



### HOTĂRÂRE

privind acordul de numire a persoanelor propuse să exercite control financiar preventiv propriu la societatea Termocentrale Constanța S.R.L.

Consiliul local al municipiului Constanța întrunit în ședință ordinară din data de 29.08.2024;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al domnului primar Vergil Chițac înregistrat sub nr. 16259/23.08.2024;
- raportul de specialitate al societății Termocentrale Constanța S.R.L. înregistrat sub nr. 6636/23.08.2024;
- avizul Comisiei de specialitate nr.1 de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului Constanța;
- avizul Comisiei de specialitate nr.3 pentru servicii publice, comerț, turism și agrement;
- avizul Comisiei de specialitate nr.5 pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățeanului,

În conformitate cu prevederile:

- art. 9 din Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.923/11.07.2014 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 propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Secretarului General al Guvernului nr.600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial entităților publice, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare:

- Hotărârea nr.121/05.08.2024 a Consiliului de Administrație al societății Termocentrale Constanța S.R.L.;
- H.C.L. nr. 342/2023 privind acordul de numire a persoanelor propuse să exercite controlul financiar preventiv propriu la societatea Termocentrale Constanța S.R.L.,

În temeiul prevederilor art.129 alin.(2) lit.a), alin.(3) lit.d) și art.196 alin.(1) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Consiliul local al municipiului Constanța își exprimă acordul ca reprezentantul legal al entității publice să emită o decizie internă în vederea exercitării activității de control financiar preventiv propriu la societatea Termocentrale Constanța S.R.L., pentru doamnele Șerban Mihaela-Lucia, economist în cadrul Serviciului financiar-contabilitate, Bătrânu Silvia, Șef Serviciu financiar-contabilitate și Dobre Ștefania, economist în cadrul Serviciului financiar-contabilitate.

Art.2 Consiliul local al municipiului Constanța își exprimă acordul ca reprezentantul legal al entității publice să emită o decizie internă în vederea exercitării activității de control financiar preventiv propriu la societatea Termocentrale Constanța S.R.L. pentru doamna Bătrânu Silvia, Șef Serviciu financiar-contabilitate când doamna Șerban Mihaela-Lucia este în concediu de odihnă, concediu medical, concediu pentru formare profesională și pentru doamna Dobre Ștefania, economist în cadrul Serviciului financiar-contabilitate când doamna Bătrânu Silvia este în concediu de odihnă, concediu medical, concediu pentru formare profesională”.

Art.3 Acordul de numire al doamnelor Șerban Mihaela-Lucia, Bătrânu Silvia și Dobre Ștefania cuprinde următoarele documente: lucrare de concepție privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în condițiile specifice entității, curriculum vitae, model comun european, minimum 2 scrisori de recomandare, declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea regimului incompatibilităților specifice și al conflictelor de interese, conform anexelor nr.1-12 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 De la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, prevederile H.C.L nr.342/2023 își încetează aplicabilitatea.

Art.5 Compartimentul secretariat, relații consiliul local, administrația publică și fond funciar va comunica prezenta hotărâre Direcției financiare, Direcției servicii publice, societății Termocentrale Constanța S.R.L. în vederea ducerii la îndeplinire și Instituției prefectului- județul Constanța, spre știință.

Prezenta hotărâre a fost votată de consilierii locali astfel:

25 pentru, — împotriva, — abțineri.

La data adoptării sunt în funcție 27 consilieri din 27 membri.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,  
MIHAELA ANDREI



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
FULVIA-ANTONELA DINESCU



**LUCRARE DE CONCEPTIE**  
**CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV CU PRIVIRE LA**  
**ORDONANTAREA DE PLATA**  
**PRIVIND CONTRACTUL DE ACHIZITIIE PUBLICA/SECTORIALA/**  
**DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU SERVICII**  
**IN CADRUL TERMOCENTRALE CONSTANTA S.A.**

Serban Mihaela Lucia

2024

1/6

**CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV CU PRIVIRE LA  
ORDONANTAREA DE PLATA PRIVIND CONTRACTUL DE ACHIZIȚIE  
PUBLICA/SECTORIALA/ DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI SAU  
SERVICII IN CADRUL TERMOCENTRALE CONSTANTA S.A.**

Control financiar preventiv propriu din cadrul Societății Termocentrale Constanta SRL **este organizat** în baza Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitate de control financiar preventiv propriu, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr 923/2014 publicat în Monitorul oficial 555 din 28.07.2014.

**Scopul** controlului financiar preventiv propriu este reprezentat de identificarea proiectelor de operațiuni care nu respecta condițiile de legalitate și regularitate și/sau de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a caror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/au fondurile publice

**Obiectul** controlului financiar preventiv propriu este format din:

- angajamente legale și angajamente bugetare
- deschiderea și repartizarea de credite bugetare
- modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificății bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de creditelor
- ordonantarea cheltuielilor
- constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare
- concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale
- vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale

Controlul preventiv este un control specializat, care implică verificarea și analiza activității economice și financiare sub aspectul legalității, oportunității, necesității actelor și operațiunilor, a utilizării cu eficiență a fondurilor materiale și bănești precum și pentru asigurarea integrității acestora. Prin acest control se urmărește să se prevină înregistrarea fenomenelor negative și disfuncționalitatea în economie prin încălcarea dispozițiilor legale.

De aceea, acest control trebuie să acționeze în vederea perfecționării activității tehnologice și tehnico-economice, ca un factor primordial al creșterii eficienței. El se realizează la toate nivelele, contribuind la menținerea ordinii și disciplinei, la respectarea legalității, a principiilor liberei inițiative și loialității.

Controlul financiar preventiv constă în verificarea sistematică a proiectelor de operațiuni incluse în sfera sa, din punct de vedere al:

- ✓ legalității
- ✓ regularității
- ✓ încadrării în limitele creditelor bugetare stabilite potrivit legii.

Controlul financiar preventiv presupune implicarea atât a personalului cu funcții economice dar și a personalului cu funcții tehnice, datorită vizelor de compartiment privind necesitatea desfășurării operațiunii economice pe care acest control le presupune.

Prin implicarea în activitatea economică și a activelor tehnologice și tehnice face ca aceasta formă de control să devină mai eficientă, rezultatele financiare fiind în definitiv și consecința măsurilor tehnico-tehnologice.

Convergența eforturilor tehnico-tehnologice și economice în acțiunea de creștere a eficienței economice, a rezultatelor financiare, se asigură începând din faza de concepție cu proiectarea, încheierea contractelor economice și până la înregistrarea rezultatelor activităților controlate.

La Termocentrale Constanta SA, controlul financiar preventiv se exercita, prin viza, de catre persoanele titulare desemnate, sau de persoanele imputernicite, ca inlocuitor pe perioada cat titularul lipseste din unitate, in baza unei decizii data de catre directorul general.

Viza de control financiar preventiv, presupune semnatura persoanei desemnate si aplicarea sigiliului personal, care va cuprinde urmatoarele informatii: denumirea entitatii publice; mentiunea "vizat pentru control financiar preventiv"; numarul sigiliului (numarul de identificare a titularului acestuia); data acordarii vizei (an, luna, zi).

Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv primește documentele, le înregistrează în Registrul privind operațiunile de control financiar preventiv, după care procedează la verificarea formală prin parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză, cu privire la:

- completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora;
- existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate,
- existența actelor justificative specifice operațiunii.

În efectuarea controlului de către persoana desemnată, parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză este obligatorie, dar nu și limitativă. Aceasta poate extinde verificările ori de câte ori este necesar.

După efectuarea verificării formale, persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv continuă parcurgerea listei de verificare și efectuează controlul operațiunii din punctul de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament.

Dacă necesitățile o impun, în vederea exercitării unui control financiar preventiv cât mai complet, se pot solicita și alte acte justificative, precum și avizul compartimentului de specialitate juridică. Actele justificative solicitate se prezintă în regim de urgență, pentru a nu întârzia sau împiedica realizarea operațiunii.

Întârzierea sau refuzul furnizării actelor justificative ori a avizelor solicitate se aduce la cunoștință conducătorului entității publice, pentru a dispune măsurile legale.

Dacă în urma verificării de fond operațiunea îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, se acordă viza prin aplicarea sigiliului și semnăturii pe exemplarul documentului care se arhivează la entitatea publică.

Prin acordarea vizei se certifică implicit îndeplinirea condițiilor menționate în listele de verificare. Documentele vizate și actele justificative ce le-au însoțit sunt restituite, sub semnătură, compartimentului de specialitate emitent, în vederea continuării circuitului acestora, consemnându-se acest fapt în registru.

**Lista de verificare ordonantare de plata privind contractul de achiziție  
publica/sectoriala/de concesiune de lucrări sau servicii în cadrului  
TERMOCENTRALE CONSTANTA S.A.:**

Obiectivele verificării:

1. Existența documentelor justificative
  - 1.1. Contractul/Contractul subsecvent de achiziție publică/sectorială, sau comanda, contractul de concesiune de lucrări sau servicii, contractul de parteneriat-public privat
  - 1.2. Documentul de constituire a garanției de bună execuție, dacă este cazul
  - 1.3. Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare, dacă este cazul
  - 1.4. Angajamentul bugetar
  - 1.5. Factura însoțită de documentele care atestă livrarea produselor/ prestarea serviciilor/executarea lucrărilor, vizată pentru "Bun de plată"
  - 1.6. Documentul de constituire a comisiei de recepție
  - 1.7. Documentele privind recepția produselor/serviciilor/lucrărilor
  - 1.8. Documentele de transport, vămuire, dacă este cazul
  - 1.9. Evidența avansurilor acordate și deduse, dacă este cazul
  - 1.10. Alte documente specifice<sup>259</sup>
2. Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
  - 2.1. Documentele justificative de la punctul 1
  - 2.2. Ordonanțarea de plată
3. Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru:
  - 3.1. Natura cheltuielii
  - 3.2. Numărul și data emiterii facturii
  - 3.3. Numărul și data angajamentului legal
  - 3.4. Subdiviziunea clasificăției bugetare
  - 3.5. Beneficiarul sumei
  - 3.6. Banca și contul bancar
  - 3.7. Avansul acordat și reținut , dacă este cazul
4. Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate:
  - 4.1. Contractul este valabil și garanția de bună execuție este valabilă
  - 4.2. Valoarea cheltuielilor este lichidată prin viza „Bun de plată”
  - 4.3. Cheltuiala este conform angajamentului legal în ceea ce privește:
    - a) cantitatea și calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate
    - b) prețul/tarifal unitar al produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate
    - c) termenele de livrare/prestare/executare
    - d) modalitatea și condițiile de plată
  - 4.4. Valoarea TVA facturată este corectă
  - 4.5. Conversia valutară este calculată corect, dacă este cazul
  - 4.6. Documentele justificative sunt conforme cu prevederile legale
  - 4.7. Avansul este dedus conform prevederilor legale și contractuale, dacă este cazul

- 4.8. Încadrarea în nivelul angajamentului bugetar
- 4.9. Încadrarea în creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

Aspecte ce trebuie avute în vedere în timpul **verificării ordonanțării de plată privind contractul de achiziție publică/sectorială/de concesiune de lucrări sau servicii:**

**1. Existența documentelor justificative**

Verificarea existenței documentelor justificative, completarea acestora în concordanță cu conținutul lor, existența semnăturilor persoanelor autorizate conform prevederilor legale și a procedurilor interne, se încadrează în categoria verificărilor formale.

Dacă cel puțin unul dintre elementele verificării formale nu este îndeplinit, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, indicându-se în scris motivele restituirii, atașându-se și o „Notă de restituire”.

**2. Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru: Documentele justificative de la pct. 1, Ordonanțarea de plată.**

Dacă lipsesc semnăturile de întocmit, verificat, certificat, aprobat, avizat, etc.. pe documentele enumerate mai sus, semnături cerute de cadrul legal sau de procedurile interne ale entității contractante, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, indicându-se în scris motivele restituirii, atașându-se și o „Notă de restituire”.

**3. Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din documentele justificative pentru: Natura cheltuielii, Numărul și data documentelor justificative, Subdiviziunea clasificăției bugetare, Beneficiarul sumei, Banca și contul bancar din contract, avansul acordat și reținut , dacă este cazul.**

Se recomandă a se verifica, adițional aspectelor menționate mai sus că, odată cu contractul, au fost aduse toate actele adiționale, la zi, ale acestuia. De asemenea, se recomandă a se verifica și corespondența dintre numele și contul bancar al beneficiarului din factură, care ar trebui să fie același cu cel din contract.

**4. Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate**

4.1 Se verifică dacă atât contractul cât și garanția de bună execuție sunt valabile.

4.2 Se verifică dacă valoarea cheltuielilor este lichidată prin viza „Bun de plată”

4.3 Se verifică dacă cheltuiala este conform angajamentului legal în ceea ce privește:

- a) cantitatea și calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate
- b) prețul/tarifal unitar al produselor/serviciilor/lucrărilor recepționate
- c) termenele de livrare/prestare/executare
- d) modalitatea și condițiile de plată

4.4 Se verifică dacă valoarea TVA facturată este calculată corect, respectând prevederile legale aplicabile

4.5 Se verifică dacă s-a calculat corect conversia valutară, dacă este cazul



- 4.6 Se verifică dacă informațiile din documentele justificative sunt suficiente și clare pentru susținerea plății
- 4.7 Se verifică dacă avansul acordat anterior a fost justificat integral sau recuperat din sumele datorate, dacă este cazul
- 4.8 Se verifică încadrarea în nivelul angajamentului bugetar
- 4.9 Se verifică încadrarea în creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil.

