



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

pentru modificarea și completarea H.C.L.nr.260/2018 privind acordul de numire a persoanelor propuse să exercite controlul financiar preventiv propriu la R.A.T.C Constanta

Consiliul local al municipiului Constanța, întrunit în ședința ordinară din data de 31.07.2024;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al domnului primar Vergil Chițac înregistrat sub nr. 142346 / 24.07.2024
- raportul de specialitate al societății CT BUS SA înregistrat sub nr. 11773 / 24.07.2024
- avizul Comisiei de specialitate nr. 1 de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului Constanța;
- avizul Comisiei de specialitate nr. 3 pentru servicii publice, comerț, turism și agrement;
- avizul Comisiei de specialitate nr. 5 pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățeanului;

În conformitate cu prevederile:

- art. 9 alin. (1), (2), (5), (6) și alin. (8) din O.G nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare:

- Hotărârea nr.53/2024 a Consiliului de administrație al societății CT BUS S.A.;
- Hotărârea nr.110/2024 a Adunării Generale Ordinară a Acționarilor CT BUS S.A.privind desemnarea persoanelor propuse să exercite controlul financiar preventiv propriu la societatea CT BUS SA.;
- H.C.L.nr.260/2018 privind acordul de numire a persoanelor propuse să exercite controlul financiar preventiv propriu la R.A.T.C Constanta;
- HCL nr. 362/2021 privind delegarea serviciului public de transport local de persoane prin curse regulate către societatea CT BUS S.A. și atribuirea Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de persoane prin curse regulate în Municipiul Constanța;

În temeiul prevederilor art.129, alin.(2) lit. a), alin.(3) lit.d) si art.196, alin.(1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.I Se modifică primul alineat al art.1 din H.C.L.nr.260/2018 și va avea următorul cuprins:

"Art.1 Consiliul local al municipiului Constanța își dă acordul pentru ca reprezentantul legal al entității publice să emită decizia internă în vederea exercitării activității de control financiar preventiv propriu la societatea CT BUS S.A., respectiv doamna Petre Anișoara economist în cadrul Serviciului financiar-contabilitate, doamna Pașa Alina Steriana economist în cadrul Serviciului financiar-contabilitate și înlocuitor al acestora doamna Dumitrașcu Ionela Geanina - economist în cadrul Serviciului financiar-contabilitate "

Art.II După art. 1 din H.C.L.nr.260/2018 se introduce un nou articol, art. 1¹ cu următorul cuprins :

"Art.1¹ Consiliul local al municipiului Constanța își dă acordul pentru ca reprezentantul legal al entității publice să emită decizia internă în vederea exercitării activității de control financiar preventiv propriu la societatea CT BUS S.A. doamnei Dumitrașcu Ionela Geanina - economist în cadrul Serviciului financiar-contabilitate când doamna Petre Anișoara și doamna Pașa Alina Steriana sunt în concediu de odihnă, concediu medical, concediu pentru formare profesională etc. în aceeași perioadă."

Art.III Acordul de numire pentru doamna Pașa Alina Steriana cuprinde următoarele documente : lucrare de concepție privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în condițiile specifice entității respective, curriculum vitae, model comun european, minimum 2 scrisori de recomandare, declarație pe propria răspundere cu privire la respectarea regimului incompatibilităților specifice și al conflictelor de interese, conform anexelor nr. 1-4 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre:

Art. IV Celelalte prevederi ale H.C.L.nr.260/2018 rămân neschimbate.

Art.V Compartimentul secretariat, relații consiliul local, administrația publică și fond funciar va comunica prezenta hotărâre Direcției financiare, Direcției servicii publice, societății CT BUS S.A. în vederea ducerii la îndeplinire și Instituției prefectului - județului Constanța, spre știință.

Prezenta hotărâre a fost votată de consilierii locali astfel:

25 pentru, — împotrivă, — abțineri.

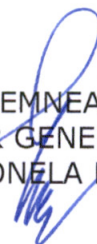
La data adoptării sunt în funcție 27 de consilieri din 27 membri.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

MIHAELA ANDREI



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
FULVIA-ANTONELA DINESCU

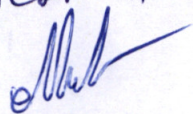


CONSTANȚA

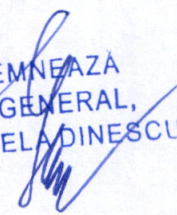
Nr. 284/31.07.2024

**LUCRARE DE CONCEPȚIE
PRIVIND
ORGANIZAREA CONTROLULUI
FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU
ÎN CADRUL CT BUS CONSTANȚA**

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
MIHAELA ANDREI



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
FULVIA ANTONELA DINESCU



ÎNTOCMIT:

Ec. PAȘA V. ALINA-STERIANA

CUPRINS

CAPITOLUL I: CONSIDERATII PRIVIND CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

- 1.1. Aspecte generale
- 1.2. Conținutul controlului financiar preventiv

CAPITOLUL II: ORGANIZAREA CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

- 2.1. Controlul financiar preventiv propriu - principii de organizare
- 2.2. Structuri implicate în controlul financiar preventiv propriu
- 2.3. Organizarea și controlului financiar preventiv propriu
- 2.4. Exercițarea controlului financiar preventiv propriu și procedura de control

CAPITOLUL III: REFUZUL DE VIZĂ

- 3.1. Refuzul de viză

CAPITOLUL IV : CONCLUZII ȘI PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A ACTIVITĂȚII DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

- 4.1. Concluzii și propuneri de îmbunătățire

Capitolul I

CONSIDERATII PRIVIND CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

1.1. Aspecte generale

Controlul este un proces de măsurare a performanței, de inițiere și întreprindere a unor acțiuni care să asigure rezultatele dorite.

