



MINISTERUL FINANTELOR

B-dul Libertății nr. 16 sector 5, București

Procedură operațională
Elaborarea informărilor și a raportului anual
privind controlul financiar preventiv
Cod: PO – 25.10
Ediția I, 05.IX.2023, Revizia 1

Ministerul Finanțelor	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.10	
		Ed. I	Rev. 1
	Elaborarea informărilor și a raportului anual privind controlul financiar preventiv	pag. 2/16	

Cuprins

Formular pagina de gardă	
Cuprins.....	pag. 2
Formular evidență modificări.....	pag. 3
Conținutul propriu-zis al procedurii.....	pag. 4
Formular analiză procedură.....	pag. 12
Lista de difuzare a procedurii.....	pag. 13
Anexe	pag. 14

Ministerul Finanțelor	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-25.10	
			Ed. I	Rev. 1
	Elaborarea informărilor și a raportului anual privind controlul financiar preventiv		pag. 3/16	

Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
<u>1</u>	<u>I</u>	<u>27.11.2015</u>	<u>1</u>	<u>05.09.2023</u>	<u>1-16</u>	Înlocuirea Ediției I, Revizia 0 cu Ediția I, Revizia 1	
<u>2</u>	<u>I</u>	<u>27.11.2015</u>	<u>1</u>	<u>05.09.2023</u>	<u>1-16</u>	Înlocuirea denumirii Ministerului Finanțelor Publice cu Ministerul Finanțelor	
<u>3</u>	<u>I</u>	<u>27.11.2015</u>	<u>1</u>	<u>05.09.2023</u>	<u>4</u>	Înlocuirea Ordinului Secretariatului General al Guvernului (OSGG) nr. 400/2015 cu OSGG nr. 600/2018	
<u>4</u>	<u>I</u>	<u>27.11.2015</u>	<u>1</u>	<u>05.09.2023</u>	<u>4</u>	Înlocuirea OMFP nr. 3.932/2015 cu OMF nr. 1.426/2023 pentru aprobarea Ed. IV, Rev. 4 a PO-25.01	
<u>5</u>	<u>I</u>	<u>27.11.2015</u>	<u>1</u>	<u>05.09.2023</u>	<u>4</u>	Înlocuirea OMFP nr. 3.933/2015 cu OMF nr. 1.702/2023 pentru aprobarea Ed. IV, Rev. 4 a PO-25.02	
<u>6</u>	<u>I</u>	<u>27.11.2015</u>	<u>1</u>	<u>05.09.2023</u>	<u>4</u>	Actualizarea denumirii OMEF nr. 998/2008	
<u>7</u>	<u>I</u>	<u>27.11.2015</u>	<u>1</u>	<u>05.09.2023</u>	<u>7</u>	Actualizarea termenului de transmitere a rapoartelor și situațiilor lunare întocmite de CD conform PO-25.01 și PO-25.02	
<u>8</u>	<u>I</u>	<u>27.11.2015</u>	<u>1</u>	<u>05.09.2023</u>	<u>7-8</u>	Introducerea termenelor pentru centralizarea și prelucrarea datelor și întocmirea proiectului de raport anual	
<u>9</u>	<u>I</u>	<u>27.11.2015</u>	<u>1</u>	<u>05.09.2023</u>	<u>15</u>	Înlocuirea termenilor „numire, suspendare, schimbare, destituire” cu „desemnare/încetare calitate de persoană desemnată”	

Ministerul Finanțelor	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.10	
	Elaborarea informărilor și a raportului anual privind controlul financiar preventiv	Ed. I	Rev. 1
		pag. 4/16	

1.0. Scop

Procedura stabilește un cadru unitar de colectare, verificare, analiză și prelucrare a datelor aferente activităților desfășurate de Direcția generală de control financiar preventiv, în vederea elaborării informărilor și a raportului anual privind controlul financiar preventiv la nivelul instituțiilor publice la care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și al bugetului oricărui fond special.

