

261

ROMANIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂREA NR. 30
din 8 APRILIE 1999

privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Consiliului Județean Sălaj în urma reorganizării aparatului propriu al acestuia

Consiliul Județean Sălaj;

Având în vedere Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean, precum și Raportul nr. 1315/25 martie 1999 al Direcției Generale Economice,

Văzând prevederile art.2 din Legea nr. 30/1991 privind organizarea și funcționarea controlului financiar și al Gărzii Financiare, ale Hotărârii Guvernului nr. 720/1991 privind aprobarea Normelor de organizare și exercitare a controlului financiar elaborate de Ministerul de Finanțe, precum și ale art. 11 din Legea nr. 82/1991 privind contabilitatea,

În temeiul art. 66 din Legea nr. 69/1991 privind administrația publică locală, republicată,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Cu data prezentei hotărâri documentele supuse controlului financiar preventiv sunt prevăzute în anexa nr.1.

Art.2. Circuitul documentelor supuse controlului financiar preventiv este redat în anexa nr.2.

Art.3. Lista specimenelor de semnătură a persoanelor care certifică exactitatea, realitatea și legalitatea datelor și documentelor supuse vizei de control preventiv sunt prevăzute în anexa nr.3.

Art.4. Anexele 1 - 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

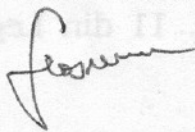
Art.5. Cu data prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea prevederile Hotărârii nr. 19/24 aprilie 1997 a Consiliului Județean Sălaj.

Art.6. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

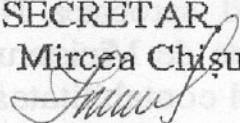
- Direcția generală economică;
- Direcția generală administrație, juridic și contencios;
- Direcția tehnică, urbanism

Art.7. Prezenta hotărâre se comunică la direcțiile specificate la art.6.

PREȘEDINTE,
Ing. Sorin Ioan Cosma



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
Mircea Chișu



OPERATIUNILE SI DOCUMENTELE SUPUSE
CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV

Nr. crt.	Documentul supus vizei	Baza legală	pentru acordarea vizei de control financiar preventiv se verifică:	Observatii
0	1	2	3	4

I. DESCHIDEREA SI REPARTIZAREA CREDITELOR

- | | | | | |
|----|---|---|--|--|
| 1. | Cererea de deschidere a creditelor bugetare. | <ul style="list-style-type: none"> -Legea nr.189/1998; -Legea bugetară anuală; -Hotărâri de Guvern, Ordonante de Guvern care să aprobe rectificarea creditelor bugetare; -Normele metodologice ale M.F.specifice in vigoare; -Hotărârea Guvernului nr.78/1992. | <ul style="list-style-type: none"> -incadrarea sumelor solicitate pe capitole si subcapitole in volumul creditelor aprobate (initial plus rectificările); -Notă justificativa si fundamentarea pe baza de date a cheltuielilor mentionate in cererea de deschidere a creditelor bugetare; -deconturile justificative pe baza carora se acorda subventii si transferuri; -completarea corecta a formularului si semnaturile persoanelor autorizate. | |
| 2. | Dispozitia bugetara pentru repartizarea creditelor. | <ul style="list-style-type: none"> -Legea nr.189/1998; -Legea bugetara anuala; -Hotărârea Guvernului nr.78/1992. | <ul style="list-style-type: none"> -concordanta creditelor inscise in dispozitiile bugetare cu prevederile din bugetele aprobate; -fundamentarea sumelor inscise in dispozitiile bugetare de repartizare pentru bugetul propriu si bugetele ordonatorilor tertari subordonati; -incadrarea sumelor inscise in dispozitiile bugetare in totalul creditului bugetar aprobat si deschis pe subdiviziuni ale clasificatiei bugetare. | |

0	1	2	3	4
3.	Intocmirea anexelor nr.1 si nr.4 privind solicitarea surselor necesare acoperirii cheltuielilor bugetului propriu (sume defalcate din impozitul pe salarii si cote aditionale).	-Legea nr.189/1998; -Legea bugetara anuala; -Norme metodologice ale M.F.specifice in vigoare.	-incadrarea sumelor solicitate in cadrul bugetului aprobat; -verificarea executiei privind perioada precedenta.	

