

4.8 Direcția generală de control financiar preventiv

Secțiunea 1 - Dispoziții generale

Art. 1 Direcția generală de control financiar preventiv este organizată și funcționează în subordinea ministrului finanțelor publice, și cuprinde Corpul controlorilor delegați, așa cum a fost reglementat prin Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 În cadrul structurii organizatorice a Direcției generale de control financiar preventiv funcționează și Compartimentul de suport informațional al Corpului controlorilor delegați.

Secțiunea 2 - Organizarea Direcției generale de control financiar preventiv și funcțiile de conducere

Art. 3 (1) Structura organizatorică a Direcției generale de control financiar preventiv este următoarea:

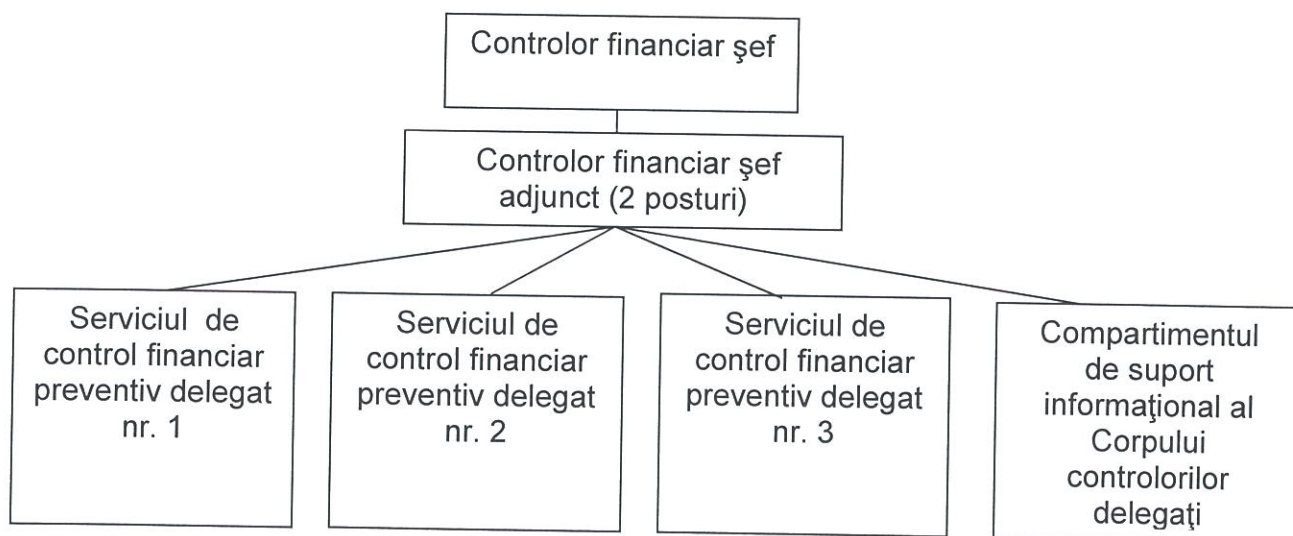
- ✓ Serviciul de control financiar preventiv delegat nr. 1;
- ✓ Serviciul de control financiar preventiv delegat nr. 2;
- ✓ Serviciul de control financiar preventiv delegat nr. 3;
- ✓ Compartimentul de suport informațional al Corpului controlorilor delegați.