2.0. Domeniul de aplicare

Procedura este aplicabilă Direcției generale de control financiar preventiv.

3.0. Documente de referință

- 3.1. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2. 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, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.3. Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 3.4. Ordinul ministrului finanțelor nr. 1.426/2023 pentru aprobarea Ediției IV, Revizia 4 a procedurii operaționale privind „Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv delegat”, PO-25.01;
- 3.5. Ordinul ministrului finanțelor nr. 1.702/2023 pentru aprobarea Ediției IV, Revizia 4 a procedurii operaționale privind „Organizarea și exercitarea monitorizării operațiunilor la instituțiile publice la care controlul financiar preventiv a fost integrat în sfera răspunderii manageriale”, PO-25.02;
- 3.6. Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 998/2008 pentru aprobarea procedurii de sistem „Realizarea procedurilor documentate”, cu modificările și completările ulterioare.

4.0. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- (1) **Control financiar preventiv** = activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora;
- (2) **Monitorizarea operațiunilor financiare** = activitatea de verificare ulterioară, de către controlorii delegați, a operațiunilor financiare ale instituțiilor publice la care controlul financiar preventiv a fost integrat în sfera răspunderii manageriale, din punctul de vedere al respectării condițiilor de legalitate, regularitate și de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau a creditelor de angajament, după caz;
- (3) **Monitorizare/îndrumare metodologică a controlului financiar preventiv propriu** = activitate desfășurată de controlorii delegați cu scopul de a supraveghea respectarea, de către instituțiile publice la care sunt numiți, a cerințelor legale în domeniul organizării și exercitării controlului financiar preventiv, precum și de a facilita asimilarea și punerea în practică, de către personalul care desfășoară activitatea de control financiar preventiv, a conceptelor, prevederilor legale, instrucțiunilor metodologice și procedurale din domeniul controlului financiar preventiv;

Ministerul Finanțelor	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.10	
	Elaborarea informărilor și a raportului anual privind controlul financiar preventiv	Ed. I	Rev. 1
		pag. 5/16	

- (4) **Controlor delegat** = funcționarul public al Ministerului Finanțelor, care exercită atribuții de control financiar preventiv delegat, în mod independent;
- (5) **Persoană desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu** = persoană din cadrul compartimentelor de specialitate, numită de conducătorul entității publice pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau persoana care îndeplinește această atribuție pe bază de contract, în condițiile legii;
- (6) **Ordonator de credite** = persoană împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni;
- (7) **Instituții publice** = denumire generică ce include Parlamentul, Administrația Prezidențială, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice, alte autorități publice, instituțiile publice autonome, precum și instituțiile din subordinea/coordonarea acestora, finanțate din bugetele prevăzute la art.1 alin. (2) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- (8) **Fonduri publice** = sumele alocate din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele instituțiilor publice autonome, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul fondurilor provenite din credite externe contractate sau garantate de stat și ale căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice, bugetul fondurilor externe nerambursabile, credite externe contractate sau garantate de autoritățile administrației publice locale, împrumuturi interne contractate de autoritățile administrației publice locale, precum și din bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetele locale.

4.2. Abrevieri

- (1) **MF** = Ministerul Finanțelor;
- (2) **DGCFP** = Direcția generală de control financiar preventiv;
- (3) **CD** = controlor delegat/controlori delegați;
- (4) **CFP** = control financiar preventiv;
- (5) **CFPD** = control financiar preventiv delegat;
- (6) **M** = Monitorizarea operațiunilor financiare;
- (7) **CFPP** = control financiar preventiv propriu;
- (8) **OMF** = ordinul ministrului finanțelor
- (9) **OMFP** = ordinul ministrului finanțelor publice;
- (10) **Serviciul 1** = Serviciul de control financiar preventiv delegat nr. 1;
- (11) **Serviciul 2** = Serviciul de control financiar preventiv delegat nr. 2;
- (12) **Serviciul 3** = Serviciul de control financiar preventiv delegat nr. 3;
- (13) **Compartimentul** = Compartimentul de suport informațional al Corpului controlorilor delegați;
- (14) **Informare** = Informare cu privire la intențiile și refuzurile de viză pentru care ordonatorul de credite a dispus efectuarea operațiunilor prin acte de decizie internă, precum și cu privire la aspectele importante ale administrării fondurilor publice rezultate din activitatea de control financiar preventiv delegat/monitorizare a operațiunilor financiare;

