decontul de cheltuieli
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate
3.2.	— Dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului
3.3.	— Corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate și, după caz, al penalităților de întârziere
3.4.	— Încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale
3.5.	— Încadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar

**LISTĂ DE VERIFICARE
DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND JUSTIFICAREA AVANSULUI ACORDAT PENTRU DEPLASĂRI
ÎN ȚARĂ ȘI/SAU PENTRU ACHIZIȚII PRIN CUMPĂRARE DIRECTĂ**

Cod E.12

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Actul intern de decizie privind deplasarea în țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Decontul de cheltuieli
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru avansul primit
3.2.	— Dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punctul de vedere al formei și conținutului
3.3.	— Corectitudinea calculului privind sumele justificate și, după caz, al penalităților de întârziere
3.4.	— Încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale
3.5.	— Încadrarea valorii cheltuielilor justificate prin decont în angajamentul bugetar

**LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT DE SPONSORIZARE ÎN CARE UNITATEA MILITARĂ ESTE BENEFICIAR AL SPONSORIZĂRII**

Cod E.13

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare a contractului de sponsorizare
1.2.	— Documentația privind derularea operațiunilor de sponsorizare
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Contractul de sponsorizare
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Dacă unitatea militară desfășoară sau urmează să desfășoare o activitate din cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 32/1994
3.2.	— Încadrarea valorii contractului în nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)

LISTĂ DE VERIFICARE
ACT DE DONAȚIE, ÎN CARE UNITATEA MILITARĂ ARE CALITATEA DE DONATAR

Cod E.14

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare a donației
1.2.	— Documentația privind derularea operațiunii de donație
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Actul de donație
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Încadrarea valorii actului de donație în nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)
3.2.	— Dacă se respectă regimul juridic al bunului/bunurilor care face/fac obiectul donației
3.3.	— Dacă bunul/bunurile respectiv/respective este/sunt grevat(e) de datorii

LISTĂ DE VERIFICARE
DISPOZIȚIE DE ÎNCASARE CĂTRE CASIERIE

Cod E.15

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans
1.2.	— Decizia de imputare
1.3.	— Alte documente din care rezultă obligații de plată în sarcina unor persoane
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Dispoziția de încasare
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Corectitudinea calculului sumei ce urmează a fi încasată și, după caz, al penalităților de întârziere
3.2.	— Încadrarea sumei de cheltuieli în limita decontului

LISTĂ DE VERIFICARE
CERERE DE PREFINANȚARE

Cod E.16

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
1.3.	— Prognoza fluxului de prefinanțare
1.4.	— Copie extras cont disponibil din fonduri europene, copie extras cont trezorerie, după caz
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.2.	— Cererea de prefinanțare
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Încadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri în: a) limitele prevăzute în bugetul alocat programului; b) nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din prognoza fluxului de prefinanțare.
3.2.	— Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere: a) fondurile comunitare anterioare existente și neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca întreaga sumă să fie utilizată până la finele perioadei pentru care se solicită fondurile europene.
3.3.	— Respectarea mecanismului stabilit în acordurile de finanțare
3.4.	— Completarea corectă a cererii de prefinanțare cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plată/beneficiarul final; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilități deschise la unitățile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior și neutilizate; e) celelalte rubrici prevăzute de formular.

**LISTĂ DE VERIFICARE
CERERE DE FONDURI EUROPENE**

Cod E.17

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Bugetul
1.2.	— Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
1.3.	— Nota justificativă
1.4.	— Declarația de cheltuieli
1.5.	— Cash flow-ul sumelor previzionate
1.6.	— Raportarea financiară
1.7.	— Raportul asupra progresului înregistrat
1.8.	— Situația cofinanțării de la bugetul de stat
1.9.	— Reconcilierea bancară
1.10.	— Copia extrasului de cont de disponibil din fonduri europene, copia extrasului de cont trezorerie, după caz
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1.
2.2.	— Cererea de fonduri europene
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Încadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri în: a) limitele prevăzute în bugetul alocat programului; b) nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (acolo unde este cazul); c) nivelul rezultat din cash flow-ul sumelor previzionate.
3.2.	— Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere: a) fondurile anterioare existente și neutilizate, conform soldului din extrasul de cont; b) ca întreaga sumă să fie utilizată până la finele perioadei pentru care se solicită fondurile europene.
3.3.	— Respectarea mecanismului stabilit în acordurile de finanțare
3.4.	— Respectarea condiționalităților impuse pentru alimentarea conturilor
3.5.	— Completarea corectă a cererii de fonduri cu privire la: a) autoritatea de management/unitatea de plată; b) conturile de trezorerie; c) conturile de disponibilități deschise la unitățile bancare; d) calculul sumelor solicitate anterior și neutilizate; e) celelalte rubrici prevăzute de formular.

LISTĂ DE VERIFICARE
DOCUMENTE DE PLATĂ/ÎNCASARE VALUTARE, ALTELE DECÂT CELE AFERENTE
ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE (TABELE NOMINALE PENTRU PLATA AVANSURILOR ÎN VALUTĂ,
NOTE DE CONTABILITATE ALE BĂNCII, BORDEROURI Ș.A.)