Privit prin prisme diferite, controlul este considerat:

- **funcție a managementului** – prin el fiecare manager vrea să se asigure că activitatea decurge conform programului prestabilit, că resursele sunt utilizate conform destinației stabilite și că în final performanța reală va atinge sau va depăși obiectivele fixate inițial;
- **atribut al conducerii** – mijloc de perfecționare a activității entităților publice, exercitat sub forme diferite de structuri organizate piramidal, cu responsabilități și obiective clar precizate de lege;
- **metodă de verificare a modului de gestionare a resurselor.**

Controlul se armonizează și se întrepătrunde cu restul procesului de management. Între funcțiile de planificare ale managementului și control există o legătură indisolubilă, acestea influențându-se una pe alta.

Formă a controlului intern, controlul financiar preventiv „se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public”.

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

Din simpla observare a scopului activității de control financiar preventiv se desprind câteva caracteristici ale acestuia:

- este un control cu un pronunțat **caracter patrimonial**, fiind îndreptat spre verificarea operațiunilor generatoare de drepturi și obligații patrimoniale;
- este un **control anticipat** – se desfășoară asupra proiectelor de operațiuni, înainte de a fi aprobate și efectuate;
- este un **control de permanență** – se exercită în fiecare zi, în funcție de operațiuni;
- este un **control documentar** – întrucât proiectele de operațiuni, supuse acestei forme de control, se verifică pe baza documentelor primare în care au fost consemnate.

Dacă se are în vedere structura care execută controlul financiar preventiv, acesta poate fi considerat:

- **o formă a controlului intern** – organizat și exercitat în cadrul compartimentelor de specialitate financiar-contabilă a entităților de care aparțin acestea;
- **o formă a controlului extern** – exercitat de Ministerul Finanțelor prin controlori delegați, numiți de ministrul finanțelor.

1.2. Continutul controlului financiar preventiv

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 sau de către titularul unei competente delegate în condițiile legii. Nu intră în sfera controlului financiar preventiv analiza și certificarea situațiilor financiare și/sau patrimoniale, precum și verificarea operațiunilor deja efectuate.

Conținutul controlului financiar preventiv derivă, în cea mai mare parte, din dubla autorizare bugetară, conform căreia orice cheltuială, pentru a putea fi efectuată, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să existe o bază legală;
- b) să existe credit aprobat prin buget
- c) să respecte destinația creditului ce urmează a fi imputat, potrivit bugetului și alocării pe programe a resurselor.

Cheltuiala presupune o succesiune de acte juridice a căror efectuare este condiționată de o serie de reguli procedurale și metodologice, de formă și conținut, precum și de exercitarea în condițiile legii, a unor competente. Conform acestei concepții, Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 cu modificările și completările ulterioare, definește conținutul controlului financiar preventiv ca fiind:

Art. 7 *"Controlul financiar preventiv consta în verificarea sistematică a proiectelor de operațiuni (...) din punctul de vedere al:*

- a) legalității și regularității;*
- b) încadrării în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament, după caz, stabilite potrivit legii."*

Conformitatea presupune controlul încadrării în credite și corecta imputare, iar regularitatea presupune verificarea din punct de vedere juridic și financiar, deci a normelor legale aplicabile. Deoarece corecta imputare și încadrarea în credit sunt reglementate prin norme juridice de contabilitate publică, rezultă că, în fond, controlul de conformitate și regularitate formează categoria mai largă de control de legalitate. Prin urmare, controlul de legalitate = control de conformitate + control de regularitate. Definiția de la art. 7 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, este operantă, întrucât conține toate elementele constitutive ale conținutului controlului financiar preventiv, în general, sfera de cuprindere a controlului preventiv de legalitate este restrânsă numai la constatarea respectării normelor care reglementează activitatea financiară și contabilă a organismelor statului (normele juridice și tehnice de contabilitate publică). Definiția dată legalității (caracteristica unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile) extinde sfera de cuprindere a controlului financiar preventiv de legalitate la constatarea respectării tuturor normelor de drept pozitiv care reglementează ordinea juridică a statului. Prin urmare, controlul preventiv de legalitate este de ordin general. Desigur, această concepție a legiuitorului este destul de largă, însă corectă, mai ales atunci când se are în vedere integrarea controlului preventiv în sfera răspunderii manageriale. Pe fond, prin controlul preventiv trebuie să se urmărească a se împiedica ca un act al administrației, cu consecințe de ordin financiar chiar numai parțial – să capete o valoare juridică, dacă nu se încadrează în normele legale, de orice natura ar fi ele. Deși, în mod explicit, controlul financiar preventiv este definit ca un control de legalitate, aceasta nu înseamnă ca nu se efectuează și un control al aplicării principiului bunei gestiuni financiare. Obligatorietatea aplicării principiului bunei gestiuni financiare este prevăzută la art. 22 (2) din Legea nr. 500/2002, fapt pentru care punerea sa în practică se face prin stabilirea unor norme procedurale privind inițierea unor operațiuni. În unele cazuri, aceste norme procedurale sunt stabilite prin lege (spre exemplu, procedurile de achiziții prin licitații), altele prin norme interne sau ale autorității bugetare (spre exemplu, note de fundamentare) iar, în unele cazuri, prin avize consultative. Controlul preventiv va verifica îndeplinirea normelor procedurale, și, prin aceasta, aplicarea principiului bunei gestiuni financiare.