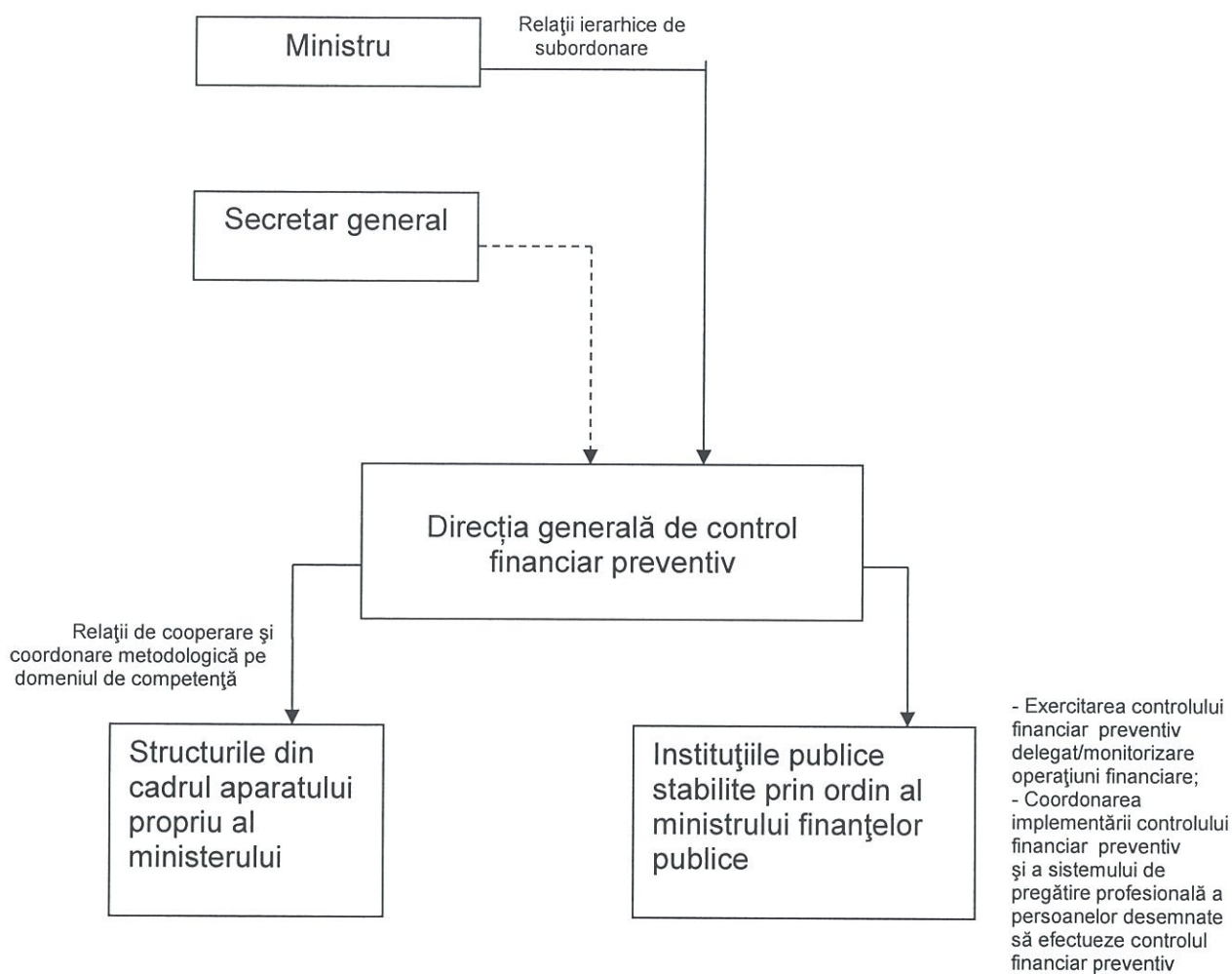
(2) Funcțiile de conducere existente la nivelul Direcției generale de control financiar preventiv sunt următoarele:

- Controlor financiar șef;
- Controlor financiar șef adjunct (2 posturi);
- Șef Serviciu de control financiar preventiv delegat nr. 1;
- Șef Serviciu de control financiar preventiv delegat nr. 2;
- Șef Serviciu de control financiar preventiv delegat nr. 3.

Organigrama Direcției generale de control financiar preventiv



Art. 4 – Relațiile existente între Direcția generală de control financiar preventiv și celelalte structuri din interiorul sau exteriorul ministerului sunt redată în diagrama de mai jos.