Ministerul Finanțelor	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.10	
	Elaborarea informărilor și a raportului anual privind controlul financiar preventiv	Ed. I	Rev. 1
		pag. 6/16	

(15) **Raportul anual** = Raportul anual privind controlul financiar preventiv la nivelul instituțiilor publice la care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și al bugetului oricărui fond special.

5.0. Descrierea procedurii

5.1. Modul de raportare a informațiilor

- (1) Activitatea de raportare are caracter periodic, realizându-se cu o frecvență prestabilită, după caz, zilnic, lunar, trimestrial, anual.
- (2) **Raportarea zilnică** se efectuează individual de fiecare CD către controlorul financiar șef, ori de câte ori constată, în urma verificărilor, încălcări ale condițiilor de legalitate, regularitate și încadrare în limita/destinația creditelor bugetare sau creditelor de angajament, după caz, aplicabile proiectelor de operațiuni prezentate la viza de CFPD sau operațiunilor prezentate la monitorizare, ori deficiențe în organizarea și exercitarea CFPP, prin emiterea de:
 - 1 intenții de refuz de viză (formular F-PO-25.01.11);
 - 2 refuzuri de viză (formular F-PO-25.01.12);
 - 3 avize consultative (formularele F-PO-25.01.07 și F-PO-25.02.09);
 - 4 note de restituire (formular F-PO-25.01.10);
 - 5 informări (formularele F-PO-25.01.08, F-PO-25.02.07 și F-PO-25.02.08).
- (3) **Raportarea lunară** se efectuează de CD către controlorul financiar șef, cu privire la activitatea de CFPD (formularele F-PO-25.01.13 și F-PO-25.01.14) și la activitatea de monitorizare a operațiunilor financiare (formular F-PO-25.02.11).
- (4) **Raportarea trimestrială** se efectuează de către:
 - 1 CD către controlorul financiar șef, cu privire la activitatea de monitorizare și îndrumare metodologică a CFPP, pe formatul - model cuprins în Anexa nr. 2;
 - 2 ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special, cu privire la activitatea de control financiar preventiv, conform machetei din Anexa nr. 1.8 la normele metodologice aprobate prin OMFP nr.923/2014.
- (5) **Informarea** ministrului finanțelor se realizează de către controlorul financiar șef, cu privire la intențiile și refuzurile de viză pentru care ordonatorul de credite a dispus efectuarea operațiunilor prin acte de decizie internă, precum și cu privire la aspectele importante privind utilizarea fondurilor publice, rezultate din activitatea de CFPD/M.
- (6) **Raportarea anuală** se efectuează de către controlorul financiar șef, cu privire la controlul financiar preventiv la nivelul instituțiilor publice la care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și al bugetului oricărui fond special, care se prezintă ministrului finanțelor, precum și Guvernului, odată cu conturile generale anuale de execuție a bugetelor prevăzute de lege.

5.2. Colectarea, verificarea, analiza și prelucrarea datelor

- (1) CD transmite:
 - 1 zilnic, prin e-mail, o copie după intenția de refuz de viză (formularul F-PO-25.01.11), refuzul de viză (formularul F-PO-25.01.12), avizul consultativ (formularele F-PO-25.01.07 și F-PO-25.02.09), informarea ordonatorului de credite (formularele F-PO-25.01.08, F-PO-25.02.07 și

Ministerul Finanțelor	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.10	
	Elaborarea informărilor și a raportului anual privind controlul financiar preventiv	Ed. I	Rev. 1
		pag. 7/16	