Nerespectarea autorizărilor bugetare, a regulilor care condiționează acțiunea financiară a organismelor statului, precum și a celorlalte norme de drept pozitiv care reglementează ordinea juridică, atrage răspunderea penală, patrimonială (pecuniară) sau administrativă, după caz. Efectuarea unei cheltuieli fără ca aceasta să aibă bază legală (autorizare legală) constituie una dintre cele mai grave abateri bugetare.

Capitolul II

ORGANIZAREA CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Așa cum prevede legea, conducătorul entității publice nu este liber în a utiliza fondurile publice, ci este constrâns de dispoziții legale cu caracter imperativ. Aceasta decurge din faptul ca conducătorul entității publice administrează un patrimoniu public și fonduri publice în baza unui mandat. Respectarea mandatului și a dispozițiilor legale incidente actelor de gestiune trebuie controlată.

2.1. Controlul financiar preventiv propriu - principii de organizare

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu stabilește un set de reguli și operațiuni unitare pentru reglementarea etapelor ce trebuie urmate pentru organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul CT BUS Constanta.

Pentru a se asigura că deciziile sale respectă normele legale în vigoare, conducătorul CT BUS Constanta trebuie să organizeze un control intern preventiv asupra actelor administrative inițiate în instituție. Acest control verifică legalitatea, regularitatea și realitatea operațiunilor înainte ca ele să producă efecte.

Organizarea controlului preventiv intern intră în competența exclusivă a conducătorul CT BUS Constanta El decide cum anume va fi structurat acest control în cadrul instituției. Există totuși două principii obligatorii prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern:

- Controlul trebuie realizat de persoane care nu sunt implicate în efectuarea operațiunii controlate.
- Persoane diferite trebuie să inițieze operațiunea și să realizeze verificarea ex-ante. Cele două funcții trebuie separate.

Aceste principii urmăresc să evite conflictele de interese și să asigure obiectivitatea controlului.

Compartimentele inițitoare ale operațiunilor (cum ar fi achiziții, juridic, resurse umane etc.) rămân responsabile pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor pe care le-au inițiat, conform art. 10 din O.G. nr. 119/1999, republicată.

În derularea activității privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu sunt implicate toate compartimentele de specialitate din cadrul CT BUS Constanta precum și persoanele care sunt implicate prin atribuțiile stabilite în fișa postului.

Principalele activități derulate în vederea organizării și exercitării controlului financiar preventiv propriu sunt:

- Stabilirea persoanelor care pot fi desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu și care nu se află în incompatibilitate sau conflict de interese;
- Obținerea acordului pentru desemnarea persoanelor care să exercite controlul financiar preventiv propriu;
- Particularizarea, dezvoltarea și actualizarea cadrului general, precum și detalierea prin liste de verificare a obiectivelor verificării, pentru fiecare operațiune cuprinsă în cadrul specific al entității publice;
- Aprobarea Cadrului specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, precum și a listelor de verificare a obiectivelor verificării;
- Stabilirea proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv în formă electronică sau olografă;
- Constituirea și arhivarea Registrului privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv;

- Prezentarea operațiunilor la controlul financiar preventiv propriu;
- Verificarea operațiunii prezentate controlului financiar preventiv propriu;
- Acordarea vizei de control financiar preventiv propriu / Refuzul de viză;
- Elaborarea și transmiterea Raportului trimestrial/anual privind activitatea de control financiar preventiv.

Departamentele/direcțiile furnizoare de date și/sau care sunt implicate în activitatea privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu sunt:

- Conducerea CT BUS Constanta;
- Toate Direcțiile/ Serviciile /Compartimentele funcționale din cadrul CT BUS Constanta;
- Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu.

Controlul financiar preventiv propriu reprezintă activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către titularul de drept al competenței sau de către titularul unei competențe delegate în condițiile legii.

Controlul financiar preventiv se organizează în cadrul Direcția Economică din cadrul CT BUS Constanta.

Scopul exercitării controlului financiar preventiv propriu este de a identifica proiectele 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 prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

Controlul financiar preventiv se exercită asupra documentelor în care sunt consemnate operațiuni patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către conducătorul entității și se exercită prin acordarea vizei de control financiar preventiv propriu de către persoana/persoanele desemnată/desemnate în acest sens de către conducerea CT BUS Constanta.

Fac obiectul controlului financiar preventiv proiectele de operațiuni care vizează, în principal:

- angajamente legale, din care rezultă, direct sau indirect, obligații de plată;
- efectuarea de încasări în numerar;
- constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și a stabilirii titlurilor de încasare;
- reducerea, eșalonarea sau anularea titlurilor de încasare;
- recuperarea sumelor avansate și care ulterior au devenit necuvenite;
- vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- alte tipuri de operațiuni, stabilite prin ordin al ministrului finanțelor.

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).

Controlul preventiv nu îi exonerează de această răspundere. Chiar dacă o operațiune primește viza de control financiar preventiv, compartimentul inițiator rămâne răspunzător pentru datele nereale sau nelegale pe care le-a introdus în documente.

Această responsabilitate decurge din faptul că gestionarea fondurilor publice trebuie realizată în conformitate cu norme imperative prevăzute de lege. Respectarea acestor norme cade în sarcina celor care efectuează operațiunile, nu a controlorilor.

