

ORDIN nr. 555 din 7 mai 2021

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](#)

EMITENT • **MINISTERUL FINANTELOR**

Publicat în [MONITORUL OFICIAL nr. 515 din 18 mai 2021](#)

Data intrării în vigoare **18-05-2021**

În temeiul [art. 10 alin. \(4\) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare, ministrul finanțelor emite următorul ordin:

Articolul I

Anexa 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](#), republicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 28 din 15 ianuarie 2016, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. Punctele 4.3 și 4.4 vor avea următorul cuprins:

4.3. *Viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura persoanelor în drept, competente în acest sens, și prin aplicarea de către acestea a sigiliului personal. Viza de control financiar preventiv se exercită olograf sau electronic.*

În cazul exercitării olografe, sigiliul personal este reprezentat de ștampilă, care cuprinde următoarele informații: denumirea entității publice; mențiunea «vizat pentru control financiar preventiv»; numărul ștampei (numărul de identificare al titularului acesteia); data acordării vizei (an, lună, zi).

În cazul vizei de control financiar preventiv exercitate în formă electronică, semnătura și sigiliul personal sunt reprezentate de semnătura electronică calificată a persoanei desemnate, care trebuie să conțină și toate informațiile cuprinse în sigiliul personal utilizat la exercitarea olografă a vizei, respectiv ștampila.

Controlul financiar preventiv propriu în formă electronică se exercită numai asupra acelor proiecte de operațiuni stabilite expres prin normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu și care nu contravin reglementărilor legale în vigoare. În acest caz, conducătorii entităților publice stabilesc prin proceduri proprii documentele care vor fi semnate cu semnătură electronică calificată, care pot include și formularele din [anexele nr. 1a\), 1b\), 2 și 3 la 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, asupra cărora se exercită viza de control financiar preventiv propriu. Entitățile publice la care controlul financiar preventiv se exercită în formă electronică introduc în normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu prevederi corespunzătoare în acest sens, astfel încât proiectele de operațiuni și documentele justificative să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

- să fie prezentate integral în formă electronică, prin canale electronice de comunicare al căror mod de utilizare este securizat, procedurat și aprobat de conducătorul entității publice;*
- să fie semnate de către toate persoanele stabilite prin acte interne care au competență în emiterea, semnarea, avizarea, certificarea și aprobarea documentelor cu semnătură electronică calificată, bazată pe un certificat calificat pentru semnătură electronică eliberat potrivit legii de un prestator de servicii de încredere;*
- să respecte un circuit electronic de semnare, avizare, certificare, aprobare și arhivare, aprobat printr-o procedură internă, care să permită oricând efectuarea de auditări/verificări/ controale și să conțină, cel puțin: modalitățile de transmitere, circuitul propriu-zis al documentelor, precizarea exactă a canalului electronic de comunicare etc.;*
- să permită arhivarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și documentelor justificative aferente în formă electronică, conform cerințelor [Legii nr. 135/2007](#) privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată;*
- să respecte cerințele prevăzute de legislația financiar-contabilă, legislația generală și specifică aplicabilă entității publice.*

4.4. *Datele din documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv (denumit în continuare registru). Datele minime care se înscriu în registru sunt cuprinse în anexa nr. 1.3 la prezentele norme metodologice.*

Registrul trebuie să asigure: numerotarea în ordine cronologică, începând de la numărul 1 pentru fiecare an; interzicerea inserărilor, intercalărilor, precum și a oricăror eliminări sau adăugiri ulterioare; înscrierea de date potrivit competențelor, astfel: în coloanele de la 0 până la 6 și în coloana 8, de către persoana care exercită controlul financiar preventiv, iar în coloana 7, de către persoana care prezintă operațiunile pentru viza de control financiar preventiv. Registrul se poate completa în formă integral olografă, integral electronică sau combinată. Registrul în formă electronică se completează prin intermediul unei aplicații informatice care să asigure înregistrarea cronologică a operațiunilor prezentate la viză și să nu permită inserări, intercalări, precum și orice eliminări sau adăugiri ulterioare completării. Registrul în formă combinată se completează numai în cazul în care datele pentru coloana 7 «Data restituirii operațiunii, numele și prenumele/semnătura» nu pot fi înscrise în sistem electronic, fiind necesară obținerea acestora pe format hârtie, cu obligativitatea asigurării corespondenței cu operațiunea pe care o reprezintă. Registrul, indiferent de forma sub care se completează, se arhivează/se păstrează pe o perioadă de 10 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia a fost întocmit. Entitățile publice la care registrul se completează în formă integral electronică sau combinată actualizează normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu cu prevederi corespunzătoare în acest sens.

