



**COMUNA SÂRBI  
PRIMAR**

Sârbi nr.540, Cod poștal 417520, județul Bihor  
Cod fiscal 4784270, tel/fax 0259.328.565

e-mail: [registratura@comunasarbi.ro](mailto:registratura@comunasarbi.ro) web: [www.comunasarbi.ro](http://www.comunasarbi.ro)



**DISPOZIȚIE Nr. 12 din 31.01.2025**

**privind aprobarea organizării și exercitării controlului financiar preventiv propriu la nivelul Primăriei Comunei Sârbi, județul Bihor**

**Având în vedere:**

-referatul înregistrat cu nr. 480 din 31.01.2025;

- Raportul de audit nr. 4706/21.01.2025 al Camerei de conturi Bihor

In conformitate cu prevederile:

- a) art. 9 alin. (5), art. 10 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - b) Ordinul 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, cu modificările și completările ulterioare;
  - c) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Primarul comunei Sârbi, județul Bihor

**DISPUNE:**

**Art. 1.** – La nivelul Comunei Sârbi, județul Bihor, controlul financiar preventiv propriu va fi exercitat de către doamna Pop Otilia, consilier, clasa I, grad profesional principal.

**Art. 2.** – Doamna Pop Otilia va beneficia de majorarea de 10% la salariul de bază pentru activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acestei activități.

(2) Operațiunile, cadrul legal, documentele justificative și modul de efectuare a controlului financiar preventiv propriu sunt cele prevăzute în Ordinului Ministerului Finanțelor Publice numărul 923/2014 pentru aprobarea 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.

**Art.3-** (1) Viza de control financiar propriu se exercită prin semnatura persoanei desemnate și prin aplicarea de către acesta a sigiliului personal.

(2) Specimenele de semnatura și informațiile pe care trebuie să le cuprindă sigiliul personal al persoanei care exercită controlul financiar preventiv propriu sunt cele prevăzute în Normele metodologice aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.923/2014, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 4.** – Operațiunile ce fac obiectul controlului financiar preventiv propriu se regăsesc în Anexa 1 la prezenta dispoziție.

**Art.5-**(1) Toate proiectele de operațiuni ce fac obiectul controlului financiar preventiv propriu se vor înscrie în Registrul de operațiuni deschis la Compartimentul financiar contabil sub responsabilitatea domnei Pop Otilia.

(2) Termenul în care se acorda sau se refuza viza de control financiar preventiv este de 5 zile de la înregistrarea proiectelor de operațiuni în Registrul prevăzut la alin. 1.

**Art.6** (1) Compartimentele functionale din aparatul de specialitate al Primarului comunei Sârbi vor prezenta la viza, proiectele de operatiuni insotite de note justificative (de fundamentare sau oportunitate) cu urmatoarele mentiuni obligatorii 'sintagma "certificat in privinta realitatii regularității si legalitatii", numele in clar: numarul de inregistrare al documentului in registrul general de intrare iesire; data si semnaturile coordonatorilor compartimentelor emitente.

**Art. 7** Niciun proiect de operatiune nu poate fi aprobat de ordonatorul principal de credite si pus in executie daca nu are viza de control financiar preventiv.

**Art.8** Persoanele in drept desemnate sa exercite controlul financiar preventiv raspund pentru legalitatea, regularitatea si incadrarea in limitele angajamentelor bugetare aprobate in ceea ce privește operatiunile pentru care au acordat viza de control financiar preventiv.

**Art.9** Metodologia de prezentare si acordare/refuz viza de control financiar preventiv propriu, inclusiv din punct de vedere al conditiilor de forma si continut, este cea prevazuta in Normele metodologice aprobate prin Ordinul ministrului finantelor publice nr.923/2014, cu modificarile și completarile ulterioare.

**Art.10** La data intrarii in vigoare a prezentei, dispozitia nr.17/27.01.2016 se abroga.

**Art.11** Prezenta dispoziție se comunică cu :

- Instituția Prefectului jud. Bihor
- Primarului comunei Sârbi
- Compartimentul contabilitate
- Dosarul personal

**PRIMAR,  
Herman Gavril**



**Avizat pentru legalitate  
SECRETAR GENERAL,**

**Cheregi Mihaela**



COMUNA SÂRBI  
Compartiment Contabilitate  
Sârbi nr.540, Cod poștal 417520, județul Bihor  
Cod fiscal 4784270, Tel./Fax. 0259.328.565  
E-mail: [registratura@comunasarbi.ro](mailto:registratura@comunasarbi.ro), web site: [www.comunasarbi.ro](http://www.comunasarbi.ro)

NR. 480 din 31.01.2025

## REFERAT

privind aprobarea organizării și exercitării controlului financiar preventiv propriu la nivelul Primăriei Comunei Sârbi, județul Bihor

În conformitate cu prevederile art. 24 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale:

*Art. 24. - (1) Controlul financiar preventiv propriu și auditul public intern se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice locale și/sau patrimoniul public și privat și sunt exercitate conform reglementărilor legale în domeniu.*

PROPUN:

Emiterea unei dispoziții privind desemnarea unei persoane responsabile cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu la nivelul Primăriei Comunei Sârbi, județul Bihor.