II. MODIFICAREA SITUATIEI INITIALE A REPARTIZARII PE TRIMESTRE SI PE SUBDIVIZIUNI ALE CLASIFICATIEI BUGETARE A CREDITELOR APROBATE, INCLUSIV PRIN VIRARI DE CREDITE

4.	Modificarea repartizarii pe trimestre, pe subdiviziuni ale clasificatiei bugetare, a creditelor aprobate pentru bugetul propriu si bugetele unitatilor subordonate care este in competenta de aprobare a Consiliului Judetean.	-Legea nr.189/1998; -Legea bugetara anuala; -Legea (Ordonanta) rectificata.	-fundamentarea propunerii de modificare a repartizarii pe trimestre si incadrarea in creditele bugetare anuale pentru bugetul propriu al ordonatorului principal si bugetele unitatilor subordonate;	
5.	Modificarea repartizarii pe trimestre, pe capitole, a creditelor bugetare care se efectueaza de catre Consiliul Judetean .	-Legea nr.189/1998; -Legea bugetara anuala;	-Fundamentarea propunerii de modificare a repartizarii initiale pe trimestre a creditelor si incadrarea acestora in totalul creditelor anuale aprobate pe capitole; -daca propunerea ordonatorului principal de credite este in conformitate cu prevederile legale.	
6.	Cererea de virare de la un	-Legea nr.189/1998;	-fundamentarea propunerii	

0	1	2	3	4
6.	Cererea de virare de la un capitol la altul al clasificatiei bugetare in cadrul bugetului aprobat incepand cu trim.al III-lea care este de competenta de aprobare a Consiliului Judetean.	-Legea nr.189/1998; -Legea bugetara anuala;	-fundamentarea propunerii privind virarile de credite intre capitole bugetare; -daca propunerea este conform legii.	
7.	Cererea de virare de credite bugetare in cadrul aceluiesi capitol bugetar pentru bugetul propriu si ordonatorii secundari de credite, care este de competenta de aprobare a Consiliului Judetean.	-Legea nr.189/1998;	-fundamentarea propunerii pentru efectuarea virarilor de credite intre subdiviziunile clasificatiei bugetare, in cadrul aceluiesi capitol bugetar; -respectarea prevederilor legale privind virarile de credite bugetare.	
8.	Alimentarea conturilor consiliilor locale din disponibilul pentru finantarea blocurilor de locuinte.	-Legea nr.189/1998; -Ordonanta 19/1994; -Hotararea Guvernului nr.391/1993; -Norme metodologice M.F. specifice in vigoare; -Legea bugetara.	-existenta "listei program blocuri de locuinte aprobate de MLPAT pe blocuri si volume aferente".	

III. ANGAJAREA DIN CARE DERIVA, DIRECT SAU INDIRECT
OBLIGATIILE DE PLATA IN SARCINA STATULUI

9.	Contractul, comanda, referatul de aprovizionare cu materiale, piese de schimb, obiecte de inventar, carti si publicatii, achizitionarea de mijloace fixe, prestari servicii, executari de lucrari.	-Legea nr.189/1998; -Legea bugetara anuala;	-inscrierea valorii contractelor, comenzilor, referatelor in limita creditelor aprobate pe subdiviziuni ale clasificatiei bugetare pentru activitatea curenta si de investitii.	
----	--	--	---	--

