

**DISPOZIȚIA Nr.73/2021**

**Privind exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Comunei Săsciori, județul Alba**

Primarul comunei Săsciori, județul Alba,

**Având în vedere:**

- raportul de audit intern nr.1633/09.12.2020 al ACOR-filiala Județeană Alba, înregistrat la Primăria comunei Săsciori cu nr.9773/10.12.2020, prin care recomandă ca dispoziția de numire a persoanei împuternicite să cuprindă termenul pentru acordarea/refuzul vizei al operațiunilor supuse controlului preventiv;

**În conformitate cu prevederile:**

- Legii nr. 84/2003 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv;

- Ordinului ministrului finanțelor publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

- Ordinului ministrului finanțelor publice nr.2332/30.08.2017, privind modificarea Ordinului 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;

- Legii nr.273/2006, privind finanțele publice locale, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.500/2002, privind finanțele publice, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ,

**DISPUNE:**

**Art.1.Începând cu data de 03.02.2021**, controlul financiar preventiv la Primăria comunei Săsciori, se exercită de către d-na **CIOAZĂ ELENA**, având funcția publică de inspector, grad profesional principal, gradația 5, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Săsciori, cu studii de specialitate - științe economice.

Termenele de verificare și acordare a vizei de către persoanele care exercită controlul financiar preventiv sunt următoarele :

a) în ziua primirii pentru facturi privind prestări de servicii, bonuri de consum, aviz de expediție, dispoziție de plată către casierie.

b) până la două zile de la primire pentru contracte, comenzi, decizii de imputare, angajament de plată, documentele privind plata sumelor pentru munca prestată și a altor drepturi cuvenite personalului, deviz de cheltuieli pentru plăți din fondul de protocol.

c) până la patru zile pentru facturi privind plata lucrărilor executate pentru investiții și reparații,

- documentele privind trecerea pe cheltuieli a pierderilor de orice fel și a daunelor cauzate care nu s-au produs cu vinovăție, deschideri de credite bugetare respectiv cerere de admitere la finanțare

- documentele privind transferul de bunuri;

- referat pentru lipsuri în gestiune, decizii de imputare, angajament de plată

d) până la opt zile pentru proiecte, dispoziții pentru suplimentarea unor venituri pe seama cheltuielilor, referat privind virările de credite bugetare.

**Art.2.** Cadrul general pentru activitatea vizei CFP este prevazut in anexa nr.1, parte integranta din prezenta dispozitie.

**Art.3.** Cu data prezentei își încetează aplicabilitatea Dispoziția nr.3/2015.

**Art.4.** Prezenta dispoziție se transmite și se comunică la :

- Institutia Prefectului- Județul Alba;
- persoanei în cauză;
- dosar profesional.

**Săsciori la 03 februarie 2021**

**PRIMAR,**  
**Nicolae-Florin Morar**

**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**p.Secretar General al Comunei,**  
**Maria-Monica Ilea**