2. Punctul 5.3 va avea următorul cuprins:

5.3. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv primește documentele, le înregistrează în registru, după care procedează la verificarea formală prin parcurgerea listei de verificare specifice operațiunii primite la viză, cu privire la: completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, precum și existența actelor justificative specifice operațiunii. În cazul documentelor electronice se verifică și dacă semnăturile electronice ale persoanelor autorizate sunt valide. În efectuarea controlului de către persoana desemnată, parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză este obligatorie, dar nu și limitativă. Aceasta poate extinde verificările ori de câte ori este necesar.

3. Punctele 5.7 și 5.8 vor avea următorul cuprins:

5.7. 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 la entitatea publică. Prin normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu, în situații determinate de specificul operațiunilor supuse vizei de control financiar preventiv propriu, conducătorii entităților publice pot dispune ca, atunci când sunt îndeplinite condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limitele creditelor bugetare/de angajament, viza să fie acordată prin aplicarea sigiliului personal și semnăturii pe toate exemplarele operațiunii în care sunt consemnate vizele, avizele și semnăturile persoanelor abilitate din cadrul entității publice.

Prin acordarea vizei se certifică implicit îndeplinirea condițiilor menționate în listele de verificare.

5.8. 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. În cazul documentelor electronice, continuarea circuitului administrativ se realizează potrivit normelor specifice, aprobate de conducătorul entității publice.

4. Punctul 6.2 va avea următorul cuprins:

6.2. Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștința conducătorului entității publice, iar celelalte documente se restituie, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea. În cazul documentelor electronice, modalitatea de comunicare a refuzului de viză și restituirea documentelor se realizează potrivit normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu aprobate de conducătorul entității publice.

5. Punctul 10.1 va avea următorul cuprins:

10.1. Controlul financiar preventiv delegat se exercită asupra operațiunilor care se înscriu în condițiile fixate prin ordinul de numire, în termenul cel mai scurt permis de durată efectivă a verificărilor necesare. Restul operațiunilor prin care se afectează fondurile și/sau patrimoniul public intră în competența exclusivă a controlului financiar preventiv propriu.

Viza de control financiar preventiv delegat trebuie să poarte semnătura și sigiliul personal al controlorului delegat. Viza de control financiar preventiv delegat se exercită olograf sau electronic.

În cazul exercitării olografe, sigiliul personal este reprezentat de ștampilă, care cuprinde următoarele informații: «Ministerul Finanțelor - Corpul controlorilor delegați»; mențiunea «vizat pentru control financiar preventiv»; «Controlor delegat nr. ...» (numărul de identificare al titularului acesteia); data acordării vizei (an, lună, zi). În cazul vizei de control financiar preventiv delegat exercitate în formă electronică, semnătura și sigiliul personal sunt reprezentate de semnătura electronică calificată a controlorului delegat, care trebuie să conțină și toate informațiile cuprinse în sigiliul personal utilizat la exercitarea olografă a vizei, respectiv ștampila.

6. **Punctul 10.3** va avea următorul cuprins:

10.3. În exercitarea atribuțiilor sale de control financiar preventiv delegat asupra operațiunilor la care s-a stabilit competența sa, controlorul delegat urmează procedura prevăzută la pct. 5. Listele de verificare avute în vedere la efectuarea controlului de către controlorii delegați se emit și se actualizează de către Direcția generală de control financiar preventiv din cadrul Ministerului Finanțelor.

Controlorul delegat exercită viza de control financiar preventiv delegat în formă electronică numai asupra proiectelor de operațiuni și documentelor justificative prezentate integral în acest format.

Perioada maximă de verificare este de 3 zile lucrătoare de la prezentarea operațiunii, însoțită de toate documentele justificative și informațiile solicitate. În cazuri excepționale, controlorul delegat are dreptul să prelungească perioada de verificare cu maximum 5 zile lucrătoare, informându-i în acest sens pe controlorul financiar șef și pe ordonatorul de credite.

Articolul II

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

Ministrul finanțelor,

Alexandru Nazare

București, 7 mai 2021.

Nr. 555.