Secțiunea 3 - Atribuțiile specifice ale Direcției generale de control financiar preventiv

Art. 5 - Direcția generală de control financiar preventiv contribuie la realizarea atribuțiilor Ministerului Finanțelor Publice, prevăzute la art. 3 alin. (1), punctele 28, 98, 99, 102 și 103 din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6 – Atribuțiile serviciilor și compartimentului din cadrul Direcției generale de control financiar preventiv sunt următoarele:

(1) Serviciul de control financiar preventiv delegat nr.1

1. exercită, prin controlorii delegați din cadrul serviciului, activitatea de control financiar preventiv delegat și îndrumă metodologic controlul financiar preventiv propriu;
2. monitorizează, prin controlorii delegați din cadrul serviciului, operațiunile financiare la instituțiile publice la care controlul financiar preventiv s-a integrat în sfera răspunderii manageriale și îndrumă metodologic controlul financiar preventiv propriu;
3. propune măsuri pentru îmbunătățirea activității de control financiar preventiv delegat/monitorizare a operațiunilor financiare la instituțiile publice la care sunt numiți, prin aplicarea în activitatea controlorilor delegați a principiilor și practicilor avansate de bună conduită financiară și prin valorificarea propunerilor și contribuțiilor acestora;
4. analizează, prelucrează și elaborează informări asupra intențiilor și refuzurilor de viză emise de controlorii delegați din cadrul serviciului, precum și asupra aspectelor importante privind utilizarea fondurilor publice;



5. participă la elaborarea proiectului de raport anual privind controlul financiar preventiv, prin întocmirea sintezei intențiilor și refuzurilor de viză emise de controlorii delegați din cadrul serviciului;
6. participă la elaborarea raportului anual privind activitatea desfășurată de direcție conform art. 5 alin (3) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. analizează proiectele de norme metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu, elaborate de ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, ai bugetului asigurărilor sociale de stat, ai bugetului oricărui fond special, precum și pentru operațiunile structurilor care derulează fonduri comunitare și propune emiterea sau nu, a avizului solicitat de respectivii ordonatori principali de credite;
8. propune măsuri pentru dezvoltarea/perfecționarea cadrului legal și procedural în domeniul controlului financiar preventiv la entitățile publice, pe baza bunelor practici identificate în activitatea controlorilor delegați;
9. asigură secretariatul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial, constituită la nivelul Ministerului Finanțelor Publice, exercitând atribuțiile aprobate de președintele Comisiei;
10. formulează proiecte de răspuns la petițiile și scrisorile persoanelor fizice și persoanelor juridice, care i-au fost repartizate în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
11. participă la identificarea bunelor practici în domeniul controlului financiar preventiv și la diseminarea acestora către controlorii delegați din cadrul serviciului;
12. elaborează/actualizează proceduri formalizate;



13. participă la coordonarea pregătirii profesionale a persoanelor desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu la entitățile publice;
14. participă la organizarea periodică de cursuri de pregătire profesională pentru controlorii delegați din cadrul serviciului;
15. participă la elaborarea de note, memorandumuri sau alte lucrări destinate informării ministrului finanțelor publice, ca urmare a activității Corpului controlorilor delegați;
16. participă la formularea opiniilor neutre în cadrul comisiilor constituite prin decizie a controlorului financiar șef;
17. participă la identificarea, evaluarea și supravegherea riscurilor specifice direcției generale și stabilește instrumentele de control intern, necesare a fi implementate în cadrul serviciului, care să permită menținerea riscurilor în limite acceptabile;
18. participă la elaborarea sistemului de monitorizare și raportare a performanțelor pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice prin utilizarea aplicației Balanced Scorecard (BSC);
19. colaborează cu organizații naționale și internaționale în domeniul controlului intern;
20. contribuie la dezvoltarea și menținerea relațiilor de bună colaborare cu celelalte structuri organizatorice de specialitate din cadrul ministerului, precum și cu entitățile publice la care sunt numiți controlori delegați.



(2) Serviciul de control financiar preventiv delegat nr. 2

1. exercită, prin controlorii delegați din cadrul serviciului, activitatea de control financiar preventiv delegat și îndrumă metodologic controlul financiar preventiv propriu;
2. monitorizează, prin controlorii delegați din cadrul serviciului, operațiunile financiare la instituțiile publice la care controlul financiar preventiv s-a integrat în sfera răspunderii manageriale și îndrumă metodologic controlul financiar preventiv propriu;
3. propune măsuri pentru îmbunătățirea activității de control financiar preventiv delegat/monitorizare a operațiunilor financiare la instituțiile publice la care sunt numiți controlorii delegați, prin aplicarea în activitatea controlorilor delegați a principiilor și practicilor avansate de bună conduită financiară și prin valorificarea propunerilor și contribuțiilor acestora;
4. analizează, prelucrează și elaborează informări asupra intențiilor și refuzurilor de viză emise de controlorii delegați din cadrul serviciului, precum și asupra aspectelor importante privind utilizarea fondurilor publice;
5. elaborează proiectul raportului anual privind controlul financiar preventiv la nivelul instituțiilor publice la care se exercita funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat, al bugetului oricărui fond special;
6. elaborează raportul anual privind activitatea desfășurată de direcție conform art. 5 alin (3) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. analizează documentele privind numirea, suspendarea, destituirea sau schimbarea personalului care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu, primite de la entitățile publice în care se exercită funcția



