

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-25.01	
			Ed. II	Rev. 2
			pag. 125/133	
Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv delegat				

Registrul

privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv delegat

Nr. crt.	Denumirea operațiunii, nr./data emiterii	Conținutul operațiunii	Compartimentul emitent al operațiunii	Data prezentării la viză a operațiunii	Valoarea operațiunii pentru care s-a acordat viza	Valoarea operațiunii pentru care s-a refuzat viza	Data restituirii operațiunii/ numele si prenumele/semnătura	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7	8

Notă:

La completarea Registrului, se respectă următoarele cerințe :

- Operațiunile se înscriu cronologic, în ordinea prezentării acestora la viza de CFPD; la începutul fiecărui an calendaristic, numerotarea operațiunilor începe de la 1, neîntrerupt până la finele anului respectiv, când, după ultima operațiune înscrisă, pe primul rând alb se trage o linie orizontală pe întreaga filă.
- Coloanele 1 și 2 trebuie completate astfel încât să se asigure elementele de identificare ale operațiunii înscrise: denumirea acesteia în concordanță cu categoria operațiunilor cuprinse în coloana 1 din Anexele nr. 8.1, 8.2 și 8.3; numărul și data emiterii acesteia; câteva detalii relevante în legătură cu conținutul operațiunii, spre exemplu:
 - o pentru angajamentele legale, se înscriu mențiuni cu privire la tipul, obiectul și durata contractului, denumirea contractantului;
 - o pentru ordonanțările de plată, se înscriu mențiuni cu privire la beneficiarul sumei, obiectul plății, numărul contractului, precizarea tipului de plată, respectiv plată în avans, plată intermediară (cu menționarea numărului tranșe/ratei) sau plată finală.

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-25.01
			Ed. II Rev. 2
	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv delegat		pag. 126/133

- Toate informațiile/datele despre operațiune se înscriu de o manieră clară, corectă și citează, pe cât posibil fără prescurtări, pentru a se evita eventuale interpretări diferite ale noțiunilor.
- Operațiunile reprezentând *Dispoziție bugetară (ordin de plată) pentru repartizarea creditelor bugetare (alimentări)*, aferente aceleiași cereri pentru deschidere de credite, se înscriu toate pe același rând, în coloana nr. 1 “Denumirea operațiunii, nr./data emiterii”, cu mențiunea „de la nr. ... la nr. ...”. În coloana nr. 2 *Conținutul operațiunii* se înscrie numărul total al *dispozițiilor bugetare (ordine de plată)*. În coloana nr. 0 “Nr. crt.” se atribuie intervalul de numere consecutive de înregistrare corespunzător numărului de operațiuni menționat în coloana nr. 2.
- Aceeași regulă de înscriere se aplică și pentru operațiunile reprezentând *Dispoziție bugetară de retragere a creditelor bugetare deschise și neutilizate*.
- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare/de angajament” și Angajamentul bugetar individual/global, care însoțesc proiectul de angajament legal, se înscriu pe rândul aferent acestuia, la coloana nr. 2.
- Nota de restituire, intenția de refuz de viză și refuzul de viză emise pentru o operațiune se înscriu pe rândul aferent acesteia, la coloana nr. 8 “Observații”, și poartă același număr cu al operațiunii care face obiectul restituirii/intenției de refuz de viză.

Controlul asupra modului de completare și ținere a Registrelor se face cel puțin o dată pe an, de către conducerea direcției.