## **RISCURI CE POT FI EVITATE PRIN APLICAREA CONTROLULUI FINANCIAR**

1. Plățile nu au fost efectuate în conformitate cu graficul de plăți și acest grafic nu este armonizat cu graficul de derulare a contractului: posibilă abatere semnalată de Curtea de Conturi, sancționabilă cu amendă.
2. Plata cheltuielilor bugetare au fost realizate peste limita creditelor de angajament și a creditelor bugetare aprobate/prevederilor din bugetele de venituri și cheltuieli aprobate sau din credite bugetare aprobate cu altă destinație: posibilă abatere semnalată de Curtea de Conturi, sancționabilă cu amendă
3. Plățile nu au fost efectuate în conformitate cu graficul de plăți și acest grafic nu este armonizat cu graficul de derulare a contractului: posibilă abatere semnalată de Curtea de Conturi, sancționabilă cu amendă
4. Plata cheltuielilor bugetare au fost realizate peste limita creditelor de angajament și a creditelor bugetare aprobate/prevederilor din bugetele de venituri și cheltuieli aprobate sau din credite bugetare aprobate cu altă destinație: posibilă abatere semnalată de Curtea de Conturi, sancționabilă cu amendă

### **Refuzul de viza :**

Daca in urma controlului, persoana desemnata să facă controlul constata ca cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, va refuza motivat, în scris, acordarea vizei consemnând acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv. La justificarea refuzului de viza se va anexa și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementelor din această listă ale căror cerințe nu sunt îndeplinite. Refuzul de viza, însoțit de actele justificative semnificative, va fi adus la cunoștința conducătorului entității publice, iar celelalte documente se vor restitui, sub semnatura, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea.

Operațiunile refuzate la viza, cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau de angajament, se pot efectua pe propria răspundere a conducătorului entității publice. Efectuarea pe propria răspundere a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice. Copii după actul de decizie internă se transmite persoanei care a refuzat viza,

compartimentului de audit public intern al entității publice, precum și, după caz, controlorului delegat.

Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv e obligată să informeze, în scris, organele de inspecție economico-financiară din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și, după caz, organul ierarhic superior al entității publice asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe refuzul de viză. Conducătorul organului ierarhic superior are obligația de a lua măsurile legale pentru restabilirea situației de drept.

De asemenea, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, Curtea de Conturi cu ocazia efectuării controalelor dispuse de aceasta.

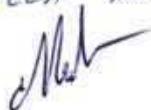
02.08.2024

Serban Mihaela Lucia



PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

Mihaela ANDREI



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
FULVIA ANTORELA DINESCU



## Curriculum Vitae

## INFORMAȚII PERSONALE

[REDACTED]

Mun. Constanta, [REDACTED] SR, sc. [REDACTED] ap [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] Naționalitatea romana

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- Dec 2023 – Present** **Economist Birou Contabilitate – Termocentrale Constanta SA**  
Constanta | Financiar / Contabilitate | Energetica  
Coordonarea si asigurarea corectitudinii si legalitatii inregistrarilor contabile in evidenta societatii si a declaratiilor catre autoritatile statului si catre management
- Sef birou Contabilitate – Termocentrale Constanta SA**
- Aug 2023 – Nov 2023** Constanta | Financiar / Contabilitate | Energetica  
Coordonarea si asigurarea corectitudinii si legalitatii inregistrarilor contabile in evidenta societatii si a declaratiilor catre autoritatile statului si catre management
- Economist principal Birou Financiar Contabilitate - Electrocentrale Constanta SA**
- Apr 2023 – Iul 2023** Constanta | Financiar / Contabilitate | Energetica  
Asigurarea corectitudinii si legalitatii inregistrarilor contabile in evidenta societatii
- Revizor contabil CFG - Electrocentrale Constanta SA**  
Constanta | Financiar / Contabilitate | Energetica

Iun 2020 – Mar 2023	Verific corectitudinea si legalitate inregistrarilor contabile in evidenta societatii
Mai 2017 - Iun 2020	<p><b>Sef Contabil - For Future New SRL</b>  3 ani si 2 luni Constanta   Financiar / Contabilitate   Prestari servicii  Am ocupat functia de Sef Contabil in cadrul unui birou de contabilitate care are clienti din diverse domenii de activitate: comert, transporturi, reparatii si constructii nave, servicii, restaurant, productie.</p>
Apr 2013 - Apr 2017	<p><b>Manager Financiar - APM Terminals Romania SRL</b>  Constanta   Financiar / Contabilitate   Prestari servicii</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordonarea si organizarea departamentului financiar – contabil</li> <li>- reprezentarea companiei in relatiile cu autoritatile si auditorii</li> <li>- intocmire situatii financiare si declaratii fiscale</li> <li>- intocmire rapoarte financiare conform IFRS pentru Grup - Oracle</li> <li>- consolidare raportare cluster</li> <li>- salarizare si evidenta HR</li> <li>- crearea de noi proceduri de lucru si actualizarea procedurilor de lucru deja existente in cadrul departamentului financiar contabil</li> <li>- imbunatatirea sistemului de control in interiorul departamentului financiar contabil, cat si in relatia cu celelalte departamente</li> <li>- pregatire documentatie necesara auditului financiar si auditului procedural</li> <li>- conceperea si implementarea unor proiecte noi</li> <li>- implementarea sistemului de cash pooling si integrarea entitatii din Romania in sistemul de cash pooling al grupului</li> <li>- conceperea, dezvoltarea si implementarea unor rapoarte de performanta financiara si volumetrica pe departamente</li> <li>colaborarea cu celelalte departamente in vederea gasirii de solutii de cost saving si a implementarii principiilor Lean Six Sigma (Green Belt)</li> <li>- suport implementarea unui soft operational pentru departamentul de transporturi</li> </ul>
Iul 2010 - Apr 2013	<p><b>Contabil - SC APM Terminals Romania SRL</b>  Constanta   Financiar / Contabilitate   Prestari servicii</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inregistrarea facturilor de la furnizori si emiterea facturilor de vanzari</li> <li>- evidenta lichidatilor (casa, banca)</li> <li>- efectuarea platilor catre furnizori</li> <li>- evidenta datoriilor si creantelor</li> <li>- inregistrarea notelor de amortizare, salarii, reevaluarea conturilor in valuta</li> <li>- intocmire declaratii catre ANAF si taxe locale</li> <li>- intocmire diverse rapoarte pentru management</li> <li>- intocmire analiza financiara noi proiecte</li> </ul>
Mar 2010 - Iul 2010	<p><b>Economist raportari IFRS - Inform Lykos SA</b>  Bucuresti   Financiar / Contabilitate   Comert / Retail</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intocmire declaratie Intrastat, decont TVA, declaratie 390, declaratie fond mediu</li> <li>- intocmire raportari conform IAS si IFRS pentru managementul societatii si pentru auditori (cash flow, consolidare bilant si cont de profit si pierdere, analiza principalilor indicatori economici)</li> </ul>
Sep 2003 - Feb 2010	<p><b>Sef Birou Financiar Contabil - SC Comp Paper Converting SA Constanta</b>    Financiar / Contabilitate   Comert / Retail</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordonarea si organizarea departamentului financiar – contabil</li> <li>urmarirea inregistrarii corecte in contabilitate a tuturor documentelor primare;</li> <li>- inregistrarea in contabilitate a amortizarii, intrarilor si iesirilor de mijloacelor fixe, a notelor de salarii, a acordurilor de compensare, a notelor pentru inchiderea conturilor de TVA;</li> </ul>