Cod E.18

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Nota de fundamentare
1.2.	— Ordin de vânzare-cumpărare valută
2.	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:
2.1.	— Actele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordonanțarea de plată externă
3.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
3.1.	— Natura plății
3.2.	— Beneficiarul sumei
3.3.	— Banca beneficiarului și contul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul angajamentului bugetar
4.2.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul angajamentului legal
4.3.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul disponibilului în cont
4.5.	— Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată

LISTĂ DE VERIFICARE
PROIECTUL ORDINULUI DE ZI PE UNITATE PRIVIND ALOCAREA/SCOATEREA
DE LA PLATA SOLDEI/SALARIULUI ȘI ALTOR DREPTURI BĂNEȘTI CUVENITE PERSONALULUI

Cod E.19

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Certificatul de alocare la drepturi bănești/alte documente de alocare la plata drepturilor în bani cuvenite personalului
1.2.	— Contractul individual de muncă/similar
1.3.	— Ordinul/Decizia/Actul administrativ privind numirea, mutarea sau schimbarea raporturilor de muncă/serviciu, după caz
1.4.	— Nota de lichidare/similar
1.5.	— Adeverințe, pontaje sau alte documente de evidență a timpului lucrat în anumite condiții
1.6.	— Nota de fundamentare sau alte documente justificative
2.	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:
2.1.	— Actele justificative de la pct. 1
2.2.	— Ordinul de zi pe unitate privind alocarea/scoaterea de la drepturi, încadrarea în actele normative care reglementează plata drepturilor bănești
2.3.	— Existența semnăturilor autorizate pe documentele justificative
2.4.	— Existența vizei compartimentului juridic, precum și a semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul angajamentului bugetar
3.2.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul angajamentului legal
3.3.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
3.4.	— Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în nivelul disponibilului în cont
3.5.	— Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată

**LISTĂ DE VERIFICARE
DOCUMENTUL PRIVIND SCĂDEREA DIN GESTIUNE A UNOR PAGUBE CARE
NU SE DATOREAZĂ VINOVĂȚIEI UNEI PERSOANE**

Cod E.20

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	— Proces-verbal de cercetare administrativă
1.2.	— Referate sau rapoarte de analiză, după caz
2.	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:
2.1.	— Actele justificative de la pct. 1
2.2.	— Proces-verbal de cercetare administrativă
2.3.	— Avizul compartimentului juridic privind scăderea din gestiune a unor pagube care nu se datorează vinovăției unei persoane
3.	— Se verifică dacă aprobarea scăderii din evidența contabilă a pagubelor s-a efectuat cu respectarea prevederilor legale în vigoare din domeniul răspunderii materiale a militarilor

**LISTĂ DE VERIFICARE
BONUL DE CONSUM**

Cod E.21

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	— Referate sau rapoarte de necesitate, după caz
2.	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:
2.1.	— Actele justificative de la pct. 1
2.2.	— Bonul de consum
3.	Încadrarea sumei propuse la plată în:
3.1.	— Nivelul angajamentului bugetar
3.2.	— Valoarea cheltuielilor lichidate
3.3.	— Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Încadrarea valorii documentelor în nivelul creditelor bugetare
4.2.	— Încadrarea valorii documentelor în nivelul angajamentului bugetar
4.3.	— Încadrarea valorii documentelor în limitele prevăzute de normele legale
4.4.	— Încadrarea valorii documentelor în nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)

**LISTĂ DE VERIFICARE
BONUL DE PREDARE — TRANSFER RESTITUIRE**

Cod E.22

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Referate sau rapoarte de necesitate, după caz
1.2.	Comandă act de justificare
1.3.	Dispoziții ale șefului unității privind predarea în depozitul unității a bunurilor materiale rezultate în urma procesului de reparare, recondiționare a armamentului și tehnicii de luptă

Nr. crt.	Obiectivele verificării
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Bonul de predare — transfer restituire
3.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
3.1.	— Încadrarea valorii documentelor în normele și prevederile legale în vigoare
3.2.	— Încadrarea denumirii bunurilor în nomenclatorul bunurilor materiale aflate pe arme (specialități)
3.3.	— Încadrarea în cantitățile de bunuri materiale reflectate în evidența analitică
3.4.	— Încadrarea valorii documentelor în nivelul creditelor bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
4.	Corespondența dintre conținutul actelor justificative în ceea ce privește:
4.1.	— Fundamentarea necesarului de materiale a fi transferat, întocmit de compartimentul care solicită mișcarea bunurilor materiale
4.2.	— Existența semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate
4.3.	— Completarea formularului cu toate datele cerute de acesta
4.4.	— Urmărirea respectării realității, legalității și regularității operației de eliberare pentru folosința materialelor, obiectelor de inventar sau pieselor de schimb, precum și la retragerea acestora în magazii sau depozite

**LISTĂ DE VERIFICARE
BONUL DE MIȘCARE A ACTIVULUI FIX**

Cod E.23

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Referate sau rapoarte de necesitate, după caz
1.2.	— Dispoziții sau alte documente prin care se dispune mișcarea mijloacelor fixe în cadrul unității, respectiv a unității, subunității și formațiunii militare, fără contabilitate proprie, subordonate aceleiași eșalon de asigurare
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Bonul de mișcare a activului fix
2.3.	— Aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite pe documentele justificative de la pct. 1.1., respectiv 1.2.
3.	Încadrarea mijloacelor fixe propuse a fi transferate în:
3.1.	— Normele și prevederile legale în vigoare
3.2.	— Nomenclatorul bunurilor materiale aflate pe arme (specialități)
3.3.	— Documentele care atestă existența mijloacelor fixe propuse a fi transferate (lista de inventariere, situația mijloacelor fixe)
4.	Corespondența dintre conținutul actelor justificative în ceea ce privește:
4.1.	— Existența referatului de necesitate întocmit de compartimentul care solicită mișcarea mijloacelor fixe
4.2.	— Existența semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate
4.3.	— Respectarea realității, legalității și regularității operației de mișcare a mijloacelor fixe între magazii, depozite și locuri de folosință