- de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat, precum și al bugetului oricărui fond special și întocmește propunerile privind emiterea sau nu a acordului solicitat;
8. propune măsuri pentru dezvoltarea/perfecționarea cadrului legal și procedural în domeniul controlului financiar preventiv la entitățile publice, pe baza bunelor practici identificate în activitatea controlorilor delegați;
 9. asigură secretariatul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial, constituită la nivelul Ministerului Finanțelor Publice, exercitând atribuțiile aprobate de președintele Comisiei;
 10. formulează proiecte de răspuns la petițiile și scrisorile persoanelor fizice și persoanelor juridice, care i-au fost repartizate în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
 11. participă la identificarea bunelor practici în domeniul controlului financiar preventiv și la diseminarea acestora către controlorii delegați din cadrul serviciului;
 12. elaborează/actualizează proceduri formalizate;
 13. participă la coordonarea pregătirii profesionale a persoanelor desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu la entitățile publice;
 14. participă la organizarea periodică de cursuri de pregătire profesională pentru controlorii delegați din cadrul serviciului;
 15. participă la elaborarea de note, memorandumuri sau alte lucrări destinate informării ministrului finanțelor publice, ca urmare a activității Corpului controlorilor delegați;
 16. participă la formularea opiniilor neutre în cadrul comisiilor constituite prin decizie a controlorului financiar șef;



17. participă la identificarea, evaluarea și supravegherea riscurilor specifice direcției generale și stabilește instrumentele de control intern, necesare a fi implementate în cadrul serviciului, care să permită menținerea riscurilor în limite acceptabile;
18. participă la elaborarea sistemului de monitorizare și raportare a performanțelor pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice prin utilizarea aplicației Balanced Scorecard (BSC);
19. colaborează cu organizații naționale și internaționale în domeniul controlului intern;
20. contribuie la dezvoltarea și menținerea relațiilor de bună colaborare cu celelalte structuri organizatorice de specialitate din cadrul ministerului, precum și cu entitățile publice la care sunt numiți controlori delegați.

(3) Serviciul de control financiar preventiv delegat nr. 3

1. exercită, prin controlorii delegați din cadrul serviciului, activitatea de control financiar preventiv delegat și îndrumă metodologic controlul financiar preventiv propriu;
2. monitorizează, prin controlorii delegați din cadrul serviciului, operațiunile financiare la instituțiile publice la care controlul financiar preventiv s-a integrat în sfera răspunderii manageriale și îndrumă metodologic controlul financiar preventiv propriu;
3. propune măsuri pentru îmbunătățirea activității de control financiar preventiv delegat/monitorizare a operațiunilor financiare la instituțiile publice la care sunt numiți, prin aplicarea în activitatea controlorilor delegați a principiilor și practicilor avansate de bună conduită financiară și prin valorificarea propunerilor și contribuțiilor acestora;