0	1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none">-existenta documentatiei tehnico-economica pentru investitii, aprobate conform competentelor legale;-inscrierea in contract a clauzelor care sa asigure utilizarea creditelor bugetare in conditii de legalitate si eficienta;-incadrarea aprovizionarii pentru investitii in limitele fizice si valorice ale listei de lucrari, utilaje, mobilier si alte obiecte de investitii, avizata de M.F. si aprobata de ordonatorul principal de credite;-vizarea contractelor de catre compartimentul juridic.	
10. Contractul de concesiune sau inchiriere.	<ul style="list-style-type: none">-Legea nr.69/1991, republicata;-Legea 15/1990;-Hotararea Guvernului 1128/1990;-Legea 219/1998.	<ul style="list-style-type: none">-organizarea licitatiei privind normele legale;-legalitatea clauzelor inscrise in contractul de concesiune sau inchiriere;-existenta aprobarii prevazute de lege;-vizarea contractului de catre compartimentul juridic.		
11. Documentele in care sunt consemnate cheltuielile de protocol.	<ul style="list-style-type: none">-Ordonanta nr.63/1994;	<ul style="list-style-type: none">-constituirea fondului de protocol la nivelul admis de lege;-respectarea cuantumului cheltuielilor de protocol pe zi si persoane;-vizarea referatului pentru cheltuielile de protocol de catre ordonatorul de credite.		
12. Incadrarea si promovarea personalului, numirea temporara a personalului de executie pe functii de conducere.	<ul style="list-style-type: none">-Legea nr.40/1991, republicata;-Legea nr.2/1991;-Codul Muncii;-HG 281/1993;-Legea nr.154/1998.	<ul style="list-style-type: none">-existenta creditelor bugetare din care urmeaza sa fie suportate cheltuielile de personal;-incadrarea personalului in limita posturilor din statul de functii aprobat.		

0	1	2	3
13.	Contractul sau conventia pentru calificarea,perfecti- ficarea,perfectio- narea sau speciali- zarea salariatilor proprii,incheiat cu o persoana juridica autorizata.	-Legea nr.189/1998; -Legea nr.2/1971;	-existenta alocatiilor bugetare pentru calificarea,perfecti- onarea si specia- lizarea profesionala a salariatilor; -respectarea prevederilor legale la in- cheierea contractului sau conventiei; -vizarea contractului de catre compar- timentul juridic.

IV. PLATI DIN CREDITE DESCHISE SI REPARTIZATE

14.	Statele de plata;	-Legea nr.189/1998; -Legea nr.40/1991, republicata; -Legea nr.82/1991; -Norme M.F.in vigoare; -Legea nr.154/1998.	-respectarea legalitatii in determi- narea sumelor privind drepturile de personal si retinerile; -virarea in luna decembrie in contul mandat a drepturilor de personal neachitate; -incadrarea sumelor in creditele buge- tare aprobate.
-----	-------------------	---	---

15.	Decontarile privind deplasarile in tara si in strainatate.	-H.G.543/1995, republicata; -H.G.518/1995; -Precizarile M.F. specifice in vigoare.	-prezentarea in termen legal a documan- telor justificative pentru avansul pri- mit in lei sau valuta; -corectarea calculului penalitatilor pentru nedepunerea in termen a decontu- lui si a diferentelor nejustificate.
-----	--	---	---

16.	Ordin de plata,ce- curi pentru ridica- rea numerarului din cont,dispozitia de plata catre caserie, CEC-ul limita de suma privind aprovi- zionarea cu materia- le,piese de schimb, achizitionarea de mijloace fixe,execu- tarea de lucrari sau prestari servicii.	-Legea nr.189/1998; -Legea nr.82/1991; -Legea anuala bugetara.	-daca achitarea celor mentionate repre- zinta obligatii de plata in baza unor contracte,comenzi sau referate aprobate. -existenta documentelor care sa ateste receptionarea cantitatilor livrate de furnizori si a masurilor luate in cazul constatarii unor eventuale diferente; -existenta vizei de acceptare la plata a documentului (factura,aviz de exp- ditie,etc.)emis; -incadrarea platilor in plafoanele de credite aprobate pe subdiviziuni ale clasificatiei bugetare,precum si in limitele valorice inscrise in "Lista de investitii.
-----	--	---	---

