ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
COMUNA STROEȘTI
PRIMAR

# DISPOZIȚIA NR. 150

**Privind:** asigurarea exercitării controlului financiar preventiv propriu în cadrul Primăriei comunei Stroești și la nivelul Serviciului de alimentare cu apă Aninoasa din subordinea Consiliului local al comunei Stroești, județul Vâlcea

Ciolacu Toma, Primarul comunei Stroești, județul Vâlcea;

Având în vedere:

- referatul secretarului general al comunei cu nr. 4933 din 07.09.2022 prin care se propune actualizarea dispoziției privind exercitarea controlului financiar-preventiv propriu al Primăriei Comunei Stroești, Județul Vâlcea;

-referatul Compartimentului Financiar Contabil, Buget, Taxe și Impozite, înregistrat sub nr.4932 din 07.09.2022 prin care se propune reactualizarea dispoziției privind controlul financiar preventiv propriu la nivelul Serviciului de alimentare cu apă Aninoasa;

- prevederile art. 6, art. 8 alin.(3) lit.a) si art. 9-11 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, privind auditul intern și controlul financiar-preventiv, aprobată prin Legea nr. 310/2002, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 923/11 iulie 2014 pemtru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoara activitatea de control financiar preventiv propriu;

- art. 23 si art. 24 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 24 alin.(1) alin.(3) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite prezenta:

## DISPOZIȚIE

**Art.1.** Domnul Chiriță Nicolae având funcția de secretar general al comunei Stroești, județul Vâlcea este desemnat să exercite controlul financiar preventiv propriu în cadrul Primăriei comunei Stroești și la nivelul Serviciului de alimentare cu apă Aninoasa din subordinea Consiliului local al comunei Stroești.

**Art.2.** Viza de control financiar preventiv propriu în cadrul Primariei comunei Stroești, se exercită prin semnarea persoanei desemnate în acest sens, prin aplicarea

sigiliului personal care va cuprinde următoarele informații:

-Primăria Stroești;

-mențiunea „Vizat pentru control financiar preventiv propriu";

-nr.sigiliului (nr.identificare a titularului acesteia);

-data acordării vizei (an, luna, zi);

**ART. 3.** Viza de control financiar preventiv propriu în cadrul Serviciului de alimentare cu apă Aninoasa din subordinea Consiliului local al comunei Stroești, se exercită prin semnătura persoanei desemnate în acest sens și prin aplicarea sigiliului personal care va cuprinde informații:

- Serviciul de alimentare cu apă Aninoasa;
- mențiunea "Vizat pentru controlul financiar preventiv propriu";
- data acordării vizei (an, luna,zi);

**ART.4. (1)** Actele care se supun controlului financiar preventiv vor fi certificate de persoana desemnată, necesitatea și oportunitatea operațiunilor înscrise în documente;

**(2)** Documentele ce conțin operațiuni supuse Controlului Financiar – Preventiv propriu nu pot fi aprobate și exercitate dacă în prealabil nu s-a exercitat acest control asupra lor;

**(3)** Documentele care cuprind operații supuse Controlului Financiar Preventiv propriu pentru care nu s-a acordat viza de către persoana împuternicită a unității și nu s-a acordat viza de către persoana împuternicită a unității și nu s-a cerut aprobarea efectuării de către conducatorul unității, nu vor fi înregistrate în contabilitate, ci vor fi evidențiate distinct. Se interzice emiterea de comenzi, încheierea de contracte sau alte acte cu caracter patrimonial fără semnatură.

(4) Viza de control financiar preventiv se va acorda de către persoana desemnată la art. 1 din prezenta dispoziție, pentru toate activitățile desfășurate în cadrul primăriei, inclusiv deschiderile de credite pentru activitatea de învățământ.

**ART.5.** Persoana ce exercită controlul financiar preventiv propriu răspunde de legalitatea și eficiența operațiunilor cuprinse în documentele prezentate la viză și informează periodic primarul asupra deficiențelor privind întocmirea și prezentarea acestor documente.