- stabilirea modului de inregistrare in contabilitate a operatiunilor noi in activitatea firmei;
- evidenta clientilor si a furnizorilor interni si externi si a contractelor incheiate de acestia;
- intocmirea lunara a situatiei furnizorilor externi si a situatiei facturilor depasite la scadenta (furnizori si clienti) si reactualizarea lunara a situatiei electronice la IMI;
- calcularea conform legislatiei in vigoare si virarea la termen a taxelor si impozitelor, precum si depunerea in termen a declaratiilor aferente ;
- intocmire state salarii si declaratii aferente
- intocmire declaratii lunare, trimestriale, semestriale si statistici
- intretinerea relatiilor cu autoritatile locale si centrale, cu bancile, cenzorii si auditorii;
- calculul principalilor indicatori de analiza economico - financiara si intocmirea si gestionarea cash flow-ului general al firmei;
- intocmirea bilantului contabil, a contului de profit si pierdere si a notelor explicative anexate bilantului

Apr 2003 - Aug 2003

### Contabil - SC Darcor Exim SRL

| Financiar / Contabilitate | Comert / Retail

evidenta documentelor primare; intocmirea si gestionarea cash flow-ului general al firmei, evidenta contabila a mijloacelor fixe, salariilor, TVA-ului, a clientilor si furnizorilor; calcularea conform legislatiei in vigoare si virarea la termen a taxelor si impozitelor, precum si depunerea in termen a declaratiilor aferente; calculul principalilor indicatori de analiza economico - financiara; intocmirea bilantului contabil; intretinerea relatiilor cu autoritatile locale si centrale.

Oct 2002 - Mar 2003

### Sef birou comercial magazin Profi Center - SC Danny SRL

Constanta | Vanzari | -

- realizarea unei baze de date cu furnizori si client
- intocmirea de oferte si de contracte comerciale;
- aprovizionarea periodica si gestionarea stocurilor;
- coordonarea activitatii agentilor de vanzari

Apr 2002 - Sep 2002

### Economist - analiza economico-financiar - SC Roxmetal SRL

Constanta | Financiar / Contabilitate | Productie

- intocmirea si gestionarea bugetului de venituri si cheltuieli si a bugetului de productie si a cash flow-ului general al firmei
- calculul indicatori de analiza economico - financiara

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2019 - 2019

### Masterat - Extreme Training

Expert Accesare Fonduri Structurale si de Coeziune Europene | Bucuresti

2006 - 2008

### Masterat - Universitatea Ovidius - Facultatea de Stiinte Economice

Contabilitate si audit | Constanta

2005 - 2008

### CECCAR

Contabilitate | Constanta

In iunie 2008 am dobandit calitatea de Expert Contabil

1997 - 2001

### Facultate - Universitatea Ovidius - Facultatea Stiinte Economice

Turism - Servicii | Constanta

## COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Romana

Alte limbi străine cunoscute

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversatie	Discurs oral	

Engleza	B2	B2	B2	B2	B2
Franceza	A2	A2	A2	A2	A2

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat  
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

**Competențe de comunicare**  
**Competențe organizaționale/manageriale**  
**Competențe dobândite la locul de muncă**

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie
- coordonarea activității echipei pentru atingerea obiectivelor propuse
- o bună cunoaștere a legislației în domeniul financiar contabil

**Competențe digitale**

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat  
Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

- o bună stăpânire a programelor de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
- Microsoft Office - nivel avansat

Permis de conducere

Categoria B

**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,**

MIHAIȚA ANAȘCOIU



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
EULVIA ANTONELA DINESCU



Către

Consiliul de Administrație al Societății Termoficare Constanța S.R.L.

### SCRISOARE DE RECOMANDARE

Stimate Domnule/ Stimate Doamnă,

În calitate de profesionist contabil și auditor public intern, afirm următoarele:

Am cunoscut-o pe doamna [REDACTED] cu ocazia participării comune la diverse întâlniri de natură profesională, astfel mi-am format convingerea că este o persoană conștiincioasă, onestă, ce are preocupări permanente de îmbunătățire și acumulare de cunoștințe.

Am convingerea că orice activitate pe care dorește să o întreprindă va fi tratată cu responsabilitate, dând dovadă de perseverență și seriozitate.

În aceste condiții, o recomand pe doamna [REDACTED] în vederea avizării pentru desfășurarea activității de control financiar preventiv propriu în cadrul Societății Termocentrale Constanța S.R.L.

Pentru întrebări, vă stau la dispoziție la nr. telefon [REDACTED] sau la adresa de e-mail:  
[REDACTED]

02.08.2024

[REDACTED]  
Auditor Public Intern  
Expert contabil, carnet [REDACTED]

**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,**  
[REDACTED]  
[REDACTED]

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
FULVIA ANTONELA DINESCU

Către  
Consiliul de Administrație al Societății Termoficare Constanța S.R.L.

## RECOMANDARE

Subsemnata [REDACTED] o cunosc pe d-na [REDACTED] din anul 2020, ca urmare a relațiilor de muncă.

Lucrând în aceeași echipă, am avut posibilitatea de a-i observa evoluția și dorința de a evolua constant pe plan profesional. Astfel, am avut ocazia să-mi pot forma o părere obiectivă despre doamna [REDACTED] fapt ce consider că mă îndreptățește să redactez această scrisoare de recomandare.

În toată această perioadă s-a implicat activ în respectarea termenelor și realizarea sarcinilor profesionale și are preocupări permanente de îmbunătățire și acumulare de cunoștințe.

Este o persoană competentă, printre punctele sale tari aflându-se abilitatea sa de învățare, modul organizat de lucru și respectarea termenelor limită. Am, de asemenea, convingerea că orice activitate pe care dorește să o întreprindă va fi tratată cu maximum de responsabilitate și seriozitate, fiind o persoană meticuloasă, perseverentă și ambițioasă.

Având în vedere cele menționate mai sus, o recomand pe d-na Mihaela-Lucia Șerban pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu.

Data,

02.08.2024

PRESEDINTE ȘEDINȚĂ,  
MIHAELA

[REDACTED]  
Auditor Public Intern  
tel. [REDACTED]

[REDACTED]  
CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
FULVIA ANTONETA DINESCU



**Declarație pe propria răspundere**

Subsemnata, [REDACTED], declar pe propria răspundere că sunt respectate prevederile referitoare la condițiile de incompatibilitate (principiul de incompatibilitate) prevăzute la pct.4, lit.f din Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu aprobat prin OMFP 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 propriu.

Data,  
02.08.2024

[REDACTED]  
as/

PRESEDINTE ȘEDINȚĂ,  
MIHAELA ANA BULEA  
[Signature]

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
FULVIA ANTONELA DINESCU  
[Signature]

**Lucrare de concepție**  
**privind organizarea și exercitarea**  
**controlului financiar preventiv în cadrul**  
**TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL**

BATRINU SILVIA

2024

## **Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu în cadrul Termocentrale Constanța SRL**

*Scopul codului este stabilirea principalelor norme profesionale pe care persoanele desemnate cu exercitarea acestei activități trebuie să le îndeplinească, precum și crearea cadrului unitar pentru numirea, suspendarea, schimbarea, destituirea și evaluarea persoanelor care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu la entitățile publice.*

Codul trebuie avut în vedere în activitatea de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv în cadrul Termocentrale Constanța SRL, în acesta fiind precizate aspecte semnificative privind CFP.