0	1	2	3	4
17. Ordin de plata privind cheltuielile ocazionate de calificarea, perfecti-onarea si specializarea profesionala a salaria-tilor.	-Legea nr.189/1998; -Legea nr.82/1991; -Contractul (conventia) incheiata inte Consi-liul Judetean si o persoana juridica.	-existenta documentelor justificative; -incadrarea in plafoanele aprobate prin buget.		
18. Ordin de plata pentru achitarea situatiilor de lucrari privind cheltu-ielile curente si facturi pentru cheltuieli de ca-pital finantate din fondul special al drumurilor.	-Legea nr.189/1998; -Legea bugetara; -Norme metodologice specifice in vigoare; -Legea nr.82/1991.	-prezentarea situatiei de lucrari si a facturilor privind dotarile si veri-ficarea existentei acestor lucrari si dotari in programul aprobat.		
19. Ordin de plata pentru imprumutul acordat Corpului Gardienilor Publici la infiintare.	-Legea 189/1998; -Legea bugetara; -Legea nr.82/1991.	-incadrarea in graficul de rambursare a imprumutului acordat Corpului Gardienilor Publici, la infiintare.		
20. Decontul de cheltuieli pentru organizarea acti-unilor de protocol.	-Legea nr.189/1998; -Legea nr.82/1991; -Precizari M.F. spe-cifice in vigoare; -H.G.543/1995, republicata;	-prezentarea in termen legal al documentelor justificative pentru avansul primit si devizul de cheltuieli aprobate; -documentele justificative sub aspectul autentificarii, formei si continutului acestuia; -incadrarea cheltuielilor in plafoanele prevazute in normele legale si creditele aprobate in acest scop.		

304

0	1	2	3	4
21.	Ordin de plata pentru subventii - institutii publice.	-Legea nr.189/1998; -Legea nr.82/1991; -Legea bugetara; -Norme metodologice specifice in vigoare.	-existenta disponibilului de credite la subdiviziunea clasificatiei bugetare din care se acopera suma ce urmeaza a fi virata; -incadrarea sumei inscrisa in ordinul de plata in creditele bugetare aprobate pentru subventii la institutii publice.	
22.	Ordin de plata privind alimentarea conturilor de cheltuieli de capital pe surse de finantare la ordonatorii principali si secundari de credite.	-Legea nr.189/1998; -Legea nr.82/1991; -Legea bugetara anuala; -Norme metodologice specifice in vigoare.	-existenta disponibilului din credite bugetare. -respectarea dispozitiilor legale cu privire la intocmirea documentelor.	
23.	Situatia lunara recapitulativa a salariilor.	-Legea nr.189/1998; -Legea 82/1991; -Legea nr.40/1991, republicata; -Legea nr.14/1991; -Norme M.F.specifice in vigoare; -Legea nr.154/1998.	-incadrarea in creditele aprobate si deschiderea pentru cheltuieli de personal, cu respectarea repertizarii pe trimestre; -concordanta cu statul de functii aprobat potrivit legii; -existenta semnaturilor persoanelor autorizate.	
24.	CEC-ul pentru ridicarea din cont a sumelor nete de plata pentru salarii si indemnizatii de asigurari sociale; ordin de plata pentru virarea din cont a: impozitului pe salarii, contributia pentru pensia suplimentara, contributia pentru constituirea fondului de somaj, contributia de asigurari sociale, contributia pentru fondul de sanatate.	-Legea nr.189/1998; -Legea nr.82/1991; -Norme metodologice specifice in vigoare.	-concordanta dintre sumele inscrise in CEC-ul pentru ridicarea numerarului din cont, dispozitiile de plata pentru virarea si situatia lunara recapitulativa a salariilor; -intocmirea corecta a CEC-ului si a documentelor de plata si existenta semnaturilor autorizate.	

Handwritten signature or initials.