F-PO-25.02.8) și nota de restituire (formularul F-PO-25.01.10), elaborate și comunicate în scris ordonatorului de credite, în urma parcurgerii procedurii de control, ca urmare a neîndeplinirii condițiilor de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, precum și în legătură cu operațiunile analizate în cadrul activității de monitorizare în scopul informării operative a controlorului financiar șef, cu privire la situațiile deosebite constatate și semnalate;

2 lunar, prin e-mail, până la datele prevăzute în procedurile operaționale PO-25.01 și PO-25.02:

- a) raportul privind activitatea de CFPD;
- b) raportul privind activitatea de monitorizare a operațiunilor;
- c) situația privind intențiile de refuz de viză, refuzurile de viză, avizele consultative și notele de restituire referitoare la activitatea de CFPD;

3 trimestrial, prin e-mail, până la finele lunii următoare trimestrului de raportare, *Raportul privind activitatea de monitorizare și îndrumare metodologică a controlului financiar preventiv propriu la* (denumirea instituției publice) pe trimestrul.../anul..... .

(2) Documentele/informațiile se analizează și se prelucrează, pe ordonatori de credite, de către șefii serviciilor 1, 2 și 3 trimestrial, până la finele lunii următoare trimestrului încheiat, iar sinteza acestora, întocmită de aceștia pentru activitatea controlorilor delegați din cadrul serviciului pe care-l coordonează, se cuprinde, după caz, în informări și în Raportul anual.

(3) Compartimentul centralizează datele cuprinse în:

1 Formularele F-PO-25.01.13 și F-PO-25.02.11 și elaborează până la finele lunii următoare celei încheiate, respectiv anual, până la finele lunii următoare anului încheiat, următoarele documente:

- a) Situația operațiunilor supuse CFPD;
- b) Sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză de CFPD;
- c) Sinteza operațiunilor refuzate la viza de CFPD și efectuate pe propria răspundere a conducătorului entității publice;
- d) Situația operațiunilor supuse monitorizării;
- e) Sinteza operațiunilor care nu îndeplinesc condițiile de legalitate, regularitate și după caz, de încadrare în limita și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, și/sau condițiile de formă.

2 Rapoartele trimestriale privind activitatea de control financiar preventiv, întocmite de ordonatorii principali de credite conform machetei din Anexa nr. 1.8 la normele metodologice aprobate prin OMFP nr. 923/2014, și elaborează până la data de 15 a celei de a doua luni următoare trimestrului încheiat, următoarele documente:

- a) Situația operațiunilor supuse CFPP;
- b) Sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză de CFPP;
- c) Sinteza operațiunilor refuzate la viza de CFPP și efectuate pe propria răspundere a conducătorului entității publice.

3 Cataloagele/foile de prezență la cursurile/seminariile de pregătire profesională organizate de DGCFP împreună cu Școala de finanțe publice și vamă sau cu alte organizații, și elaborează *Situația cursurilor de pregătire profesională organizate de DGCFP împreună cu Școala de*

Ministerul Finanțelor	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.10	
		Ed. I	Rev. 1
	Elaborarea informărilor și a raportului anual privind controlul financiar preventiv	pag. 8/16	

finanțe publice și vamă sau cu alte organizații, care se transmite șefului serviciului 2, până la finele lunii următoare anului încheiat.

- 4 Situațiile centralizatoare trimestriale/anuale se transmit, pentru verificare, analiză și prelucrare șefilor de servicii.