LISTĂ DE VERIFICARE
ORDIN DE DISTRIBUȚIE (TRANSFER)

Cod. E.24

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Confirmarea scrisă a unității militare predătoare prin care se specifică datele necesare întocmirii ordinului de distribuție (transfer)
2.	Se verifică realitatea, legalitatea și regularitatea operației de distribuire, redistribuire sau transfer al bunurilor materiale între unitățile militare
3.	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:
3.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
3.2.	— Existența confirmării scrise a unității militare predătoare
4.	Completarea corectă a ordinului de distribuție cu privire la:
4.1.	— Denumirea unității predătoare și a unității primitoare a bunurilor transferate
4.2.	— Cantitatea de bunuri materiale solicitate a fi transferate
4.3.	— Codul bunurilor materiale
4.4.	— Semnăturile autorizate
4.5.	— Celelalte rubrici prevăzute de formular

LISTĂ DE VERIFICARE
ACTUL DE PRIMIRE

Cod E.25

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative:
1.1.	— Proces-verbal de recepție întocmit de comisia unității militare primitoare
1.2.	— Inventarul materialelor aflate asupra militarului (pentru bunurile materiale aflate asupra militarilor, elevilor mutați dintr-o unitate militară în alta sau detașați)
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Actul de primire
3.	Încadrarea bunurilor materiale transformate în:
3.1.	— Nomenclatorul bunurilor materiale aflate pe arme (specialități)
3.2.	— Existenta din contabilitatea analitică a bunurilor materiale de la unitatea predătoare
4.	Se verifică:
4.1.	— Existența NRCD și a inventarului materialelor aflate asupra militarului
4.2.	— Realitatea, legalitatea și regularitatea operațiilor de distribuire, redistribuire sau transfer al bunurilor materiale între unitățile militare
4.3.	— Existența semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate
4.4.	— Înscrierea mențiunilor necesare preluării în contabilitatea analitică a unității primitoare în cazul bunurilor materiale de natura mijloacelor fixe (anul dării în folosință, amortizarea cumulată și rămasă etc.)

LISTĂ DE VERIFICARE
BORDEROUL DE REPARTIȚIE — DISTRIBUȚIE

Cod E.26

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Referate sau rapoarte de necesitate, după caz
1.2.	— Borderoul centralizator în caz de îmborderare
2.	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:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Alte documente pe baza cărora se fac distribuții de bunuri materiale pentru întreținere, mici reparații, drepturi materiale ce se cuvin personalului conform normelor etc.
2.3.	— Borderoul de repartiție-distribuție
3.	Încadrarea bunurilor materiale distribuite în:
3.1.	— Normele legale privind materialele de întreținere, de efectuare a unor mici reparații etc.
3.2.	— Drepturile ce se cuvin personalului pentru materialele primite de acesta: notă de comandă pentru confecții cadre, rechize pentru birou etc.
3.3.	— Existența de materiale din contabilitatea analitică
4.	Se verifică:
4.1.	— Semnăturile de primire ale persoanelor beneficiare a bunurilor materiale distribuite
4.2.	— Existența semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate
4.3.	— Aprobarea comandantului/șefului unității militare
4.4.	— Referatul de necesitate întocmit de compartimentul care solicită bunurile materiale pentru dare în consum
4.5.	— Realitatea, legalitatea și regularitatea operației de eliberare în consum a bunurilor materiale

G. Lista actelor normative cuprinse în coloana a doua din Cadrul specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
1.	Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV)	J.O. al U.E. seria L nr. 340/2002
2.	Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 al Comisiei din 8 decembrie 2006 de stabilire a normelor de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de coeziune și a Regulamentului (CE) nr. 1.080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională	J.O. al U.E. seria L nr. 371/2006
3.	Regulamentul (CE) nr. 498/2007 al Comisiei din 26 martie 2007 de stabilire a unor norme detaliate pentru punerea în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1.198/2006 al Consiliului privind Fondul European pentru Pescuit	J.O. al U.E. seria L nr. 120/2007
4.	Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2.509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii (reformare)	J.O. al U.E. seria L nr. 26/2024
5.	Regulamentul (UE) nr. 1.300/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul de coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.084/2006	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
6.	Regulamentul (UE) nr. 1.301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.080/2006	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
7.	Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
8.	Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.081/2006 al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 347/2013
9.	Regulamentul (UE) nr. 2.115/2021 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 2 decembrie 2021 de stabilire a normelor privind sprijinul pentru planurile strategice care urmează a fi elaborate de statele membre în cadrul politicii agricole comune (planurile strategice PAC) și finanțate de Fondul european de garantare agricolă (FEAGA) și de Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1.305/2013 și (UE) nr. 1.307/2013	J.O. al U.E. seria L nr. 435/2021
10.	Regulamentul (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2.328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1.198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1.255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului	J.O. al U.E. seria L nr. 149/2014
11.	Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1.173/2022 al Comisiei Europene din 31 mai 2022 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2021/2.116 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control din cadrul politicii agricole comune	J.O. al U.E. seria L nr. 183/2022
12.	Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 454/2008
13.	Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 242/1999
14.	Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 129/1994
15.	Legea nr. 33/1994 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, republicată, cu completările ulterioare	Nr. 472/2011
16.	Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 448/1998
17.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 555/2019
18.	Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 103/2002
19.	Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 251/2014
20.	Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 597/2002
21.	Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 345/2011
22.	Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 867/2003
23.	Legea nr. 590/2003 privind tratatele	Nr. 23/2004
24.	Legea nr. 312/2004 privind Statutul Băncii Naționale a României	Nr. 582/2004
25.	Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 681/2004
26.	Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 653/2005
27.	Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 682/2005
28.	Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1.128/2005
29.	Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 618/2006
30.	Legea nr. 321/2006 privind regimul acordării finanțării nerambursabile pentru programele, proiectele sau acțiunile privind sprijinirea activității românilor de pretutindeni și a organizațiilor reprezentative ale acestora, precum și a modului de repartizare și de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni pentru această activitate, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 215/2018
31.	Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 652/2015
32.	Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 505/2011
33.	Legea responsabilității fiscal-bugetare nr. 69/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 472/2020
34.	Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 852/2010
35.	Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 492/2017
36.	Legea nr. 105/2011 privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul „Cooperare teritorială europeană”, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 434/2011
37.	Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante	Nr. 182/2013
38.	Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 688/2015
39.	Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 390/2016
40.	Ordinul ministrului apărării nr. M.172/2007 pentru aprobarea „Instrucțiunilor privind susținerea activităților personalului din Ministerul Apărării Naționale trimis în misiune permanentă în străinătate”, cu modificările și completările ulterioare	nepublicat