2.2. Structuri implicate în controlul financiar preventiv propriu

Având în vedere diversitatea actelor administrative care pot angaja cheltuieli publice, legea prevede implicarea compartimentului juridic în controlul preventiv al legalității.

Astfel, Legea 514/2003 privind consilierii juridici stipulează că aceștia avizează pentru legalitate actele cu caracter juridic, iar art. 10 din O.G. nr. 119/1999 prevede că atunci când legile cer aviz juridic, operațiunea va fi prezentată la control financiar preventiv cu viza compartimentului juridic.

Prin urmare, actele administrative inițiate în instituție vor primi un aviz consultativ din partea consilierului juridic, care va analiza compatibilitatea lor cu prevederile legale în vigoare. Acest aviz juridic este premergător controlului financiar preventiv.

Un alt compartiment vizat de controlul preventiv este cel financiar-contabil. Conform art. 9 din O.G. nr. 119/1999, controlul financiar preventiv și evidența angajamentelor se organizează în cadrul acestui compartiment. Implicarea sa are la bază faptul că serviciul financiar-contabil deține informații actualizate despre execuția bugetară, fondurile disponibile, angajamentele legale asumate, precum și documentele justificative aferente. Prin urmare, prin prisma efectelor financiare, compartimentul financiar-contabil verifică încadrarea în creditele bugetare aprobate și disponibile, precum și respectarea disciplinei în efectuarea cheltuielilor.

În funcție de natura operațiunilor, compartimentele juridic și financiar-contabil își exercită atribuțiile de control preventiv separat sau conjugat, prin procedura "dublu aviz". De exemplu, pentru angajarea unei cheltuieli este necesar atât avizul de legalitate, cât și cel de disponibilitate a fondurilor.

Înainte de a ajunge la controlul preventiv, operațiunile inițiate sunt supuse unui prim control intern la nivelul compartimentelor de specialitate. Conducătorii acestor compartimente certifică realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor prin semnătură. Această certificare reprezintă un control ierarhic exercitat de șefii de compartiment asupra subordonaților care întocmesc documentele. Ea este menită să garanteze corectitudinea datelor înainte ca acestea să ajungă la controlul preventiv. Dacă ordonatorul de credite identifică riscuri în funcționarea controlului ierarhic, poate decide extinderea controlului preventiv și asupra documentelor întocmite în compartimentele de specialitate, nu doar cele finale.

În concluzie, controlul financiar preventiv implică, pe lângă compartimentele inițatoare, serviciul juridic pentru aviz de legalitate și compartimentul financiar-contabil pentru aviz de disponibilitate a fondurilor.

2.3. Organizarea controlului financiar preventiv propriu

Controlul financiar preventiv se organizează în cadrul Direcției Economice din cadrul CT BUS Constanța. În raport cu natura operațiunilor, conducătorul CT BUS Constanța poate decide extinderea acestuia și la nivelul altor compartimente de specialitate în care se inițiază, prin acte juridice, sau se constată obligații de plată sau alte obligații de natură patrimonială, conform prevederilor legislației în vigoare.

Controlul financiar preventiv propriu se exercită, prin viză, de persoane din cadrul direcțiilor de specialitate, desemnate, în acest sens, de către conducătorul CT BUS Constanța. Actul de numire, întocmit conform modelului din anexa nr. 1.2 la Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv din cadrul Ordinului nr. 923/2014, cuprinde limitele de competență în exercitarea acestuia.

Persoanele care exercită controlul financiar preventiv propriu sunt altele decât cele care aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei.

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

Operațiunile ce privesc acte juridice prin care se angajează patrimonial entitatea publică se supun controlului financiar preventiv după avizarea lor de către compartimentele de specialitate juridică și financiar-contabilă.

Conducătorii compartimentelor de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror acte și/sau documente justificative le-au certificat sau avizat. Obținerea vizei de control financiar preventiv pentru operațiuni care au la bază acte și/sau documente justificative certificate sau avizate care se dovedesc ulterior nereale, inexacte sau nelegale nu exonerează de răspundere șefii compartimentelor de specialitate sau alte persoane competente din cadrul acestora.

2.4. Exercițarea controlului financiar preventiv propriu și procedura de control

Controlul financiar preventiv se exercită, prin viză, de persoane din cadrul compartimentelor de specialitate desemnate în acest sens de către conducătorul entității publice. Actul de numire, va cuprinde limitele de competență în exercitarea acestuia. Persoanele care exercită controlul financiar preventiv sunt altele decât cele care aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei.

Viza de control financiar preventiv propriu se exercită prin semnătura persoanelor în drept, competente în acest sens (desemnate), prin aplicarea de către acestea a sigiliului personal 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).

Sigiliile din cadrul CT BUS Constanța vor fi utilizate conform deciziei conducerii cu privire la controlul financiar preventiv propriu. În cazul exercitării olografe identificatorul titularului vizei este numărul sigiliului deținut de persoana desemnată.

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.

În raport cu specificul CT BUS Constanța, trebuie particularizat, dezvoltat și actualizat Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu, precum și detalierea prin liste de verificare a obiectivelor verificării, pentru fiecare operațiune cuprinsă în cadrul specific al CT BUS Constanța.

Totodată, trebuie stabilite și proiectele de operațiuni asupra cărora se va exercita controlul financiar preventiv propriu în formă electronică.