În acest sens, am ales ca și temă a prezentei lucrări identificarea anumitor aspecte prezentate în Cod, aspecte pe care le-am considerat ca având o însemnătate ridicată, respectiv condițiile cumulative necesare a fi îndeplinite de persoanele ce se numesc în activitatea de CFP și Principiile care stau la baza exercitării vizei de CFP.

În cod sunt precizate câteva dintre condițiile cumulative necesare a fi îndeplinite de persoanele ce se numesc în activitatea de CFPP.

Aceste condiții sunt următoarele:

- au cetățenie română și domiciliul în România, cunosc limba română, scris și vorbit;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- au o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- au studii superioare economice sau juridice (cu excepții –studii medii economice);
- au o vechime efectivă în domeniul finanțelor publice de minimum 3 ani, în cazul instituțiilor publice, și de minimum 3 ani în domeniul financiar-contabil, în cazul celorlalte entități publice;
- nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni care le-ar face incompatibile cu exercitarea acestei activități;
- prezintă minimum două scrisori de recomandare.

Totodată, în exercitarea CFP se impune respectarea unor principii care sunt identificate și prezentate în Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu.

Principiile în exercitarea CFPP:

- Competență profesională
- Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor
- Obiectivitate

- Conduită morală
- Confidențialitate
- Incompatibilitate

Pentru o mai bună înțelegere, vom prezenta succint principiile.

### **1. Competență profesională**

Trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare și/sau ale creditelor de angajament.

În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

### **2. Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor.**

Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acesteia nu i se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu.

Pentru actele sale, întreprinse cu bună-credință, în exercitarea atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate.

Conducerea entității publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.

### **3. Obiectivitate.**

În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

### **4. Conduită morală.**

Persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să își desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.

### **5. Confidențialitate.**

Persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel

informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.

## **6. Incompatibilitate.**

Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele decăzute din dreptul de a mai exercita o funcție publică, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcția publică respectivă, pe baza unei decizii luate de Agenția Națională de Integritate, ca urmare a constatării unei situații de conflict de interese, și nici persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

Dacă în cazul urmăririi penale, al judecării sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei. Persoana căreia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen.

Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul I cu conducătorul entității publice pe lângă care urmează să exercite această activitate și nici acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interese în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Persoana

desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

În ceea ce privește asigurarea activității de CFPP pe durata schimbării, suspendării sau destituirii se specifică ca pe durata suspendării, schimbării sau, după caz, destituirii, conducătorul entității publice numește o altă persoană pentru îndeplinirea activității de control financiar preventiv propriu, pentru o perioadă care nu poate depăși 30 de zile consecutive (pct.7dinCod)

02.08.2024

Batrinu Silvia



**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,**

*MIRABELA ANDREI*  


CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
FULVIA ANTONELA DINESCU







Curriculum vitae  
Europass

Informații personale

Nume / Prenume [REDACTED]  
 Adresa(e) [REDACTED]  
 Telefon(oane) [REDACTED]  
 E-mail(uri) [REDACTED]  
 Naționalitate română  
 Data nașterii [REDACTED]  
 Stare civilă Necăsătorită

Experiența profesională

Perioada 01.12.2023-prezent  
 Ocupația Șef Serviciu Financiar Contabilitate  
 Angajator TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.  
 Tipul activității sau sectorul de activitate Energetic/producerea energiei electrice și termice

Perioada 01.08.2023-30.11.2023  
 Ocupația Șef birou financiar  
 Angajator TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.  
 Tipul activității sau sectorul de activitate Energetic/producerea energiei electrice și termice

Perioada 08.06.2023 – 01.08.2023  
 Ocupație Economist principal birou financiar  
 Angajator TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.  
 Tipul activității sau sectorul de activitate Energetic/producerea energiei electrice și termice

Perioada 01.01.2015 – 31.07.2023  
 Funcția sau postul ocupat Șef birou financiar-contabilitate  
 Angajator ELECTROCENTRALE CONSTANȚA S.A.  
 Tipul activității sau sectorul de activitate Energetic/producerea energiei electrice și termice

Perioada 01.10.2014- 31.12.2014  
 Funcția sau postul ocupat Director Economic  
 Angajator ELECTROCENTRALE CONSTANȚA S.A.  
 Tipul activității sau sectorul de activitate Energetic/producerea energiei electrice și termice

Perioada	<b>10.09.2014-01.10.2014</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Contabil Șef</b>
Angajator	Electrocentrale București S.A.-Sucursala Electrocentrale Constanța
Tipul activității sau sectorul de activitate	Energetic/producerea energiei electrice și termice
Perioada	<b>01.01.2002-09.09.2014</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Șef birou financiar</b>
Angajator	Electrocentrale București S.A.-Sucursala Electrocentrale Constanța
Tipul activității sau sectorul de activitate	Energetic/producerea energiei electrice și termice
Perioada	<b>01.01.1998-31.12.2001</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Economist principal birou financiar</b>
Angajator	Termoelectrica București S.A.-Sucursala Electrocentrale Constanța
Tipul activității sau sectorul de activitate	Energetic/producerea energiei electrice și termice
Perioada	<b>01.01.1995 – 31.12.1997</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Economist principal birou financiar</b>
Angajator	I.Electrocentrale București S.A.-Sucursala Electrocentrale Constanța
Tipul activității sau sectorul de activitate	Energetic/producerea energiei electrice și termice
Perioada	<b>24.11.1988 – 31.12.1994</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Economist birou investiții</b>
Angajator	I.Electrocentrale București S.A.-Sucursala Electrocentrale Constanța
Tipul activității sau sectorul de activitate	Energetic/producerea energiei electrice și termice
Perioada	<b>24.11.1986-23.11.1988</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Economist</b>
Angajator	I.Electrocentrale București S.A.- CET Midia
Tipul activității sau sectorul de activitate	Energetic/producerea energiei electrice și termice
<b>Educație și formare</b>	
Perioada/An obținere diplomă	01.02.2008-03.02.2008

Calificarea / diploma obținută	Certificat participare
Domeniul de studiu	Aspecte Financiar- Contabile Legate De Inchiderea Exercițiului Financiar 2007 La Operatorii Economici
Numele și tipul instituției de învățământ	OK SERVICE CORPORATION
Perioada	26.01.2007-28.01.2007
Calificarea / diploma obținută	Certificat participare
Domeniul de studiu	Armonizarea legislației la directivele europene
Numele și tipul instituției de învățământ	OK SERVICE CORPORATION
Perioada	25.02.2005-27.02.2005
Calificarea / diploma obținută	Certificat participare
Domeniul de studiu	Închiderea Exercițiului Financiar Al Anului 2004
Numele și tipul instituției de învățământ	OK SERVICE CORPORATION
Perioada	28.01.2005 -30.01.2005
Calificarea / diploma obținută	Certificat participare
Domeniul de studiu	Codul fiscal-codul de procedura fiscala noi prevederi pentru anul 2005
Numele și tipul instituției de învățământ	OK SERVICE CORPORATION
Perioada	1982-1986
Calificarea / diploma obținută	Diploma de studii
Domeniul de studiu	Economic
Numele și tipul instituției de învățământ	A.A.S.E. BUCUREȘTI - FACULTATEA DE COMERȚ
Perioada	1978-1982
Calificarea / diploma obținută	Diploma bacalaureat
Numele și tipul instituției de învățământ	Liceul Traian Constanța
<b>Aptitudini și competențe personale</b>	
Limba(i) maternă(e)	română
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleză- nivel mediu, vorbit/scrisc/citit
Competențe și abilități sociale	Persoană sociabilă, adaptabilă, rezistentă la stres, capacitatea de a lucra individual, dar și în echipă, abilități organizatorice și de comunicare, adaptabilitate la situații noi, inițiativă și putere de convingere.

Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilitatea de a folosi cunoștințe, tehnice și resurse specifice în realizarea atribuțiilor primite;</li> <li>- aptitudine pentru analiză în luarea deciziilor;</li> <li>- capacitate de decizie în probleme de organizare la nivel de birou;</li> <li>- rapiditate de înțelegere a complexității unei entități;</li> <li>- persoană organizată și analitică;</li> <li>- implicarea în procesul de pregătire a membrilor noi ai echipei;</li> <li>- implicarea în aplanarea situațiilor conflictuale apărute în cadrul entității;</li> <li>- management eficient al timpului prin prioritizarea activităților.</li> </ul>
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Operare calculator, cunoștințe în utilizarea programelor Office, diferite programe de contabilitate
Competențe dobândite la locul de muncă	Prin natura funcției pe care o dețin în momentul de față, de șef birou financiar la Termocentrale Constanța SRL, comunicarea este foarte importantă având în vedere lucrul cu oamenii, disponibilitate pentru lucru în echipă, bun organizator și coordonator, spirit de inițiativă, disponibilitate la nou.
Permis de conducere	-
Recomandări	La cerere

02.08.2024

**PRESEDINTE SEDINȚĂ,**  
MIHAI PETRU ANDREI



CONTRASEMNELE  
SECRETAR GENERAL  
FULVIA ANTONELA DINESCU



**Termocentrale Constanța S.R.L.**  
Sediul social în Municipiul Constanța, Județul Constanța  
B-dul. Aurel Vlaicu nr. 123, 900075  
J13/2667/2022; C.U.I.: RO 46549920  
Tel. 0241 585 300; Fax 0241 693 916; e-mail: [termocentrale@cetpalas.ro](mailto:termocentrale@cetpalas.ro)  
COD IBAN RO12RNCB0072177138390001 Banca Comercială Română

ANEXA 7 LA HCL NR. 343/2024



**Către**

**Consiliul de Administrație al Termocentrale Constanța SRL**

Subsemnata Vasiliu Angelica am lucrat împreună cu d-na Bătrînu Silvia în cadrul societății Electrocentrale Constanța SA , în cadrul compartimentului financiar-contabilitate din anul 2020 și lucrez și în prezent în cadrul societății Termocentrale Constanța SRL. În calitatea mea de colegă am avut ocazia să-mi pot forma o părere obiectivă despre d-na Bătrînu Silvia, fapt ce consider că mă îndreptățește să redactez această scrisoare de recomandare.

Țin să menționez, înainte de orice, că d-na Bătrînu Silvia este în primul rând o bună colegă, o fire mereu optimistă care reușește și în cele mai delicate momente să însuflească încrederea colectivului în care își desfășoară activitatea și o bună profesionistă în domeniul pe care-l coordonează.

Am dorit să fac această precizare, deoarece, personal, consider că este una dintre cele mai importante, dacă nu cea mai importantă calitate a d-nei Bătrînu Silvia.

Dacă ar fi să menționez calitățile profesionale ale d-nei Bătrînu Silvia, în primul rând ar trebui să subliniez faptul că, pe lângă pregătirea de specialitate, ea face parte din acea categorie de persoane gata oricând să învețe ceva, să se pună la curent cu tot ce este nou atât în domeniul strict de specialitate, cât și în alte domenii conexe, care ar putea să îi folosească în activitatea de zi cu zi.

Dorința de perfecționare a făcut ca d-na Bătrînu Silvia să câștige atât încrederea colegilor, cât și a superiorilor ierarhici, care i-au încredințat activități ce necesitau o responsabilitate crescută. Este vorba, de exemplu, despre coordonarea activității financiar contabile în calitatea sa de șef de serviciu, cât și de exercitarea cu responsabilitate a controlului financiar preventiv în conformitate cu limitele de competențe încredințate prin decizie internă și fișa postului.

De asemenea, i s-a încredințat menținerea legăturii directe cu clienții, datorită abilităților de comunicare și a ușurinței în stabilirea de contacte.

Având în vedere cele menționate mai sus, o recomand pe d-na Bătrînu Silvia, ca fiind o persoană care îndeplinește toate condițiile pentru exercitarea CFP în cadrul societății.

Data emiterii scrisorii  
02.08.2024

Vasiliu Angelica

1/1

CONTRASEMNE  
SECRETAR GENERAL  
FULVIA ANTONELA DINESCU

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,  
MIHAILA ANTONI  
[Signature]



**Către**

**Consiliul de Administrație al Termocentrale Constanța SRL**

Subsemnata Mirea Elena Viorica am lucrat împreună cu d-na Bătrînu Silvia în cadrul societății Electrocentrale Constanța SA, colaborând din anul 1986 și lucrez și în prezent în cadrul societății Termocentrale Constanța SRL. În calitatea mea de colega și de colaborator în probleme de patrimoniu am avut ocazia să-mi pot forma o părere obiectivă despre d-na Bătrînu Silvia, fapt ce consider că mă îndreptățește să redactez această scrisoare de recomandare.

Țin să menționez, înainte de orice, că d-na Bătrînu Silvia este în primul rând o bună colegă, o fire mereu optimistă care reușește și în cele mai delicate momente să însuflească încrederea colectivului în care își desfășoară activitatea și o bună profesionistă în domeniul pe care-l coordonează.

Am dorit să fac această precizare, deoarece, personal, consider că este una dintre cele mai importante, dacă nu cea mai importantă calitate a d-nei Bătrînu Silvia.

Dacă ar fi să menționez calitățile profesionale ale d-nei Bătrînu Silvia, în primul rând ar trebui să subliniez faptul că, pe lângă pregătirea de specialitate, ea face parte din acea categorie de persoane gata oricând să învețe ceva, să se pună la curent cu tot ce este nou atât în domeniul strict de specialitate, cât și în alte domenii conexe, care ar putea să îi folosească în activitatea de zi cu zi.

Dorința de perfecționare a făcut ca d-na Bătrînu Silvia să câștige atât încrederea colegilor, cât și a superiorilor ierarhici, care i-au încredințat activități ce necesitau o responsabilitate crescută. Este vorba, de exemplu, despre coordonarea activității financiare în calitatea sa de șef de serviciu, cât și de exercitarea cu responsabilitate a controlului financiar preventiv în conformitate cu limitele de competențe încredințate prin decizie internă și fișa postului.

De asemenea, datorită abilităților de comunicare și a ușurinței în stabilirea de contacte, am avut o colaborare bună în rezolvarea diverselor aspecte de patrimoniu, în special cele legate de taxe și impozite locale.