**ART.6.** În vederea acordării vizei de control financiar preventiv propriu, proiecte de operațiuni se prezintă însoțite de documentele justificative corespunzătoare, certificate în privința realității și legalității prin semnatura conducatorului compartimentului de specialitate care inițiază operațiunea respectivă.

**ART.7.** Persoana în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu, răspunde solitar pentru legalitatea, regularitatea în termenele și limitele angajamentelor bugetare aprobate, în privința operațiunilor pentru care a acordat viza de control financiar preventiv propriu. După efectuarea controlului formal, persoana desemnată înregistrează documentele în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv și efectuează verificarea sistematică a operațiunii din punct de vedere al legalității, regularității și după caz al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau angajament, a proiectelor de operațiuni ale comunei.

**ART.8.** Termenele de verificare a documentelor și acordarea vizei va fi dat în timpul cel mai scurt, permis de durata efectivă a verificarilor necesare, astfel încât să

se efectueze desfășurarea în bune condiții și în termen a operațiunii al cărei proiect se supune controlului financiar preventiv, dar fără a depăși 3(trei) zile lucrătoare.

**ART.9.** Competența persoanei desemnate se referă la următoarele proiecte de operațiuni prevăzute în Cadrul operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu prevazut de OMF 923/2014 specificat în anexa nr. 1 la prezenta dispoziție și vor fi consemnate în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

**ART.10-(1).** Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv, în procesul de certificare, răspunde de existența tuturor elementelor cuprinse în listele de verificare.

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 va refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, consemnând acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv. La refuzul de viză se va anexa 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.

**(2).** Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, va fi adus la cunoștință conducătorului entității publice, iar celelalte documente se vor restitui, sub semnatură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea.

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

**(4).** Efectuarea pe propria răspundere a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice, o copie de actul de decizie internă va fi transmis persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern al entității publice, precum și după caz, controlului delegat.

**(5).** Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv va informa Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor Publice și după caz organul ierarhic superior al entității publice asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere. Informarea organului ierarhic superior se va face de îndată ce efectuarea operațiunii și de pe motivația refuzului de viză. Conducătorul organului ierarhic superior are obligația de a lua măsurile legale pentru restabilirea situației de drept.

Dacă prin operațiunea refuzată la viză, dar efectuarea pe propria răspundere de către conducătorul entității publice, se prejudiciază patrimonial, entitatea și dacă conducătorul organului ierarhic superior (după caz) nu a dispus măsurile legale, atunci vor fi sesizate inspecția centrală și/sau inspecțiile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice.

Informarea Curții de Conturi se va face cu ocazia efectuării controalelor de descărcare de gestiune sau a altor controale ce intră în competența sa.

**Art.11.** În perioada în care persoana desemnată lipsește din unitate acest control se va efectua de o altă persoană desemnată de primar.

**Art.12.** Cu data emiterii prezentei dispoziții își încetează aplicabilitatea dispozitia cu nr.9/25.01.2021 privind asigurarea exercitării controlului financiar preventiv propriu în cadrul Primăriei comunei Stroești și la nivelul Serviciului de alimentare cu apă Aninoasa din subordinea Consiliului local al comunei Stroești, județul Vâlcea.

**Art.13.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează domnului Chiriță Nicolae, secretar general al comunei Stroești..

**Art.14.** Prezenta dispoziție se va comunica de către secretarul general al comunei, primarului Comunei Stroești, persoanei prevazute la art. 1, Prefectului județului Vâlcea pentru exercitarea controlului de legalitate și se va afișa pe site-ul www.comunastroesti.ro.

**STROEȘTI 07 SEPTEMBRIE 2022**

PRIMAR,
Jr.CIOLACU TOMA

CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
Jr.CHIRIȚĂ NICOLAE