0	1	2	3	4
25. Proces verbal de casare a mijloacelor fixe si declararea sau clasarea valorilor materiale.	<ul style="list-style-type: none"> -Legea nr.189/1998; -Legea 82/1991; -Legea nr.15/1994; -Norme metodologice de aplicare a Legii nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale. 	<ul style="list-style-type: none"> -daca propunerea de casare pentru mijloace fixe,obiecte de inventar si declasare a valorilor materiale cuprind toate elementele necesare pentru identificarea acestora,pecum si conditiile privind declasarea si casarea bunurilor prevazute de dispozitiile legale in vigoare (nr. de cod,U/M,cantitate,pretul,starea fizica,provenienta,timpul de cand sunt detinute,precum si motivele pentru care se propun a fi declasate sau casate). -constatarile si concluziile comisiei de declasare-casare,care se consemneaza intr-un aviz redactat pe verso-ul propunerii de declasare-casare; -evidentierea materialelor sau pieselor rezultate din dezmembrarea bunurilor aprobate spre casare. 		
26. Ordin de plata pentru preluarea sumelor din contul de cheltuieli bugetare in contul de CEC-uri cu limita de suma.	<ul style="list-style-type: none"> -Legea nr.189/1998; -Legea nr.82/1991; -Norme metodologice specifice in vigoare. 	<ul style="list-style-type: none"> -existenta disponibilitatilor de credite la cheltuielile materiale sau cheltuieli de capital din care se solicita sumele respective; -daca cheltuielile propuse in nota justificativa se incadreaza in grupa de cheltuieli materiale sau de capital 		
27. Referatul privind scaderea din contabilitate a unor pagube care nu se datoresc vinovatiei unei persoane...	<ul style="list-style-type: none"> -Legea nr.189/1998; -Legea nr.82/1991; -Codul Muncii. 	<ul style="list-style-type: none"> -legalitatea referatului privind scaderea din contabilitate a pagubelor nedatorate vinovatiei unei persoane; -existenta vizei compartimentului juridic. 		

0	1	2	3	4
28.	Ordin de plata,CEC-uri pentru ridicarea numerarului din cont,dispozitia de plata catre casierie sau CEC-ul cu limita de suma pentru cheltuielile ce se efectueaza din mijloace banesti primite ca sponsorizare de la persoane juridice sau persoane fizice.	-Legea nr.189/1998; -Legea nr.82/1991; -Actul de transmitere gratuita; -Legea nr.32/1994.		-existenta disponibilitatilor din care urmeaza a se efectua -respectarea destinatiilor stabilite de transmitator (donator) in efectuarea platilor sau a altor conditii mantionate in contractul de sponsorizare; -daca plata se efectueaza potrivit normelor finantelor publice.

GRAFICUL

cuprinzând documentele ce conțin operații
 supuse controlului financiar preventiv și circuitul acestora

Nr. crt.	Denumirea documentelor	Număr exemplare	Compartimentul de specialitate care certifică operațiunea prin semnătura pe document	Destinația documentelor
0	1	2	3	4

**I. ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR ȘI COMENZILOR PENTRU APROVIZIONARE,
 CONTRACTE PENTRU EXECUTAREA DE LUCRĂRI ȘI PRESTĂRI SERVICII
 GAJAREA, ÎNCHIRIEREA SAU CONCESIONAREA BUNURILOR UNITĂȚII**

1.	Contract (comandă) pentru prestări servicii	2	- Serviciul Administrativ - gospodăresc - Consiliul județean - Serviciul Administrativ-gospodăresc - C.M.J. Sălaj - I.P.C. Sălaj	- Ambele exemplare se trimit unității partenere pentru acceptarea prin semnare. - La restituirea unui exemplar al contractului acesta se păstrează la serviciul finanțe-contabilitate până la arhivare.
2.	Contract (comandă) pentru aprovizionare	2	Idem	Exemplarul 1 la furnizor 2 la blocul de comenzi

**II. ÎNCASĂRILE ȘI PLĂȚILE ÎN LEI ȘI VALUTĂ DE ORICE NATURĂ
EFFECTUATE ÎN NUMERAR ȘI PRIN OPERAȚIUNI BANCARE CU
PERSOANE JURIDICE SAU FIZICE**