Listele de verificare constituie un ghid în exercitarea controlului financiar preventiv de către persoanele desemnate, aceste persoane având totodată și obligația de a formula propuneri de perfecționare a listelor respective.

În funcție de propunerile primite, de modificările legislative sau de alte condiții apărute, conducătorul CT BUS Constanța aprobă modificări ale listelor de verificare, asigurând astfel actualizarea acestora.

Controlul financiar preventiv propriu în formă electronică se exercită numai asupra acelor proiecte de operațiuni stabilite în mod expres de conducătorul entității și care nu contravin reglementărilor legale în vigoare.

Termenul pentru pronunțare (acordarea/refuzul vizei) se stabilește, prin decizie internă, de conducătorul CT BUS Constanța, în funcție de natura și de complexitatea operațiunilor cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

Proiectele de operațiuni și documentele justificative pentru care controlul financiar preventiv propriu se exercită **în formă electronică** trebuie 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;
- 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.

Datele din documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în **Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv**, datele minime care se înscriu în registru sunt cuprinse în anexa nr.1.3 la Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv din cadrul Ordinului nr. 923/2014, care trebuie să asigure:

- numerotarea în ordine cronologică, începând de la numărul 1 pentru fiecare an;
- 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.

Este interzisă inserarea intercalărilor, precum și a oricăror eliminări sau adăugiri ulterioare. Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventive se poate completa:

- în formă integral olografă;
- în formă integral electronică;
- în formă combinată.

Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv 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 privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv 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.

Indiferent de forma sub care se completează, **Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv** se arhivează/se păstrează pe o perioadă de 10 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia a fost întocmit.

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;
- 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.

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 CT BUS Constanța.

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

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, conducătorul CT BUS Constanța poate 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 CT BUS Constanța.

Documentele vizate și actele justificative care au însoțit proiectul de operațiune supus controlului financiar preventiv 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 procedurii specifice, aprobată de conducătorul CT BUS Constanța.

Termenul pentru pronunțare: (acordarea/refuzul vizei) se stabilește, prin decizie internă, de conducătorul CT BUS Constanța în funcție de natura și complexitatea operațiunilor cuprinse în cadrul general și/sau specific al operațiunilor supuse controlului preventiv. Termenul în care se acordă/se refuză viza CFPP este de maximum 48 de ore de la primirea documentelor ce necesită viza, astfel:

- Pentru documentele supuse vizei CFPP unde complexitatea este redusă spre medie, termenul de pronunțare este în aceeași zi, în timpul cel mai scurt, în funcție de volumul de acte/documente ce au fost distribuite de către compartimentele de specialitate, după priorități (EXEMPLU: Dispoziții de încasare, Dispoziții de delegare/deplasare internă sau externă, Deconturi de cheltuieli ale avansurilor acordate pentru deplasări interne/externe și/sau cheltuieli materiale în lei sau valută, facturi pentru utilități, chirii, achiziții de bunuri, servicii și lucrări cu valori medii, alte acte și/sau documente specifice).

- Pentru documentele supuse vizei CFPP unde complexitatea este ridicată, termenul de pronunțare este de cel mult două zile lucrătoare, în timpul cel mai scurt, în funcție de volumul de acte/documente au fost distribuite de către compartimentele de specialitate, după priorități (EXEMPLU: Contracte și/sau Comenzi pentru achizițiile de bunuri, servicii sau lucrări, centralizator de plată a salariilor, achizițiilor de bunuri, servicii sau lucrări a cărori valori solicită un grad ridicat de verificare sau care au prevăzute anumite clauze contractuale specifice).

Procedura de control financiar preventiv propriu

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, după ce au fost avizate juridic, după caz, respectându-se acest circuit pentru verificarea permanentă a încadrării în bugetul aprobat.

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.

Certificarea constă în aplicarea de către conducătorii compartimentelor de specialitate emitente, a ștampilei dreptunghiulare, cu mențiunea: se certifică în privința realității, regularității și legalității și se va înscrie numele și prenumele șefului de birou, de serviciu sau de compartiment, împreună cu semnătura olografă pe următoarele documente de referință, astfel: facturi pentru bunuri, servicii, lucrări, taxe de participare/publicare, ordine de delegare/deplasare, deconturi de cheltuieli materiale, state de salarii, procese-verbale de recepție a lucrărilor sau ale serviciilor, alte documente specifice unde este necesară viza de control financiar preventiv și unde va fi necesară și aprobarea conducerii, pe fiecare pagină, după caz.

Facturile vor fi însoțite de notele de intrare recepție (N.I.R.) și/sau de procesele -verbale de recepție a serviciilor sau lucrărilor, în original, semnate de către gestionari sau înlocuitorii legali ai acestora, înainte de se înainta documentele la viza CFPP.

Facturile, împreună cu anexele/centralizatoarele și procesele-verbale de recepție a serviciilor sau lucrărilor, vor fi înregistrate la Secretariatul CT |BUS Constanța, înainte de se întocmi Ordinul de plată.

Compartimentele de specialitate nu vor accepta facturi de plată, de la partenerii CT |BUS Constanța, **înainte de a se asigura că: există referat de necesitate aprobat**, există buget aprobat pentru articolul menționat în referat și că a fost încheiat(ă) un contract/ comandă sau act adițional, informându-i, din timp, pe partenerii CT |BUS Constanța, în acest sens.