4. analizează, prelucrează și elaborează informări asupra intențiilor și refuzurilor de viză emise de controlorii delegați din cadrul serviciului, precum și asupra aspectelor importante privind utilizarea fondurilor publice;
5. participă la elaborarea proiectului de raport anual privind controlul financiar preventiv, prin întocmirea sintezei intențiilor și refuzurilor de viză emise de controlorii delegați din cadrul serviciului;
6. participă la elaborarea raportului anual privind activitatea desfășurată de direcție conform art. 5 alin (3) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. analizează propunerile ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, ai bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetului oricărui fond special, privind emiterea acordului pentru evaluarea activității personalului care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu și întocmește propunerile privind emiterea sau nu a acordului solicitat;
8. propune măsuri pentru dezvoltarea/perfecționarea cadrului legal și procedural în domeniul controlului financiar preventiv la entitățile publice, pe baza bunelor practici identificate în activitatea controlorilor delegați;
9. asigură secretariatul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial, constituită la nivelul Ministerului Finanțelor Publice, exercitând atribuțiile aprobate de președintele Comisiei;
10. formulează proiecte de răspuns la petițiile și scrisorile persoanelor fizice și persoanelor juridice, care i-au fost repartizate în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
11. participă la identificarea bunelor practici în domeniul controlului financiar preventiv și la diseminarea acestora către controlorii delegați din cadrul serviciului;



12. elaborează/actualizează proceduri formalizate;
13. participă la coordonarea pregătirii profesionale a persoanelor desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu la entitățile publice;
14. participă la organizarea periodică de cursuri de pregătire profesională pentru controlorii delegați din cadrul serviciului;
15. participă la elaborarea de note, memorandumuri sau alte lucrări destinate informării ministrului finanțelor publice, ca urmare a activității Corpului controlorilor delegați;
16. participă la formularea opiniilor neutre în cadrul comisiilor constituite prin decizie a controlorului financiar șef;
17. participă la identificarea, evaluarea și supravegherea riscurilor specifice direcției generale și stabilește instrumentele de control intern, necesare a fi implementate în cadrul serviciului, care să permită menținerea riscurilor în limite acceptabile;
18. participă la elaborarea sistemului de monitorizare și raportare a performanțelor pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice prin utilizarea aplicației Balanced Scorecard (BSC);
19. colaborează cu organizații naționale și internaționale în domeniul controlului intern;
20. contribuie la dezvoltarea și menținerea relațiilor de bună colaborare cu celelalte structuri din cadrul ministerului, precum și cu entitățile publice la care sunt numiți controlori delegați.



(4) Compartimentul de suport informațional al Corpului controlorilor delegați:

1. elaborează și înaintează controlorului financiar șef/controlorilor financiari șefi adjuncți, spre semnare:

a) proiectele ordinelor de numire a controlorilor delegați la ordonatorii de credite, cu tipurile de operațiuni care se supun controlului financiar preventiv delegat/monitorizării, precum și cu limitele valorice peste care se efectuează aceste activități;

b) alte proiecte de ordine ale ministrului finanțelor publice, specifice domeniului de activitate al Direcției generale de control financiar preventiv;

2. întocmește proiectele scrisorilor de comunicare către ordonatorii de credite a prevederilor din ordinele ministrului finanțelor publice;

3. asigură organizarea și actualizarea evidenței privind activitatea controlorilor delegați, prin colectarea, prelucrarea și înregistrarea statistică a informațiilor privind activitatea de control financiar preventiv delegat/monitorizare;

4. asigură colectarea, prelucrarea și înregistrarea statistică a informațiilor privind activitatea de control financiar preventiv propriu de la nivelul instituțiilor publice la care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat și al bugetului oricărui fond special;

5. asigură realizarea schimbului de informații între controlorii delegați;

6. organizează și ține evidența tuturor cursurilor de pregătire profesională pentru personalul direcției, în colaborare cu Școala de finanțe publice și vamă;

7. organizează și ține evidența instruirii profesionale în domeniul controlului financiar preventiv a personalului din cadrul instituțiilor publice, în colaborare cu Școala de finanțe publice și vamă;



8. asigură interfața de comunicare cu Direcția generală managementul resurselor umane, referitor la întocmirea lucrărilor specifice acestui domeniu, privind personalul direcției generale;
9. transmite periodic controlorilor delegați informații cu privire la actele normative nou apărute în Monitorul Oficial al României, cu relevanță asupra activității acestora;
10. participă la realizarea materialelor/lucrărilor care sunt în responsabilitatea direcției generale, în calitate de membru al secretariatului Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial, constituită la nivelul Ministerului Finanțelor Publice;
11. asigură secretariatul direcției generale și menținerea unui sistem adecvat de arhivare a documentelor aflate în responsabilitatea direcției;
12. gestionează și actualizează baza de date SIDOC la nivelul direcției generale.