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
41.	Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 392/2016
42.	Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 393/2016
43.	Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste	B.O. nr. 64/1976
44.	Ordonanța Guvernului nr. 41/1994 privind autorizarea plății cotizațiilor la organizațiile internaționale interguvernamentale la care România este parte, aprobată prin Legea nr. 126/1994, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 241/1994
45.	Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 privind unele măsuri de perfecționare a regimului achizițiilor publice, precum și a regimului de valorificare a bunurilor scoase din funcțiune, aparținând instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 96/1995, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 188/1995
46.	Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 799/2003
47.	Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, aprobată prin Legea nr. 246/2001	Nr. 425/2000
48.	Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 542/2001
49.	Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 privind executarea obligațiilor de plată ale instituțiilor publice, stabilite prin titluri executorii, aprobată cu completări prin Legea nr. 288/2002, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 81/2002
50.	Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 643/2002
51.	Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare	Nr. 607/2011
52.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora, aprobată prin Legea nr. 22/2000, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 215/1999
53.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar, aprobată prin Legea nr. 367/2005, cu modificările ulterioare	Nr. 562/2005
54.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, aprobată prin Legea nr. 186/2018, cu modificările ulterioare	Nr. 1.004/2017
55.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 109/2008, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 439/2007
56.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări prin Legea nr. 362/2009, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 413/2009
57.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană și a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare și gestionare a datelor necesare desfășurării politicii comune în domeniul pescuitului și a programului de control, inspecție și supraveghere în domeniul pescuitului și pentru modificarea art. 10 din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbției fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 371/2009, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 434/2009
58.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 461/2011
59.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 893/2014
60.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014—2020, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2016, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 746/2015
61.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014—2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 56/2016, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 816/2015
62.	Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 privind normele de organizare în țară a acțiunilor de protocol, cu modificările ulterioare	Nr. 176/1991

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
63.	Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 154/1995
64.	Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 253/1995
65.	Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 54/1997, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 4/1998
66.	Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 privind unele măsuri referitoare la efectuarea deplasărilor în străinătate, în interes de serviciu, de către demnitarii și asimilații acestora din administrația publică	Nr. 50/2001
67.	Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 109/2004
68.	Hotărârea Guvernului nr. 1.265/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare și a acțiunilor cuprinse în Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 776/2004
69.	Hotărârea Guvernului nr. 1.266/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor din planurile sectoriale de cercetare-dezvoltare, cu modificările ulterioare	Nr. 776/2004
70.	Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului	Nr. 797/2018
71.	Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 privind constituirea, componența și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 71/2007
72.	Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 517/2007
73.	Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 870/2007
74.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ	Nr. 1.184/2023
75.	Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007—2013, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 320/2009
76.	Hotărârea Guvernului nr. 134/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat	Nr. 137/2011
77.	Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1.078/2022
78.	Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 659/2011
79.	Hotărârea Guvernului nr. 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 496/2018
80.	Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 193/2012
81.	Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007—2013, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 488/2015
82.	Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 22/2016

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
83.	Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014—2020, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 133/2016
84.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.64/2024 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a Ordonanței Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor	Nr. 359/2024
85.	Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 423/2016
86.	Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014—2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 719/2016
87.	Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 985/2016
88.	Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1.061/2016
89.	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	Nr. 37/2003
90.	Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 2.171/2022 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului individual de muncă	Nr. 1.180/2022
91.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 166/2006 privind stabilirea structurii raportărilor referitoare la cheltuielile de personal prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar, aprobată prin Legea nr. 367/2005, cu modificările ulterioare	Nr. 162/2006
92.	Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 pentru aprobarea Normelor tehnice privind determinarea cuantumului comisionului la fondul de risc, în procente, pentru acoperirea riscurilor financiare care decurg din garantarea de către stat a împrumuturilor contractate de persoane juridice de la instituțiile creditoare, precum și din împrumuturile contractate direct de stat și subîmprumutate beneficiarilor finali, cu completările ulterioare	Nr. 413/2008
93.	Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 pentru aprobarea Normelor privind modul de constituire, administrare și utilizare a fondului de risc, precum și reflectarea în contabilitatea Trezoreriei Statului și în contabilitatea persoanelor juridice a operațiunilor legate de acordarea de garanții de stat și subîmprumuturi, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 536/2008
94.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 pentru aprobarea procedurilor privind contractarea datoriei publice guvernamentale prin emiterea de garanții de stat, cu modificările ulterioare	Nr. 62/2009
95.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 505/2009 pentru aprobarea procedurilor privind contractarea datoriei publice guvernamentale prin împrumuturi a căror rambursare se asigură din alte surse decât bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 215/2009
96.	Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 16/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 74/2009 privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană și a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare și gestionare a datelor necesare desfășurării politicii comune în domeniul pescuitului și a programului de control, inspecție și supraveghere în domeniul pescuitului și pentru modificarea art. 10 din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbției fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 84/2010
97.	Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu și bugetele locale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 219/2013
98.	Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 396/2014