Șefii sau înlocuitorii compartimentelor de specialitate vor aplica ștampila de certificare în privința realității, regularității și legalității și vor semna pe facturile interne sau externe, pentru bunuri,

servicii sau lucrări ori pentru taxe de orice natură – specifice CT BUS Constanța, trimise la viza CFPP, inclusiv pe facturile proforme, după caz.

În ceea ce privește contractele/comenzile sau actele adiționale de achiziții de bunuri, servicii și/sau lucrări, acestea, după înregistrare la Secretariatul CT BUS Constanța vor fi predate la viză, mai întâi, la Direcția juridică pentru verificarea termenelor de executare și finalizare, dacă sunt respectate condițiile tehnice și financiare stabilite, care va viza fiecare pagină, apoi se vor trimite către viza CFPP, viză ce va fi acordată pe fiecare pagină a contractului, alături de viza Direcției juridice. În același mod se va proceda cu contractele de sponsorizare, închiriere etc.

Actele adiționale ale contractelor încheiate, pe lângă menționarea clară a termenelor de executare și finalizare, vor avea menționate și următoarele informații: suma cu care se modifică valoarea inițială a contractului în plus sau în minus (fără și cu TVA), și valoarea contractului după modificare (fără și cu TVA).

Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu primește documentele, le înregistrează în registru, după care procedează la verificarea formală prin parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză, cu privire la: completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate (inclusiv a persoanelor care întocmesc documentele), precum și existența actelor justificative specifice operațiunii. În efectuarea CFPP 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.

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. 1.4 la Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv din cadrul Ordinului nr. 923/2014 și se menționează în coloana 8 din registru: "valoarea operațiunii restituite ...".

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.

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 CT BUS Constanța, pentru a dispune măsurile legale.

Dacă în urma verificării de fond operațiunea îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele bugetului aprobat, se acordă viza prin aplicarea sigiliului și semnăturii pe exemplarul documentului care se arhivează la entitatea publică.

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

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.

Capitolul III

REFUZUL DE VIZĂ

3.1. Refuzul de viză

Dacă în urma verificării se constată că operațiunile nu întrunesc condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv vor refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, consemnând acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu".

Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștința conducătorului CT BUS Constanța, 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 procedurii specifice aprobate de conducătorul CT BUS Constanța.

Efectuarea pe proprie 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 pe actul de decizie internă va fi transmisă persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern al entității publice.

Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu vor informa organul ierarhic superior, informare care se va face de îndată ce efectuarea operațiunii a fost dispusă, prin transmiterea unei copii după actul de decizie internă și de pe motivația refuzului de viză. Conducătorul organului ierarhic superior are obligația de a lua măsurile legale pentru restabilirea situației de drept.

CT BUS Constanța are obligația întocmirii rapoartelor trimestriale cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu, care vor cuprinde situația statistică a operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză, în perioada raportată.

Având în vedere că documentele justificative și documentele financiar-contabile care sunt supuse controlului financiar preventiv propriu pot conține date cu caracter personal referitoare la angajați și terți, compartimentele de specialitate din cadrul CT BUS Constanța și persoanele desemnate să exercite viza de control financiar preventiv propriu vor lua măsurile care se impun pentru protejarea acestor date.

Date cu caracter personal pot fi:

- numele și prenumele;
- data nașterii și domiciliul;
- codul numeric personal (CNP);
- codul personal de asigurări sociale (CPAS);
- datele din certificatele de concediu medical acordate, necesare pentru calcularea indemnizației corespunzătoare; etc.

Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu vor fi instruite în vederea protecției datelor cu caracter personal care se regăsesc în documentele supuse controlului financiar preventiv propriu (state de plată, dispoziții de plată, contracte de muncă/decizii de numire/ordine de numire etc.).

Capitolul IV

CONCLUZII ȘI PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A ACTIVITĂȚII DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

4.1. Concluzii și propuneri de îmbunătățire a activității de control financiar preventiv propriu

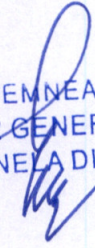
Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu este o metodă foarte bună de gestiune a resurselor, de cheltuire eficientă a acestora. Practica, însă a constatat că ar fi nevoie de îmbunătățiri în sensul:

- corelării cadrului juridic cu reglementările specifice ale Uniunii Europene,
- simplificării procedurilor, fără, însă a altera conținutul,
- eliminarea birocrăției, a pașilor intermediari,
- instruirea personalului din compartimentele specializate, a persoanelor care propun, angajează cheltuieli, deontologia profesională,
- identificarea locurilor sensibile de corupție, identificarea locurilor cu risc mare,
- fundamentarea bugetelor pe programe,
- implicării controlului financiar preventiv în activitatea de parteneriat public-privat.

BIBLIOGRAFIE:

1. O.G. nr. 119/1999 *privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;*
2. O.M.F.P. 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, cu modificările și completările ulterioare;*
3. O.U.G. nr. 34/2023 *privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;*
4. Manualul de control financiar preventiv elaborat de Ministerul Finanțelor Publice.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
MIHAELA ANDREI


CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
FULVIA ANTONELA DINESCU


Curriculum Vitae

PERSONAL

Nume **ALINA-STERIANA PASA**

Adresă

Număr de telefon

E-mail

Data de naștere

Loc de naștere

Sex **Femele**

Naționalitate **Română**

Stare civilă

Permis de conducere **Cat. B**

PROFIL

Spirit de inițiativă; menținerea unui standard ridicat al calității activității în condiții de stres de lungă durată; inițiativă și receptivitate la schimbare; abilitate și experiență în stabilirea și încadrarea în buget și la termen a activității; interes permanent pentru perfecționare în domeniul de activitate; calități de planificare și organizare în gestionarea concomitentă a mai multor sarcini; spirit întreprinzător, caracter dinamic, cooperant, capabil de a lucra în echipă; flexibilitate, loialitate și etică profesională.