Nr. crt.	Denumirea operațiunii	Limita valorică	Observații
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Contract/Comanda de achiziții publice	Fără limită valorică	
2	Contract/Comanda de achiziții publice finanțate integral sau parțial din credite externe nerambursabile și/sau din fonduri externe nerambursabile	Fără limită valorică	
3	Contract de finanțare (prevăzut la art.4 alin 2 din OUG nr. 60/2001	Fără limită valorică	
4	Proiect convenție de garanție care urmează a fi încheiata între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de garant și beneficiarul scrisorii de garanție	Fără limită valorică	
5	Proiect convenție de garanție care urmează a fi încheiata între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de garant și reprezentantul legal al Primăriei în calitate de garantat	Fără limită valorică	
6	Actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	Fără limită valorică	
7	Actul intern de decizie privind delegarea sau detașarea în țară a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	Fără limită valorică	
8	Ordinul/actul intern de decizie privind : <ul style="list-style-type: none"> <li>- angajarea sau avansarea personalului;</li> <li>- acordarea salariului de merit;</li> <li>- numirea cu caracter temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere;</li> <li>- acordarea altor drepturi salariale</li> </ul>	Fără limită valorică	
9	Contract de concesiune sau închiriere în care Primăria este concesionar sau chiriaș	Fără limită valorică	
10	Contractul de comodat în care Primăria are calitatea de comodatar	Fără limită valorică	
11	Acordul de proiect între Primărie și investitor (prevăzut la art.6 alin.1 din OG nr. 16/2002)	Fără limită valorică	
12	Angajamente bugetare privind: <ul style="list-style-type: none"> <li>- achiziția publică de produse, servicii sau lucrări,</li> <li>- redevențe, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau închiriere avansuri acordate unor terțe persoane juridice în cadrul contractelor încheiate</li> <li>- cheltuielile ce se efectuează din fonduri primite de la persoane juridice sau fizice cu titlu de donație sau sponsorizare</li> </ul>	Fără limită valorică	

	- avansuri sau sume convenite titularului de decont care se acorda prin casierie  - plata salariilor, altor drepturi salariale acordate personalului, precum si ale obligațiilor fiscale aferente acestora		
13	Ordonanță de plata privind achiziția publică de produse, servicii sau lucrări	Fără limită valorică	
14	Ordonanță de plata privind redevențe, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau închiriere	Fără limită valorică	
15	Ordonanță de avansuri acordate unor terțe persoane juridice în cadrul contractelor încheiate	Fără limită valorică	
16	Ordonanță de plata privind cheltuielile ce se efectuează din fonduri primite de la persoane juridice sau fizice cu titlu de donație sau sponsorizare	Fără limită valorică	
17	Ordonanță de plata privind avansuri sau sume convenite titularului de decont care se acorda prin casierie	Fără limită valorică	
18	Ordonanțele de plata ale salariilor, altor drepturi salariale acordate personalului, precum si ale obligațiilor fiscale aferente acestora	Fără limită valorică	
19	CEC- ul de ridicare numerar	Fără limită valorică	
20	Statele de salarii, centralizatoarele si anexele acestora	Fără limită valorică	
21	Listele de plata pentru plata drepturilor de asistentă socială si Fisa de calcul a ajutorului social	Fără limită valorică	
22	Contract de concesiune/inchiriere în care primăria este concedent / titular al dreptului de proprietate	Fără limită valorică	
23	Proces verbal de predare-primire având ca obiect transferul bunului fără plată	Fără limită valorică	
24	Contract de vânzare cumpărare a bunurilor disponibilizate (primăria are calitatea de vânzător)	Fără limită valorică	
25	Proces verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix	Fără limită valorică	
26	Decontul privind cheltuielile ocazionate de organizarea acțiunilor de protocol, a manifestărilor culturale - științifice sau a altor acțiuni cu caracter specific	Fără limită valorică	
27	Decontul de cheltuieli privind deplasarea în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar	Fără limită valorică	
28	Decontul de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasări în țară și/sau pentru achiziții prin cumpărare directă	Fără limită valorică	
29	Contractul de sponsorizare în care primăria este beneficiar al	Fără limită	

	sponsorizării	valorică	
30	Actul de donație in care primăria are calitatea de donatar	Fără limită valorică	
31	Dispoziția de încasare/plata către casiere	Fără limită valorică	
32	Alte documente care, potrivit legii, trebuie sa poarte viza CFP	Fără limită valorică	
33	Cererea ptr. deschiderea de credite bugetare	Fără limită valorică	
34	Dispoziția bugetara(ordinul de plata) ptr. repartizarea creditelor bugetare(alimentari) sau borderoul centralizator al acestor documente	Fără limită valorică	
35	Documentul ptr. modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	Fără limită valorică	
36	Documentul ptr. efectuarea, începând cu trimestrul III, a virărilor de credite bugetare:  - de la un capitol la alt capitol al clasificației bugetare; - intre subdiviziuni ale clasificației bugetare in cadrul aceluiași capitol, ptr. bugetul propriu si bugetele instituțiilor subordonate: - intre programe	Fără limită valorică	
37	Dispoziția bugetara de retragere a creditelor bugetare, sau borderoul centralizator al acestora	Fără limită valorică	
38.	Ordonanțarea de plata privind virarea către banca a contravalorii in lei a valutei disponibilizate pentru achitarea la extern a obligațiilor de plată rezultate din împrumuturile externe contractate direct sau garantate de stat.	Fără limită valorică	
39.	Alte documente care, potrivit legii, trebuie sa poarte viza CFP	Fără limită valorică	

PRIMAR

HERMAN GĂVRIL



SECRETAR GENERAL

CHEREGI MIHAELA