Având în vedere cele menționate mai sus, o recomand pe d-na Bătrînu Silvia, ca fiind o persoană care îndeplinește toate condițiile pentru exercitarea CFP în cadrul societății.

Mirea Elena Viorica

Data emiterii scrisorii

**02.08.2024**

**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,**  
MIHAIȚA MIHAIȚA

1/1

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
FULVIA ANTONELA DINESCU

**Declarație pe propria răspundere**

Subsemnata, Batrinu Silvia, declar pe propria răspundere că sunt respectate prevederile referitoare la condițiile de incompatibilitate (principiul de incompatibilitate) prevăzute la pct.4, lit.f din Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu aprobat prin OMFP 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 propriu.

Data,  
02.08.2024

Batrinu Silvia,  


**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,**  
MIHAELA ANDREI  


**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR GENERAL,**  
FULVIA ANTONELA DINESCĂ  


**Lucrare de concepție**  
**privind organizarea și exercitarea controlului financiar**  
**preventiv**  
**în cadrul TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL**

DOBRE ȘTEFANIA

2024



## **Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu în cadrul Termocentrale Constanța SRL**

Scopul acestui Cod specific este stabilirea principalelor norme profesionale pe care persoanele desemnate cu exercitarea acestei activități trebuie să le îndeplinească, precum și crearea cadrului unitar pentru numirea, suspendarea, schimbarea, destituirea și evaluarea persoanelor care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu la entitățile publice.

Prevederile Codului mai sus menționat stabilesc principalele norme profesionale ce se aplica persoanelor care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu, stabilind condițiile și criteriile unitare pe care trebuie să le respecte în activitatea de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv în cadrul Termocentrale Constanța SRL.

Având în vedere cele mai sus mentionate, în acesta lucrare sunt prezentate condițiile semnificative pe care persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu au obligația sa le respecte conform codului specific de norme profesionale.

Persoanele desemnate sa exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie sa indeplinesca cumulativ următoarele conditii:

- au cetățenie română și domiciliul în România, cunosc limba română, scris și vorbit;
- au capacitate deplină de exercițiu;

- sunt apte din punct de vedere medical să exercite această activitate, atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate;
- au studii superioare economice sau juridice absolvite cu diplomă de licență. Prin excepție, când nu există persoane cu pregătire superioară care să îndeplinească prezentele condiții, pot fi numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și persoane cu studii medii de specialitate economică;
- au o vechime efectivă în domeniul finanțelor publice de minimum 3 ani, în cazul instituțiilor publice, și de minimum 3 ani în domeniul financiar-contabil, în cazul celorlalte entități publice;
- nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni care le-ar face incompatibile cu exercitarea acestei activități;
- respectă regimul juridic al incompatibilităților specifice și al conflictelor de interese.
- prezintă minimum două scrisori de recomandare.

Exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv propriu de către persoanele desemnate, identificate și prezentate în Codul specific mai sus menționat, se realizează pe baza următoarelor criterii:

- Competență profesională
- Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor
- Obiectivitate
- Conduită morală

- Confidențialitate
- Incompatibilități specifice și conflicte de interese

Regăsiți mai jos detalierea criteriilor ce trebuie respectate în exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv propriu de către persoanele desemnate, după cum urmează:

### **1. Competență profesională**

Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare și/sau ale creditelor de angajament.

Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu au obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

### **2. Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor**

Persoanele desemnate trebuie să fie independente în luarea deciziilor și nu li se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bună-credință, în exercitarea atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate.

Conducerea Termocentrale Constanța SRL este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.

### **3. Obiectivitate**

Acest criteriu se referă la faptul că, în exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, în mod special, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

### **4. Conduită morală**

Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să își desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.

### **5. Confidențialitate**

Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu sunt obligate să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel informațiile unei terțe persoane, cu

excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.

## **6. Incompatibilitate**

Criteriul de incompatibilitate se referă la faptul că nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele decăzute din dreptul de a mai exercita o funcție publică, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcția publică respectivă, pe baza unei decizii luate de Agenția Națională de Integritate, ca urmare a constatării unei situații de conflict de interese, și nici persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

Dacă în cazul urmăririi penale, al judecății sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei. Persoana căreia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen.

De asemenea, nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul I cu conducătorul entității publice pe lângă care urmează să exercite această

activitate și nici acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interese în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

În ceea ce privește asigurarea activității de control financiar preventiv propriu pe durata schimbării, suspendării sau destituirii se specifică ca pe durata suspendării, schimbării sau, după caz, destituirii, conducătorul societății numește o altă persoană pentru îndeplinirea activității de control financiar preventiv propriu, pentru o perioadă care nu poate depăși 30 de zile consecutive.

DOBRE ȘTEFANIA



02.08.2024

PRESEDINTE SEDINȚĂ,  
*Mihaila Dobres*



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
MILIA ANTONEL DINESCU



## INFORMAȚII PERSONALE

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Data nașterii: [REDACTED]

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

august 2023–prezent

Economist – Compartiment Financiar  
S.C. TERMOCENTRALE CONSTANTA S.R.L.

## Responsabilitați:

- Raportari zilnice și lunare a încasărilor de energie termică
- Prelucrarea zilnică a actelor de banca (extrase cont)
- Contabilitatea zilnică a operațiunilor de casă
- Contabilitatea deconturilor de deplasare și gospodărești
- Evidența analitică și sintetică, respectiv întocmirea diverselor situații privind energia termică livrată
- Calcularea și întocmirea situațiilor cu penalitățile de întârziere pentru neincasarea la scadența a facturilor de energie termică
- Întocmirea situațiilor credite bancare și convenții de împrumut bănești
- Participarea la inventarierea patrimoniului

septembrie 2021 - septembrie 2023

Manager de proiect  
S.C. CLUB BIKE EUXIN S.R.L.

## Responsabilitati:

- Coordonarea, planificare, implementare și monitorizarea etapelor proiectului Sport și sănătate în economia socială

februarie 2019–iulie 2023

Economist – Biroul Financiar  
S.C. ELECTROCENTRALE CONSTANTA S.A.

## Responsabilitați:

- Raportari zilnice și lunare a încasărilor de energie termică
- Prelucrarea zilnică a actelor de banca (extrase cont)
- Contabilitatea zilnică a operațiunilor de casă
- Contabilitatea deconturilor de deplasare și gospodărești
- Evidența analitică și sintetică, respectiv întocmirea diverselor situații privind energia termică livrată
- Calcularea și întocmirea situațiilor cu penalitățile de întârziere pentru neincasarea la scadența a facturilor de energie termică
- Participarea la inventarierea patrimoniului

iulie 2010–februarie 2019

Manager Relații Clienți  
UNICREDIT BANK – Sucursala Mircea cel Bătrân Constanța

## Responsabilitati:

- Identificarea oportunităților de pe piața în scopul atragerii de noi clienți;
- Participarea la creșterea vânzărilor de produse și servicii destinate clienților prin prezentarea produselor băncii și inițierea vânzărilor încruciate;
- Identificarea nevoilor clienților, consiliere financiară și propunerea soluțiilor optime pentru nevoile identificate, în conformitate cu respectarea normelor și procedurilor interne în vigoare;
- Introducere aplicații și pregătirea în cele mai bune condiții și în termenele stabilite prin procedurile băncii a documentațiilor de credite (nevoi personale și ipotecare), carduri de credit, fonduri de investiții Pioneer, produse de economisire și operațiuni diverse legate de conturile clienților (deschideri și închideri de conturi, emiteri și livrări de carduri, activare și dezactivare servicii etc);
- Întreținerea contactului cu clienții actuali ai băncii pentru a le prezenta oferta actualizată de produse și a le comunica modificările aparute;