0	1	2	3	4
3.	Facturi și chitanțe fiscale privind aprovizionarea cu materiale, piese de schimb, obiecte de inventar, carburanți și prestări de servicii de la terți.	2	- La serviciul administrativ pentru confruntarea cu nota de recepție și certificarea facturii pentru acceptare sau refuz parțial (total).	- 1 exemplar la Serviciul finanțe-contabilitate pentru onorare plăți și arhivare cu extrasele de cont bancare; - 1 exemplar la documentele de recepție.
4.	Facturi pentru chirii pe baza convențiilor încheiate pentru chirie, energie electrică, termică, telefoane, apă, canal, (cotă parte convenite prin convenție).	2	- La compartimentul de specialitate pentru certificare de acceptare sau refuz parțial (total).	Idem

III. TRANSFERUL DE FONDURI

5.	Bon de mișcare a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar.	2	- Serviciul administrativ Chiș Lucian - pe baza aprobării prealabile.	- 1 exemplar Serviciului administrativ - gospodăresc evidența operativă; - 1 exemplar la Serviciul financiar-contabilitate pentru înregistrare în evidența contabilă
6.	Proces verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe și declasare a bunurilor materiale.	2	- Comisia de inventariere sau comisia de casare a mijloacelor fixe și declasare a bunurilor materiale.	- 1 exemplar Serviciul administrativ-gospodăresc pentru operat în evidența operativă; - 1 exemplar Serviciului financiar-contabilitate.

IV. PLATA SUMELOR PENTRU MUNCA PRESTATĂ ȘI A ALTOR DREPTURI CUVENITE
PERSOANELOR ANGAJATE ÎN MUNCĂ. DESCHIDERILE DE CREDITE BUGEARE,
REPARTIZĂRI DE CREDITE BUGEARE LA INSTITUȚIILE ÎN SUBORDINE,
ALIMENTĂRILE CU SUME PENTRU CHELTUIELILE DE CAPITAL

0	1	2	3	4
7.	State de plată	2	Oficiul de calcul și șef serviciu financiar-contabilitate	- 1 exemplar la Oficiul de calcul - 1 exemplar la Șef serviciu financiar-contabilitate - documentele justificative care stau la baza statelor de plată se păstrează la serviciul financiar-contabilitate
8.	Centralizator salarii	2	Oficiul de calcul	- 1 exemplar Serviciul financiar-contabilitate - 1 exemplar Oficiul de calcul
9.	Listă de plată a salariilor și concediilor de odihnă	2	Oficiul de calcul	- 1 exemplar Serviciul financiar-contabilitate - caserie - 1 exemplar Oficiul de calcul
10.	Declarație pentru eliberarea salariilor	1	Serviciul financiar-contabilitate Duhăneș Ana	La bancă pentru controlul salariilor și aprobarea CEC-ului în numerar
11.	CEC-urile în numerar	1	- Serviciul financiar-contabilitate întocmește fila de CEC; - caseria	La bancă pentru eliberarea numerarului
12.	Ordin de deplasare, detașare, decont de cheltuieli	1	- Salariatul care face deplasarea; - aprobarea directorului sau înlocuitorul acestuia	La Serviciul financiar-contabilitate, pentru centralizare și întocmirea CEC-ului pentru bancă. Apoi se predă la caserie pentru plată sau încasare

0	1	2	3	4
13.	Dispoziție de plată sau încasare către casierie	1	- Serviciul financiar-contabilitate la solicitarea avansului în baza ordinului de deplasare sau comenzii aprobate	- La casierie pentru executare
14.	Solicitare de alimentare a contului bugetului Consiliului județean	2	- Serviciul buget în cadrul creditelor deschise	- 1 exemplar la DGFPCFS - 1 exemplar la Serviciul buget
15.	Ordin de plată	3	- Serviciul financiar-contabilitate și buget	Toate exemplarele la bancă

V. SOLICITĂRILE DE CREDITE BANCARE. CERERILE PENTRU DESCHIDEREA FINANȚĂRII ȘI DECONTAREA INVESTIȚIILOR

16.	Cererea de admitere la finanțarea investițiilor	2	- Serviciul financiar-contabilitate	- 1 exemplar la banca finanțatoare - 1 exemplar la Serviciul financiar-contabil
17.	Cerere de creditare bancare (urmată contractul de credite)	2	Idem	Idem
18.	Documentația de decontare a investițiilor realizate (facturi, taloane, situații de lucrări)	2	- Direcția de urbanism	- 1 exemplar confirmat de direcție cu sau fără refuz (parțial sau total) se păstrează la Serviciul financiar-contabilitate - 1 exemplar la Direcția de urbanism