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
99.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 910 și 910 bis /2015
100.	Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale	Nr. 487/2016
101.	Legea nr. 203/2015 privind planificarea apărării, cu modificările ulterioare	Nr. 555/2015
102.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S. 126/2017 privind desemnarea ordonatorilor de credite din Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare	Nepublicat
103.	Ordonanța Guvernului nr. 27/2014 privind finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2015	Nr. 638/2014
104.	Hotărârea Guvernului nr. 584/2005 privind stabilirea activităților specifice și a finanțării unităților sanitare din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, precum și a unităților sanitare din rețeaua Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 555/2005
105.	Hotărârea Parlamentului României nr. 12/2016 pentru aprobarea Cartei albe a apărării	Nr. 310/2016
106.	Hotărârea Guvernului nr. 832/2021 pentru aprobarea Strategiei militare a României	Nr. 781/2021
107.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.19/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 27/2014 privind finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională	Nr. 105/2016
108.	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 155/1995
109.	Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 868/2006
110.	Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 556/2015
111.	Ordonanța Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și securitate națională și ale persoanelor private de libertate, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 144/1998
112.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.25/2021 pentru aprobarea „L-4/1, Instrucțiuni privind hrănirea în Ministerul Apărării Naționale pe timp de pace”, cu modificările și completările ulterioare	Nepublicat
113.	Ordinul ministrului de stat, ministrul apărării naționale, nr. M.8/1999 pentru aprobarea „Instrucțiunilor privind organizarea și conducerea evidenței cantitativ-valorică a bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale — la pace”, cu modificările și completările ulterioare	Nepublicat
114.	Ordinul ministrului de stat, ministrul apărării naționale, nr. M.93/1999 pentru aprobarea „Normelor metodologice pentru întocmirea și utilizarea formularelor specifice privind activitatea financiară și contabilă și modelele acestora”, cu modificările ulterioare	Nepublicat
115.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2024 pentru aprobarea Îndrumarului privind încadrarea cheltuielilor Ministerului Apărării Naționale pe articolele și alineatele clasificăției economice	Nepublicat
116.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.87/2009 pentru stabilirea duratelor de folosință a materialelor de natura obiectelor de inventar și a altor materiale din dotarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 595/2009
117.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.114/2009 privind activele fixe corporale de natura armamentului și tehnicii de luptă, precum și cele aflate în conservare care nu se amortizează din patrimoniul Ministerului Apărării Naționale	Nepublicat
118.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.56/2016 pentru aprobarea Normelor privind clasificarea și duratele normale de funcționare ale activelor fixe specifice Ministerului Apărării Naționale	Nepublicat
119.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.150/2012 pentru aprobarea „Fi.-12, Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriiilor și capitalurilor proprii Ministerului Apărării Naționale”	Nepublicat
120.	Ordinul ministrului apărării nr. M.S.88/2008 pentru aprobarea normativelor de cheltuieli privind organizarea acțiunilor de protocol în Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare	Nepublicat
121.	Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, republicată	Nr. 18/2024
122.	Ordinul ministrului apărării nr. M.31/2008 privind competențele de achiziție a produselor, serviciilor și lucrărilor în cadrul Ministerului Apărării Naționale, republicat, cu modificările ulterioare	Nr. 951/2023
123.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.1/2009 privind metodologia desfășurării activității financiar-contabile determinată de participarea forțelor armate ale Ministerului Apărării Naționale la misiuni în afara teritoriului statului român	Nepublicat
124.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.197/2020 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a Regulamentului privind organizarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1.125 și 1.125 bis/2020
125.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.25/2012 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale, cu modificările ulterioare	Nr. 153/2012
126.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.54/2012 pentru aprobarea Procedurii privind scăderea din evidența contabilă a bunurilor aflate în dotarea forțelor armate, distruse, degradate sau pierdute pe timpul executării misiunilor și operațiilor în afara teritoriului statului român și a Normelor privind valorificarea sau donarea bunurilor a căror aducere în țară costă mai mult decât valoarea de inventar actualizată a acestora	Nepublicat

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
127.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.59/2013 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind scăderea pierderilor din rebuturi și stabilirea scăzămintelor procentuale determinate de perisabilități, transport, depozitare, conservare, manipulare și transformare a bunurilor, precum și a modului în care se aplică scăzămintele în Ministerul Apărării Naționale, cu modificările ulterioare	Nr. 29/2021
128.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.92/2013 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind scoaterea din funcțiune și casarea activelor fixe, precum și declasarea și casarea bunurilor materiale, altele decât activele fixe, în Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 609/2013
129.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.31/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind salarizarea personalului militar și civil din Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare	Nepublicat
130.	Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.84/2009 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind repartizarea, închirierea și folosirea locuințelor de serviciu și a locuințelor de intervenție din administrarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 586/2009
131.	Legea nr. 291/2007 privind intrarea, staționarea, desfășurarea de operațiuni sau tranzitul forțelor armate străine pe teritoriul României, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 321/2014

NOTE:

1. La actele normative prezentate se vor lua în considerare și eventualele modificări și completări ale acestora.
2. Ordonatorii de credite au obligația completării/actualizării prezentei liste cu acte normative.