EXPERIENȚĂ DE LUCRU

ian 2022 - Prezent

Expert contabil autorizat

P.F.A. PAȘA ALINA STERIANA, Constanța

- organizarea, conducerea, ținerea, verificarea și supravegherea contabilității, întocmirea și semnarea situațiilor financiare și executarea lucrărilor cu caracter fiscal, respectiv calculul de impozite, taxe și contribuții, întocmirea și depunerea de declarații fiscale și asigurarea reprezentării clientului în relația cu autoritățile;
- acordarea asistenței de specialitate privind organizarea și ținerea contabilității;
- efectuarea expertizelor financiar-contabile, inclusiv expertize financiar-contabile cu componenta fiscală, dispuse de organele judiciare sau solicitate de persoanele fizice ori juridice în condițiile prevăzute de lege și de reglementările CECCAR;

oct 2016 - ian 2022

Contabil șef

Gruparea de Jandarmi Mobilă "Tomis" Constanța, Bdul. I. C. Brătianu, nr. 268, Constanța, Constanța

- Asigurarea desfășurării normale a finanțării activităților și sarcinilor ce revin unității;
- Asigurarea aplicării legislației economico – financiară, a ordinelor M.A.I. și a ordonatorului terțiar de credite pentru rezolvarea misiunilor și sarcinilor încredințate, în limita resurselor alocate;
- Acordarea vizei pentru controlul financiar preventiv pentru toate operațiunile menționate în actul de numire;
- Organizarea evidenței financiare în cadrul unității în scopul asigurării integrale și la timp a fondurilor bănești necesare procesului pregătirii de luptă, întreținerii tehnicii din înzestrare și a funcționării cazărnilor, precum și plata drepturilor bănești ce se cuvin personalului în conformitate cu dispozițiile legale.

mar 2003 - sep 2016	Contabil șef <i>Unitatea Militară 0530 București, Str. Constantin Silvestri, nr. 1-5, Sector 4, București, București</i> - Asigurarea desfășurării normale a finanțării activităților și sarcinilor ce revin unității; - Asigurarea aplicării legislației economico – financiară, a ordinelor M.A.I. și a ordonatorului terțiar de credite pentru rezolvarea misiunilor și sarcinilor încredințate, în limita resurselor alocate; - Acordarea vizei de controlul financiar preventiv propriu asupra operațiunilor menționate în actul de numire; - Organizarea evidenței financiare în cadrul unității în scopul asigurării integrale și la timp a fondurilor bănești necesare procesului pregătirii de luptă, întreținerii tehnicii din înzestrare și a funcționării cazărnilor, precum și plata drepturilor bănești ce se cuvin personalului în conformitate cu dispozițiile legale.
aug 2002 - mar 2003	Ofițer specialist I financiar - contabilitate <i>Inspectoratul General al Jandarmeriei Române, Str. Jandarmeriei. Nr. 1-5, Sector 1, București, București</i> - Întocmirea dărilor de seamă financiar – contabile, a situațiilor informative cu caracter permanent; - Aplicarea legislației economico – financiară, a ordinelor M.A.I. și a ordonatorului terțiar de credite pentru rezolvarea misiunilor și sarcinilor încredințate, în limita resurselor alocate.
iul 2000 - aug 2002	Ofițer Specialist I financiar - contabilitate <i>Unitatea Militară 0465 București, Str. Jandarmeriei. Nr. 1-5, Sector 1, București</i> - Ținerea evidenței financiar – contabile pentru toate operațiunile de decontare; - Acordarea vizei de controlul financiar preventiv propriu asupra operațiunilor menționate în actul de numire; - Întocmirea cronologică și sistematică a notelor contabile pentru operațiunile patrimoniale derulate și înregistrarea în programul CONTBUG ;
iun 1999 - iun 2000	Contabil șef <i>Unitatea Militară 0495 Cernavodă, Jud. Constanța, Cernavodă</i> - Asigurarea desfășurării normale a finanțării activităților și sarcinilor ce revin unității; - Asigurarea aplicării legislației economico – financiare, a ordinelor M.A.I. și a ordonatorului terțiar de credite pentru rezolvarea misiunilor și sarcinilor încredințate, în limita resurselor alocate; - Acordarea vizei de controlul financiar preventiv propriu asupra operațiunilor menționate în actul de numire; - Organizarea evidenței financiare în cadrul unității în scopul asigurării integrale și la timp a fondurilor bănești necesare procesului pregătirii de luptă, întreținerii tehnicii din înzestrare și a funcționării cazărnilor, precum și plata drepturilor bănești ce se cuvin personalului în conformitate cu dispozițiile legale.
sep 1998 - iun 1999	Profesor suplینitor <i>Scoala cu clasele I-VIII Dunărea, Dunărea</i>
nov 1997 - aug 1988	Șef serviciu financiar <i>Primăria Oraș Cernavodă, Cernavodă</i>
sep 1997 - dec 1997	Profesor suplینitor <i>Școala cu cls. I-VIII Dunărea, Dunărea</i>
oct 1992 - aug 1996	Profesor suplینitor <i>Scoala cu clasele I-VIII Seimenii Mari, Seimenii Mari</i>

