

**JUDEȚUL ARGEȘ**  
**PRIMARIA COMUNEI CIOFRÂNGENI**

e-mail primarie@ciofrangeni.cjarges.ro

**tel.0248747155; fax: 0248747066**

---

**DISPOZIȚIA nr. 101/ 13.07.2022**

**privind exercitarea activității de control financiar preventiv asupra operațiunilor și obiectivelor supuse controlului financiar preventiv**

Primarul comunei Ciofrângeni , județul Arges;

**Avand in vedere:**

- organigrama aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciofrângeni , județul Argeș și statul de funcții;

- prevederile O. G. nr. 119/1999, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, modificată și completată prin Legea nr. 84/2003 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv;

- OMFP nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, OMFP 912/2004 și OMFP nr. 1792 din 17.01.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

- OMFP nr. 2332/2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

- OMFP nr. 2616/2018 Ordin privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;

- OMFP nr. 103/2019 Ordin privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv.

- OMFP nr. 555/2021 Ordin privind modificarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

- OMFP nr. 17/2022 privind modificarea anexei nr. 2 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

**In temeiul** dispozițiilor art.155 alin.(5) , lit."e" și art. 196 alin. (1) litera "b" din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

**D I S P U N E:**

**ART. 1.1.** Controlul financiar preventiv are drept scop identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar putea prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

1.2. Vor face obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează, în principal:

---

**JUDEȚUL ARGHEȘ**  
**PRIMARIA COMUNEI CIOFRÂNGENI**

e-mail primarie@ciofrangeni.cjarges.ro

**tel.0248747155; fax: 0248747066**

---

- angajamentele legale și angajamentele bugetare- ;
- deschiderea și repartizarea de credite bugetare- Ivan Cristina ;
- modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificației bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite- Ivan Cristina ;
- ordonanțarea cheltuielilor- Ivan Cristina ;
- constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare-Ivan cristina ;
- concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale -Ivan Cristina ;
- vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale-Ivan Cristina ;
- alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice-Ivan Cristina; 1.2.1. Controlul financiar preventiv se exercită asupra documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către titularul de drept al competenței . Nu intră în sfera controlului financiar preventiv analiza și certificarea situațiilor financiare și/sau patrimoniale și nici verificarea operațiunilor deja efectuate.

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

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

1.4. Controlul financiar preventiv al operațiunilor se exercită pe baza actelor și/sau a documentelor justificative certificate în privința realității, regularității și legalității, de către conducătorii compartimentelor de specialitate emitente.

**ART. 2.1.** Controlul financiar preventive propriu se exercita de catre doamna Ivan Cristina, pentru care se acorda un spor pentru acordarea vizei CFP in cuantum de 10 % la salariul de baza .

**2.2.** Viza de control financiar preventive se exercita prin semnatura persoanei desemnate si prin aplicarea sigiliului care va cuprinde urmatoarele informatii :

- Denumirea institutiei publice
- Mentiunea – Vizat –control financiar preventiv .
- Elementele de identificare – nume , prenume si data acordarii vizei .

**2.3.** Termenul in care se acorda /refuza viza de control financiar preventiv este de 3 zile lucratoare .

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

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

3.3. Proiectele de ordonantare de plata a cheltuielilor se prezinta pentru viza de control financiar preventiv impreuna cu o propunere de ordonantare de plata .

**ART. 4.1 .** (1) In vederea acordarii vizei de control financiar preventiv documentele care privesc operatiuni asupra carora este obligatorie exercitarea controlului financiar preventiv se transmit persoanei desemnate cu exercitarea acestuia de catre ordonatorul de credite sau de catre compartimentele de specialitate care initiaza operatiunea .

**JUDEȚUL ARGES**  
**PRIMARIA COMUNEI CIOFRÂNGENI**

e-mail primarie@ciofrangeni.cjarges.ro

**tel.0248747155; fax: 0248747066**

---

(2) Certificarea privind realitatea, regularitatea si legalitatea operatiunilor care se supun controlului financiar preventiv va fi realizata in functie de compartimentele din cadrul Primariei comunei Ciofrângeni de urmatoarele persoane:

- Fond funciar , agricol - persoana responsabila – Deaconeasa Ionuț
  - Registratură, stare civilă - persoana responsabilă – Anghel Alina Denisa
  - Asistenta sociala - persoana responsabila –Petria Elena Iuliana
  - Taxe si impozite persoane fizice si juridice - persoana responsabila –Pamfilie Eleonora Raluca
  - Financiar -contabil- persoana responsabila -Ivan Cristina
  - Urbanism - persoana responsabila –Ivan Constantin
  - Administrativ – persoana responsabila – Manga Gheorghe
  - Serviciul voluntar pentru situatii de urgentă - persoana responsabila –Băbeanu Constantin
- Documentele vor fi prezentate la viza insotite de note justificative (de fundamenatare sau de oportunitate) dupa ce au fost inregistrate si datate in registrele de evidenta a documentelor de la compartimentele respective sau in registrul general dupa caz .

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

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

**JUDEȚUL ARGES**  
**PRIMARIA COMUNEI CIOFRÂNGENI**

e-mail primarie@ciofrangeni.cjarges.ro

**tel.0248747155; fax: 0248747066**

---

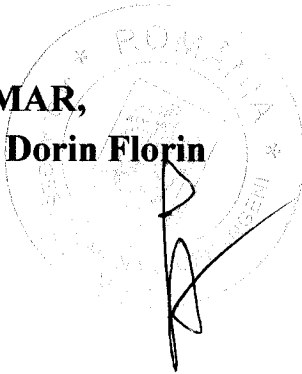
operatiunile prezentate la viza de control financiar preventiv . La refuzul de viza se va anexa si un exemplar al listei de verificare cu indicarea elementelor din lista ale caror cerinte nu sunt indeplinite .

- refuzul de viza, insotit de catre actele justificative, va fi adus la cunostinta ordonatorului de credite , iar celelalte documente se vor restitui , sub semnatura , compartimentelor de specialitate care au initiat operatiunea .
- Cu exceptia cazurilor in care refuzul de viza se datoreaza depasirii creditelor bugetare si/sau de angajament , operatiunile refuzate la viza se pot efectua pe propria raspundere a ordonatorului de credite printr-un act de decizie interna . O copie dupa actul de decizie interna va fi transmis persoanei care a refuzat viza .

**ART. 5** Prezenta dispoziție se va aplica incepand cu cu data de 12.07.2022 si cu aceeasi data si revocă prevederile dispoziției nr 107/12.07.2019 emisă de catre Primarul comunei Ciofrângeni .

**ART.6** Prezenta dispoziție se va comunica prin grija secretarului general al comunei Ciofrângeni , judetul Argeș , compartimentelor din cadrul primariei comunei Ciofrângeni , primarului comunei Ciofrângeni Judetul Argeș și Instituției Prefectului – jud. Argeș – Direcția de contencios administrativ și controlul legalității actelor .

**PRIMAR,**  
**Panțeru Dorin Florin**



**CONTRASEMNEAZĂ ,**  
**Secretar general ,**  
**Smeu Florina Ramona**

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Smeu Florina Ramona mentioned in the text above.