*ANEXA Nr. 2
la normele metodologice specifice*

— Model —

ROMÂNIA
Ministerul Apărării Naționale
Unitatea Militară

NECLASIFICAT
Exemplar unic

Aprob.
Comandantul/Șeful U.M.

LISTA
compartimentelor de specialitate în care se inițiază și se derulează operațiunile
supuse controlului financiar preventiv propriu

Nr. crt.	Denumirea compartimentului	Operațiuni

Întocmit
Șeful compartimentului financiar-contabil,
.....

— Model —

ROMÂNIA
Ministerul Apărării Naționale
Unitatea MilitarăNECLASIFICAT
Exemplar unicAprob.
Comandantul/Șeful U.M.**LISTA**
cuprinzând personalul cu responsabilități în inițierea și derularea operațiunilor
supuse controlului financiar preventiv propriu

Nr. crt.	Gradul, numele, prenumele	Funcția/ compartimentul din U.M.	Responsabilități

Întocmit
Șeful compartimentului financiar-contabil,
.....

— Model —

ROMÂNIA
Ministerul Apărării Naționale
Unitatea MilitarăNECLASIFICAT
Exemplar unicAprob.
Comandantul/Șeful U.M.**LISTA**
cu persoanele care certifică realitatea, regularitatea și legalitatea proiectelor de operațiuni
supuse controlului financiar preventiv propriu

Nr. crt.	Gradul, numele și prenumele	Funcția	Compartimentul inițiator al proiectelor de operațiuni pe care le certifică	Observații

Întocmit
Șeful compartimentului financiar-contabil,
.....

ANEXA Nr. 5
la normele metodologice specifice

— Model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Unitatea Militară
..... 20..
Nr.

NECLASIFICAT
Exemplar unic

ORDIN

În temeiul art. 9 alin. (6) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, domnul/doamna din cadrul, având funcția de, este desemnat/desemnată să exercite controlul financiar preventiv în Unitatea Militară nr. în perioada

Competența persoanei desemnate se referă la următoarele proiecte de operațiuni prevăzute în Cadrul specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu înregistrat cu nr. din

Nr. crt.	Denumirea proiectului de operațiune	Limita valorică	Nr. crt. (codul) din Cadrul specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu în U.M.	Termenul de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu
0	1	2	3	4

NOTĂ:

În efectuarea controlului financiar preventiv propriu persoanele desemnate vor parcurge algoritmul înscris în listele de verificare (check-lists), întocmite pentru fiecare operațiune cuprinsă în prezentul ordin.

Comandantul U.M.,

.....

ANEXA Nr. 6
la normele metodologice specifice

— Model —

ROMÂNIA
Ministerul Apărării Naționale
Unitatea Militară

NECLASIFICAT
Exemplarul nr.

Comandantului/Șefului

În baza prevederilor art. 9 alin. (6) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă solicităm acordul pentru desemnarea următoarelor persoane să desfășoare activități de control financiar preventiv propriu la U.M., astfel:

Nr. crt.	Gradul, numele, prenumele	Funcția/compartimentul/U.M.	Perioada*)

Anexe:

- a) raport scris prevăzut la pct. 5.6.1.1 lit. b) sau la pct. 5.6.1.2 lit. b), după caz — în copie;
- b) diplomă de licență pentru absolvirea studiilor superioare economice sau juridice ori, în situația de excepție prevăzută la pct. 3 lit. e) din Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare, act de studiu care să ateste absolvirea studiilor medii de specialitate economică — în copie;
- c) curriculum vitae, model european;
- d) lucrare de concepție privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în condițiile specifice unității militare respective;
- e) minimum două scrisori de recomandare, dintre care cel puțin una întocmită recent de o persoană angajată a unității militare care solicită acordul;
- f) cazier judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate, eliberată de către medicul de familie, pe bază de examen medical de specialitate;
- h) declarație pe propria răspundere privind respectarea prevederilor pct. 4 lit. f) din Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare, potrivit modelului prevăzut în anexa acestuia.

Comandantul/Șeful U.M.

*) Dacă nu este desemnat/desemnată pe o perioadă limitată, se va înscrie: „nedeterminată”.

ANEXA Nr. 7
la normele metodologice specifice

— Model —

ROMÂNIA
Ministerul Apărării Naționale
Unitatea MilitarăNECLASIFICAT
Exemplar nr.

Șefului Direcției generale financiar-contabile

În vederea actualizării bazei de date centrale a persoanelor care sunt desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale, vă informăm asupra următoarelor schimbări survenite la U.M.

Nr. crt.	Persoana	Funcția/ Compartimentul/U.M.	Modificarea*)	Perioada**)

Comandantul/Șeful U.M.

*) Se va înscrie după caz: desemnare/incetare.

**) La desemnarea pe o perioadă care nu este limitată se va înscrie: „nedeterminată”.

— Model —

ROMÂNIA
Ministerul Apărării Naționale
Unitatea MilitarăNECLASIFICAT
Exemplarul nr.

COMANDANTULUI/ȘEFULUI

În baza prevederilor art. 9 alin. (6) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă solicităm acordul pentru efectuarea următoarelor modificări în rândul persoanelor desemnate să desfășoare activități de control financiar preventiv propriu la U.M. astfel:

Nr. crt.	Persoana (grad, nume, prenume)	Funcția/ Compartimentul/U.M.	Modificarea*	Motivul

* Se va înscrie: încetare.

Comandantul/Șeful U.M.