EDUCAȚIE ȘI CALIFICĂRI

mai 2014 - iun 2014	Certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi <i>Ministerul Finanțelor Publice – Școala de Finanțe Publice și Vamă, București</i>
---------------------	---

sep 2006 - sep 2008	Master - Contabilitate Internațională și Audit Financiar <i>Universitatea „Athenaeum” București, București</i>
iun 2005 - sep 2008	Certificat de atestare a calității de expert contabil <i>Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, București</i>
mai 2007 - iul 2007	Certificat de atestare a calității de consultant fiscal <i>Camera Consultanților Fiscali din România, București</i>
sep 2001 - iul 2002	Curs postuniversitar – Audit financiar contabil și fiscal <i>Academia de Studii Economice, București</i>
mai 2003 - iun 2003	Curs pregătire de bază pentru ofițeri <i>Școala de Aplicație pentru Ofițeri a Jandarmeriei Române „Mihai Viteazul”, București</i>
oct 1992 - feb 1998	Economist <i>Academia Universitară “Athenaeum” – Finanțe, Contabilitate și Informatică de Gestiune, București</i>
sep 1988 - iun 1992	Diploma de bacalaureat <i>Grup Școlar „Tomis” Constanța, Constanța</i>

ABILITĂȚI

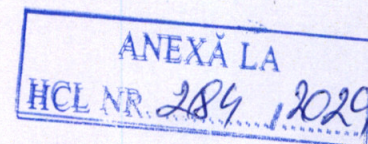
Utilizarea calculatorului (Windows, Microsoft Office	Experimentat
Engleză , Franceză	Intermediar
Permis de conducere Cat. B	

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
MINAELA ANDREI



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
FULVIA ANTONELA DINESCU





ISO 9001 SC 1221/01259
ISO 14001 SC 1221/01260
ISO 45001 SC 1221/01261
ISO 13816 SC 1221/01262

J13/60/1991 | RO1883902 | Str. Industrială nr. 8 | Constanța | Cont: RO23BTRL01401202694292XX BT | 0241-618581; 0241-694863 | ctbus.ro | office@ctbus.ro

SCRISOARE DE RECOMANDARE

Subsemnata Bela Inna Mihaela, în calitate de director financiar-economic din cadrul CT BUS Constanța, recomand pe doamna PAȘA ALINA-STERIANA, încadrată pe funcția de economist cfpp, în vederea obținerii vizei de control financiar preventiv propriu.

Doamna PAȘA ALINA-STERIANA este un bun profesionist în domeniul său de activitate, cu o experiență de peste 20 de ani în domeniul financiar-contabil, receptivă la elemente de noutate atât în domeniul său de activitate cât și în alte domenii conexe care ar putea să îi folosească în activitatea de zi cu zi.

Este un om implicat, care își asumă responsabilitatea și poate lua decizii, este o persoană cu abilitate de a găsi soluții la probleme, atentă la detalii, cu o gândire matură, cu spirit de echipă și cu o bună capacitate de relaționare interumană.

Având în vedere cele menționate mai sus, o recomand pe doamna PAȘA ALINA-STERIANA în vederea exercitării activității de control financiar preventiv propriu.

Director financiar-economic

Inna Mihaela BELA

**RECOMANDARE**

privind activitatea desfășurată de către doamna **PAȘA ALINA STERIANA**

De-a lungul perioadei în care a activat în cadrul Jandarmeriei Române a răspuns cu promptitudine la solicitările unității și a dovedit loialitate față de instituție, punând pe primul plan activitatea profesională.

A dovedit că are capacitate de a-și îndeplini sarcinile și atribuțiile în condiții de solicitare psihică și fizică intensă și că este rezistentă la acțiunea factorilor de stres.

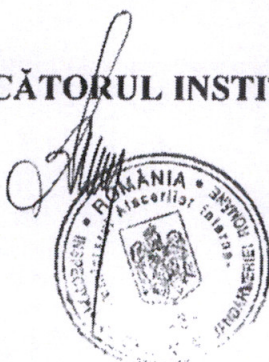
A manifestat preocupare pentru cunoașterea legislației care reglementează activitatea în domeniul financiar-contabil, dovedind capacitate de aplicare corectă a acesteia și de păstrare a confidențialității asupra lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului.

A dovedit conștiinciozitate și perseverență în muncă, spirit de echipă, dorință de perfecționare și abilități de învățare.

A manifestat inițiativă în muncă, receptivitate, capacitate de efort fizic, intelectual și de adaptare, randament în muncă și dorință de perfecționare în specialitatea în care și-a desfășurat activitatea.

Având în vedere experiența acumulată de către doamna PAȘA ALINA STERIANA în activitatea profesională desfășurată în cadrul instituției noastre, pe linie financiar-contabilă, recomandăm acordarea vizei de control financiar preventiv.

CONDUCĂTORUL INSTITUȚIEI



PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

MIHAELA ANDREI

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
FULVIA ANTONEL DINESCU

DECLARAȚIE
cu privire la incompatibilități specifice și conflicte de interese

Subsemnatul/a PASA V. ALINA - STERIANA având funcția de ECONOMIST CFP în cadrul DIRECȚIEI ECONOMICE cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la infracțiunea de fals în declarații, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate specifică sau conflict de interese prevăzute la pct. 4 lit. f) din anexa 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, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Data

08.07.2024

Semnătura

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
MIHAELA ANDREICONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
FULVIA ANTONELA DINESCU