VI. TRECEREA PE CHELTUIELI, FONDURI A UNOR SUME CARE DUC LA DIMINUAREA TRANSFERULUI SAU A VENITURILOR

19.	Proces verbal cu rezultatele inventarierii inclusiv lista de inventar	2	- Comisia de inventariere în termen de trei zile de la stabilirea rezultatelor inventarierii	- 1 exemplar la Serviciul finanțe-contabilitate; - 1 exemplar la gestionarul în cauză
-----	---	---	--	--

0	1	2	3	4
20.	Bonul de consum fișă limită de consum (individuală sau colectivă)	2	- Direcția de specialitate prin secretar-dactilograf; - Pentru carburanți-lubrefianți, piese de schimb, anvelope, se întocmește de tehnicianul cu atribuții de exploatare a parcului auto.	Ambele exemplare la gestionar, care după operare se predă la contabilitate pe bază de borderou, sub semnătură de predare-primire
21.	Notă de contabilitate	2	Serviciul financiar-contabilitate	- Serviciul financiar-contabilitate
22.	Balanță analitică și sintetică	1	Serviciul financiar-contabilitate	- Serviciul financiar-contabilitate
23.	Dare de seamă contabilă	2	Serviciul financiar-contabilitate	- 1 exemplar Serviciul financiar-contabilitate; - 1 exemplar DGFPFCS Sălaj

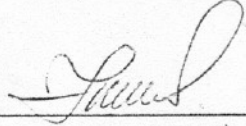
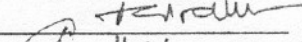
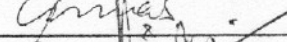
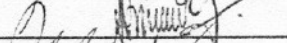
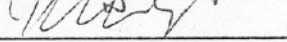
Anexa nr. 3 la
Hotărârea nr. 30
din 8 Aprilie 1999

LISTA

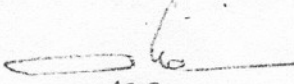
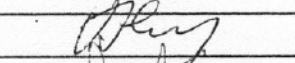
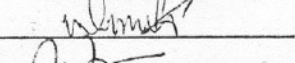

cuprinzând speci­me­nele de semnături ale personalului de specialitate care certifi­că prin semnătură documentele supuse controlului financiar preventiv și răspund de exactitatea, realitatea și legalitatea datelor înscrise în documentele respective

Nr. crt.	Direcția	Numele și prenumele	Funcția	Specimenul de semnătură
----------	----------	---------------------	---------	-------------------------

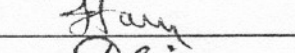



***-DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE, JURIDIC ȘI CONTENCIOS**

- | | | | |
|----|---------------|-------------------|---|
| 1. | Jurcău Stefan | Director General |  |
| 2. | Avram Vasile | Sef Serv. Loc. Dr |  |
| 3. | Farkas Eva | Sef proiect |  |
| 4. | Gergely Mihai | Sef serviciu |  |
| 5. | Moldovan Emil | Sef serviciu |  |

***-DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ**

- | | | | |
|----|-----------------|------------------|---|
| 6. | Bojan Ioan | Director General |  |
| 7. | Iuhos Vasile | Sef serviciu |  |
| 8. | Criste Nicolae | Sef birou |  |
| 9. | Zaharia Marcela | Sef serviciu |  |

***-DIRECȚIA TEHNICĂ, URBANISM**

- | | | | |
|-----|-----------------|-------------------|---|
| 10. | Fati Leontin | Director General |  |
| 11. | Nejur Doina | Sef Serv. Loc. Dr |  |
| 12. | Costea Gheorghe | Sef serviciu |  |
| 13. | Pop Mircea | Sef serviciu |  |