A M P R E N T A
sigiliului personal pentru viza de control financiar preventiv propriu*

<p>MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE</p> <p>Unitatea Militară nr. 0</p> <p>Vizat pentru control financiar preventiv propriu</p> <p>Nr. 1</p> <p>Data</p> <p>.....</p> <p>(Gradul și semnătura)</p>
--

* Controlul financiar preventiv propriu se materializează prin viza aplicată pe documentele prezentate la control. Atunci când viza se exercită olograf, aplicarea sigiliului personal se poate efectua cu ajutorul unei ștampile, cu condiția ca data și semnătura să fie scrise cu cerneală (pastă), de culoare albastră, personal de către cei care exercită controlul.

— Model —

ROMÂNIA
Ministerul Apărării Naționale
Unitatea Militară
Nr. dinNECLASIFICAT
Exemplar unic**FIȘA DE EVIDENȚĂ**
a sigiliilor personale pentru controlul financiar preventiv propriu

SIGILIUL NR.

Amprenta
sigiliului

Persoana (Grad nume prenume)	ATRIBUIRE				RETRAGERE				
	Data	Nr./data ordin de desemnare	Nr./data acordului eșalonului superior	Nr./data O.Z.U.	Data	Motivul*	Nr./data ordin de încetare	Nr./data acordului eșalonului superior	Nr./data O.Z.U.
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

* În coloana 6 (motivul) se va înscrie: încetare.

— Model —

ROMÂNIA
Ministerul Apărării Naționale
Unitatea Militară
.....20...
Nr.NECLASIFICAT
Exemplarul nr......
(Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu)**NOTA DE RESTITUIRE**Domnului/Doamnei
(numele și funcția conducătorului compartimentului de specialitate care a inițiat proiectul de operațiune)
.....
(denumirea compartimentului de specialitate/instituției publice)

În conformitate cu prevederile pct. 5.4 și 5.6 din Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicat, cu modificările și completările ulterioare, în urma verificării formale a proiectului de operațiune reprezentând

.....
(datele de identificare a proiectului de operațiune prezentat la viză: denumirea proiectului de operațiune, suma, nr./dată, compartimentul emitent)

am constatat că acesta nu îndeplinește condițiile formale pentru a fi efectuat, după cum urmează:

.....
.....
(Se vor preciza condițiile formale care se consideră a fi nerespectate la proiectul de operațiune.)

Având în vedere neîndeplinirea elementelor formale prezentate, operațiunea nu poate fi autorizată. Pentru simplificarea și accelerarea circuitului administrativ, se restituie proiectul de operațiune..... pentru refacere/completare, (denumirea proiectului de operațiune) în condițiile de mai sus.

În situația în care nu sunteți de acord cu cele prezentate, vă rog să îmi transmiteți, în scris, punctul dumneavoastră de vedere.

.....
Persoana desemnată cu exercitarea
controlului financiar preventiv propriu

Data

.....
Numele, prenumele și semnătura persoanei
căreia i se restituie proiectul de operațiune

ANEXA Nr. 12
la normele metodologice specifice

— Model —

ROMÂNIA
Ministerul Apărării Naționale
Unitatea Militară
.....20...
Nr.

NECLASIFICAT
Exemplarul nr.

REFUZ DE VIZĂ

Domnului/Doamnei
(ordonatorului de credite)

În conformitate cu prevederile art. 20 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă aduc la cunoștință refuzul de viză de control financiar preventiv propriu pentru suma de lei, la

(datele de identificare a operațiunii prezentate la viză:
denumirea operațiunii; nr./dată; compartimentul emitent)

deoarece nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a fi efectuată, după cum urmează:

.....
(Se vor preciza actele normative și condițiile prevăzute de acestea care se consideră a fi nerespectate
dacă s-ar efectua operațiunea înscrisă în documente.)

În situația în care dispuneți efectuarea operațiunii pe propria răspundere, conform art. 21 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aceasta se poate face numai cu încadrarea în creditele bugetare aprobate.

Ordinul scris prin care dispuneți efectuarea operațiunii
(Se nominalizează operațiunea.)

va însoți documentele justificative pe baza cărora operațiunea se înregistrează în contul de ordine și evidență 804 40 00 „Documente respinse la viza de control financiar preventiv” și se întocmesc informările prevăzute de lege.

Persoana desemnată cu exercitarea
controlului financiar preventiv propriu,

.....
Data

ROMÂNIA
Ministerul Apărării Naționale
Unitatea Militară
.....20...
Nr.

R A P O R T
privind activitatea de control financiar preventiv propriu pe trimestrul anul