5.3. Elaborarea informărilor și rapoartelor

- (1) Șefii de servicii elaborează, ori de câte ori este cazul, din dispoziția controlorului financiar șef, informări cu privire la intențiile și refuzurile de viză pentru care ordonatorii de credite au dispus efectuarea operațiunilor prin acte de decizie internă, precum și cu privire la aspectele importante privind utilizarea fondurilor publice, rezultate din activitatea de CFPD/M.
- (2) Pentru elaborarea Informării, șefii de servicii analizează, verifică și, după caz, corelează și/sau prelucrează situațiile/informațiile de la pct. 5.2, pe segmentul de activitate a controlorilor delegați din cadrul serviciului pe care-l coordonează.
- (3) Proiectul Informării se predă, însoțit de toate documentele care au stat la baza întocmirii acestuia, controlorilor financiari șefi adjuncți, pentru analizare și verificare/revizuire.
- (4) După elaborarea formei finale a Informării, aceasta, semnată de conducerea direcției, se prezintă, spre avizare, secretarului de stat/secretarului general/secretarului general adjunct, coordonator al DGCFP și spre informare, ministrului finanțelor.
- (5) Pentru elaborarea Raportului anual, folosind informațiile cuprinse în situațiile de la pct. 5.2., șefii serviciilor 1, 2 și 3:
 - 1 calculează anual, până la data de 20 a lunii ianuarie a anului următor, pentru anul anterior, indicatori de rezultat și/sau de performanță cu privire la obiectivele specifice activității direcției pentru perioada raportată, compară cu indicatorii din perioada corespunzătoare a anului precedent și/sau perioada anterioară de raportare, efectuează analize și formulează concluzii.
 - 2 evidențiază principalele activități desfășurate de CD în perioada de raportare, însoțite de prezentarea sintetică a celor mai importante constatări și a modului de soluționare a acestora, cuprinse în intențiile de refuz de viză, refuzurile de viză, avizele consultative, notele de informare a ordonatorului de credite și notele de restituire a proiectelor de operațiuni, până la 28 februarie anul următor, pentru anul anterior.
 - 3 prezintă celelalte activități desfășurate la nivelul DGCFP, concretizate în:
 - a) participarea personalului direcției la promovarea unor acte normative;
 - b) formularea și transmiterea unor puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative sau procedurilor elaborate de compartimente din minister;
 - c) organizarea de seminarii, cursuri, întâlniri de lucru, dezbateri, prin care se realizează transferul de cunoștințe și bune practici în domeniul organizării și exercitării CFP;
 - d) consultanță/răspunsuri pe probleme din domeniul organizării și exercitării CFP, la solicitarea compartimentelor din minister sau a altor entități publice.
 - 4 precizează principalele obiective, activități și măsuri de acțiune pentru creșterea performanței activității de CFPD/M la instituțiile publice, pentru perioada următoare.
- (6) Proiectul Raportului anual, elaborat de șeful serviciului 2, cu participarea șefilor serviciilor 1 și 3, se predă, însoțit de toate documentele care au stat la baza întocmirii acestuia, controlorilor financiari șefi adjuncți, în scopul verificării/revizuirii, până la data de 5 mai anul următor, pentru anul anterior.

Ministerul Finanțelor	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.10	
		Ed. I	Rev. 1
	Elaborarea informărilor și a raportului anual privind controlul financiar preventiv	pag. 9/16	

- (7) După elaborarea formei finale a Raportului anual, respectiv 31 mai al anului următor, pentru anul anterior, acesta, semnat de conducerea direcției, se prezintă, spre avizare, secretarului de stat/secretarului general/secretarului general adjunct, coordonator al DGCFP și spre aprobare, ministrului finanțelor.
- (8) Raportul anual se prezintă Guvernului odată cu conturile generale anuale de execuție a bugetelor prevăzute de lege.

6.0. Responsabilități

6.1. Compartimentul:

- (1) colectează, verifică și centralizează datele cuprinse în formularele F-PO-25.01.13 și F-PO-25.02.11, în rapoartele trimestriale privind activitatea de control financiar preventiv propriu, întocmite de ordonatorii principali de credite, precum și în cataloagele/foile de prezentă la cursurile de pregătire profesională, organizate de DGCFP;
- (2) elaborează situațiile centralizatoare prevăzute la pct. 5.2 (3).