Cap. I. — Operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv propriu

Nr. crt.	Operațiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Correspondența operațiunilor din col. 1 cu codurile operațiunilor din Cadrul specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale	Total operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv propriu		din care: Refuzate la viză		din acestea: Neefectuate ca urmare a refuzului de viză	
			Număr operațiuni	Valoare (mii lei)	Număr operațiuni	Valoare (mii lei)	Număr operațiuni	Valoare (mii lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	Total (rd.1 + rd.2 + rd.3 + rd.4 + rd.5 + rd.6 + rd.7):							
1.	Deschideri, repartizări, retrageri și modificări ale creditelor — total (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4), din care:							
1.1.	Deschideri de credite	A1						
1.2.	Repartizări de credite	A2						
1.3.	Virări de credite	A4						
1.4.	Alte operațiuni	A3, A5						
2.	Angajamente legale — total (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6), din care:							
2.1.	Acte administrative din care rezultă obligații de plată	B7-B12						
2.2.	Contracte/Contracte subsecvente/Comenzi de achiziții publice, inclusiv actele adiționale la acestea	B1, B3-B5						
2.3.	Contracte/Decizii/Ordine de finanțare sau acorduri de finanțare	B2						
2.4.	Contracte/Acorduri/Convenții de împrumut; garanție; prospecte de emisiune	B14						
2.5.	Convenții de garantare							
2.6.	Contracte de închiriere, concesiune, participare etc.	B6, B13						
3.	Ordonanțări de avansuri	C2, C10						
4.	Ordonanțări de plată — total (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5 + 4.6 + 4.7), din care, pentru:							
4.1.	Drepturi de personal și obligații fiscale aferente	C11						
4.2.	Pensii, ajutoare, rente viagere și alte asemenea							
4.3.	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrări executate	C1, C5						
4.4.	Rambursări, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente împrumuturilor							
4.5.	Ajutoare de stat/de minimis, subvenții, transferuri, rente, alte forme de sprijin	C7						
4.6.	Finanțări/Cofinanțări	C3						
4.7.	Alte obligații de plată	C4, C6, C8-C9						
5.	Operațiuni financiare/de plasament							
6.	Operațiuni privind activele (vânzări, închirieri, concesiuni, gajări, transferuri de bunuri etc.)	D1-D6, E9, E21-E26						
7.	Alte operațiuni	E1-E8, E10-E20						

Cap. II. — Sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză

Nr. crt.	Conținutul operațiunilor refuzate la viză	Valoarea refuzată la viză (mii lei)	Motivațiile pe care s-au întemeiat refuzurile de viză
0	1	2	3
	TOTAL		
1			
..			
n			

Cap. III. — Sinteza operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere a comandantului/șefului unității militare

Nr. crt.	Conținutul operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere a comandantului/șefului unității militare	Valoarea operațiunilor efectuate pe propria răspundere (lei)	Actul de decizie internă (Nr./dată/emitent)	Înregistrarea în contul 804 40 00 (Nr. și dată notă contabilă)	Documentul de informare (Nr./dată/emitent) a eșalonului ierarhic superior	Document de informare (Nr./dată/emitent) a organelor de inspecție economico-financiară din Ministerul Finanțelor
0	1	2	3	4	5	6
	TOTAL					
1						
..						
n						

Cap. IV. — Pregătirea profesională a persoanelor desemnate să efectueze control financiar preventiv propriu

Nr. crt.	Denumirea programului/temei de pregătire profesională	Numărul persoanelor desemnate să efectueze control financiar preventiv propriu participante la programul/tema de pregătire profesională	Diplome/Certificate de participare	
			DA	NU
0	1	2	3	4
1				
..				
n				

Ordonator de credite

.....

PRECIZĂRI:

1. Pentru operațiunile exprimate în valută, echivalentul în lei se stabilește utilizându-se cursul de schimb prevăzut în documentele prezentate la viză. Dacă în documentele respective nu este prevăzută o astfel de prevedere, se utilizează cursul de schimb calculat de Banca Națională a României, valabil în ziua acordării/refuzului vizei de control financiar preventiv propriu, sau, după caz, cursul InforEuro din luna respectivă, pentru operațiunile finanțate din fonduri comunitare.

2. Capitolul I se completează pe baza datelor înscrise în registru.

Gruparea altor operațiuni prezentate la viză decât cele cuprinse în cadrul specific se face după conținutul acestora (coloana 1), procedându-se în mod similar cu gruparea operațiunilor din Cadrul specific (coloana 2).

3. Capitolul II se completează astfel:

— coloanele 1—3, pe baza datelor din refuzurile de viză emise de persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu;

— în coloana 3 se menționează prevederile legale care se consideră a fi nerespectate dacă se efectua operațiunea.

4. Capitolul III se completează astfel:

— coloanele 1—3, pe baza datelor din actele de decizie internă;

— în coloana 3 se înscrie numărul și data actului de decizie internă, precum și denumirea unității militare al cărei comandant/șef a emis actul de decizie internă;

— în coloana 4 se înscrie numărul și data notei contabile de înregistrare în contul extrabilanțier 804 40 00 a operațiunii efectuate pe propria răspundere a ordonatorului de credite;

— coloanele 5 și 6, pe baza documentelor de informare a eșalonului ierarhic superior, respectiv a organelor de inspecție economico-financiară din Ministerul Finanțelor, după caz, prin înscrierea numărului și a datei documentului de informare, precum și a denumirii unității militare care a emis documentul de informare.

5. Capitolul IV se completează astfel:

— în coloana 1 se înscrie denumirea cursului sau a temei de pregătire profesională la care au participat persoanele desemnate să efectueze control financiar preventiv propriu;

— în coloana 2 se înscrie numărul total al persoanelor desemnate să efectueze control financiar preventiv propriu care au participat la programul/tema de pregătire profesională;

— coloanele 3 și 4 se completează prin înscrierea semnului „X”, în cazul în care sunt/nu sunt acordate diplome/certificate de participare.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2024 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	2.760	760	275
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	3.280		300
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	4.920		440
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	940		100
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	3.760		340
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	3.500		320
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	1.200		110

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2024 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual*				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	65	160	400	960	2.110	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	115	290	730	1.750	3.850	1.150	2.880	7.200	17.280	38.020

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual*				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	75	190	480	1.150	2.530	750	1.880	4.700	11.280	24.820
ExpertMO	140	350	880	2.110	4.640	1.400	3.500	8.750	21.000	46.200

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	140 lei/an
--	------------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

* Tarifele anuale se aplică pentru comenzile online efectuate până la 31 ianuarie 2024.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro
Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.



5 948493 569336