6.2. CD:

- (1) transmit, către DGCFP, la termenele prevăzute în proceduri, formularele:
- 1 F-PO-25.01.07 și F-PO-25.02.09 - Aviz consultativ;
 - 2 F-PO-25.01.08 – Informare ordonator de credite în legătură cu activitatea de control financiar preventiv propriu;
 - 3 F-PO-25.01.10 – Notă de restituire;
 - 4 F-PO-25.01.11 – Intenție de refuz de viză;
 - 5 F-PO-25.01.12 – Refuz de viză;
 - 6 F-PO-25.01.13 – Raport privind activitatea de control financiar preventiv delegat;
 - 7 F-PO-25.01.14 – Situația privind intențiile de refuz de viză, refuzurile de viză, avizele consultative și notele de restituire referitoare la activitatea de control financiar preventiv delegat, pe luna.../anul,la(denumirea instituției publice);
 - 8 F-PO-25.02.07 - Informare în legătură cu operațiunile care nu îndeplinesc condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limita și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, precum și/sau condițiile de formă;
 - 9 F-PO-25.02.08 – Informare în legătură cu activitatea de control financiar preventiv propriu;
 - 10 F-PO-25.02.11 – Raport privind activitatea de monitorizate a operațiunilor.
- (2) elaborează și transmit la DGCFP rapoarte trimestriale cu privire la activitatea de monitorizare și îndrumare metodologică a CFPP la ordonatorii de credite la care sunt numiți, pe formatul - model cuprins în Anexa nr. 2;
- (3) verifică și semnează pentru verificare rapoartele trimestriale privind activitatea de control financiar preventiv propriu, întocmite de ordonatorii principali de credite la care sunt numiți.

6.3. Șefii de servicii:

Ministerul Finanțelor	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.10	
	Elaborarea informărilor și a raportului anual privind controlul financiar preventiv	Ed. I	Rev. 1
		pag. 10/16	

(1) analizează, verifică, prelucrează conținutul documentelor/rapoartelor transmise de CD, precum și al situațiilor centralizatoare lunare, trimestriale, anuale, după caz, privind activitatea de CFPD/M și CFPP, și formulează observații și propuneri de măsuri de îmbunătățire a activității de CFPD/M/CFPP, dacă este cazul;

(2) elaborează proiectul informărilor și Raportului anual.

6.4. Controlorii financiari șefi adjuncți:

(1) analizează, avizează și urmăresc implementarea propunerilor înaintate de șefii de servicii, în legătură cu măsurile de acțiune pentru creșterea performanței activității de CFPD/M la instituțiile publice;

(2) analizează și revizuiesc proiectele informărilor și Raportului anual.

6.5. Controlorul financiar șef:

(1) asigură cadrul organizațional și informațional pentru definitivarea situațiilor centralizatoare;

(2) analizează, aprobă și urmărește implementarea propunerilor formulate de șefii de servicii și avizate de controlorii financiari șefi adjuncți, în legătură cu măsurile de îmbunătățire a activității de CFPD/M, precum și a activității de monitorizare și îndrumare metodologică a CFPP la instituțiile publice la care sunt numiți CD;

(3) analizează și semnează forma finală a informărilor;

(4) analizează și semnează proiectul Raportului anual.

6.6. Secretarul de stat/Secretarul general/secretarul general adjuncț, coordonator al DGCFP:

(1) avizează informările;

(2) avizează proiectul Raportului anual.

6.7. Ministrul finanțelor:

(1) aprobă Raportul anual.

7.0. Formulare

Nu este cazul.

Ministerul Finanțelor	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.10	
		Ed. I	Rev. 1
	Elaborarea informărilor și a raportului anual privind controlul financiar preventiv	pag. 11/16	

8.0. Anexe

8.1. Anexa nr. 1 - Diagrama de proces pentru realizarea procedurii

8.2. Anexa nr. 2 - Raport privind activitatea de monitorizare și îndrumare metodologică a controlului financiar preventiv propriu la (denumirea instituției publice) pe trimestrul.../anul.....