- Propunerea de soluții pentru îmbunătățirea calității produselor și serviciilor oferite de bancă;
- Întocmirea de rapoarte conform standardelor și cerințelor băncii.

iulie 2008–iulie 2010

Manager Relații Clienți  
CREDIT EUROPE BANK – Sucursala City Mall Constanța

Responsabilitati:

- Reprezinta forta de vanzari a segmentului de clienti persoane fizice;
- Promovarea imaginii, a produselor si serviciilor retail catre clientii persoane fizice, inclusiv prin vizite si prezentari organizate la sediul unor companii/institutii in vederea vanzarii de produse retail;
- Vanzarea incrucisata a unor produse non-bancare (bancassurance etc.) asa cum vor fi ele comunicate in nivelul minim de performanta;
- Promovarea imaginii bancii si implicarea in actiuni si campanii specifice de atragere de clienti sau de crestere a utilizarii unor produse si/sau servicii de retail;
- Colectare documentatii, propuneri spre analiza si aprobare, monitorizare produse de economisire si creditare .

ianuarie 2001 - iulie 2008

Economist in cadrul departamentului Marketing  
S.C. PETROSERV S.A

Responsabilitati:

- Intocmirea documentatiei precontractuale (cereri de oferta, oferte, comenzi )
- Realizarea documentelor pentru exportul si importul de produse
- Intocmire contracte de achizitie, de inchiriere etc.
- Intretinerea relatiilor postcontractuale cu beneficiarii lucrarilor
- Realizarea documentelor necesare functionarii firmei si infiintarii de noi societati comerciale
- Obtinerea avizelor si autorizatiilor necesare functionarii firmei

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2021	Curs manager de proiect în economie socială
2004–2006	Master Managementul Proiectelor de Afaceri Universitatea Ovidius Constanța
1996–2000	Economist Licențiat în Relații și Tranzacții Internaționale Academia de Studii Economice București/Univ. Spiru Haret
1992 - 1996	Liceul de Telecomunicații Constanța

COMPETENȚE PERSONALE

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	C2	C1	C2	C1	C1
Franceză	A2	B1	A2	A2	A1

Permis de conducere B, BE

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,  
*Mihaela Avareș*

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
FULVIA ANTONIA DINESCU



**Termocentrale Constanța S.R.L.**

Sediul social în Municipiul Constanța, Județul Constanța

B-dul. Aurel Vlaicu nr. 123, 900075

J13/2667/2022; C.U.I.: RO 46549920

Tel. 0241 585 300; Fax 0241 693 916; e-mail: [termocentrale@cetpalas.ro](mailto:termocentrale@cetpalas.ro)

COD IBAN RO12RNCB0072177138390001 Banca Comercială Română



Către,

**Consiliul de Administrație al Termocentrale Constanța SRL****SCRISOARE DE RECOMANDARE**

Subsemnata Bătrinu Silvia, în calitatea mea de Șef Serviciului Financiar-Contabilitate, lucrez împreună cu Dobre Ștefania începând din luna februarie 2019 și am avut ocazia să-mi pot forma o părere obiectivă, fapt ce consider că mă îndreptățește să redactez această scrisoare de recomandare.

Dobre Ștefania ocupă funcția de economist în cadrul societății Termocentrale Constanța S.R.L. de la data de 01.08.2023 și până în prezent, în cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate – Compartimentul Financiar. Principalele sale responsabilități sunt realizarea raportărilor zilnice și lunare privind situația încasărilor de energie termică, prelucrarea zilnică a actelor de banca (extrase cont) și a operațiunilor de casă, contabilitatea deconturilor de deplasare și gospodărești, întocmirea situațiilor periodice privind creditele bancare și convențiile de împrumut bănești contractate de societate, precum și participarea la inventarierea patrimoniului.

Ștefania Dobre și-a îndeplinit cu profesionalism atribuțiile de serviciu, folosindu-și cunoștințele dobândite pentru ducerea la îndeplinire a tuturor atribuțiilor sale. Este o persoană pregătită din punct de vedere profesional, este întotdeauna deschisă să se pună la curent cu tot ce este nou atât în domeniul strict de specialitate, cât și în alte domenii conexe, care îi folosesc în activitatea de zi cu zi în cadrul Compartimentului Financiar.

Având în vedere cele de mai sus, o recomand pe Ștefania Dobre, în vederea avizării pentru desfasurarea activității de control financiar preventiv propriu în cadrul Termocentrale Constanța S.R.L..

02.08.2024

Bătrinu Silvia

**PREȘEDINTE SEDINȚĂ,**

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
FULVIA ANTONEA DINESCU

**Termocentrale Constanța S.R.L.**

Sediul social în Municipiul Constanța, Județul Constanța

B-dul. Aurel Vlaicu nr. 123, 900075

J13/2667/2022; C.U.I.: RO 46549920

Tel. 0241 585 300; Fax 0241 693 916; e-mail: [termocentrale@cetpalas.ro](mailto:termocentrale@cetpalas.ro)

COD IBAN RO12RNCB0072177138390001 Banca Comercială Română



Către,

Consiliul de Administrație al Termocentrale Constanța SRL

**SCRISOARE DE RECOMANDARE**

Subsemnatul Tudor Cristian, având funcția de inginer în cadrul Compartimentului Contracte Combustibil, colaborez cu Dobre Ștefania începând din luna februarie 2019, timp în care mi-am format o opinie obiectivă, drept pentru care mă consider îndreptățit să redactez prezenta scrisoare de recomandare.

Dobre Ștefania este economist în cadrul societății Termocentrale Constanța S.R.L. de la data de 01.08.2023, la Serviciul Financiar-Contabilitate – Compartimentul Financiar, compartiment cu care colaborez zilnic.

Având în vedere responsabilitățile sale de realizare a raportărilor zilnice și lunare privind situația încasărilor de energie termică, cât și calcularea și întocmirea situațiilor cu penalitățile de întârziere pentru neîncasarea la scadență a facturilor de energie termică, am colaborat întotdeauna foarte bine și am avut suportul său de câte ori a fost nevoie.

Ștefania Dobre este o bună colegă, care își îndeplinește cu profesionalism atribuțiile de serviciu, fiind o persoană bine pregătită din punct de vedere profesional.

Având în vedere cele de mai sus, o recomand pe Ștefania Dobre, în vederea avizării pentru desfasurarea activității de control financiar preventiv propriu în cadrul Termocentrale Constanța S.R.L..

02.08.2024

Tudor Cristian

Type text here

**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,**

*Mirabela Stănescu*

**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
FULVIA ANTONELA DINESCU**

**Declarație pe propria răspundere**

Subsemnata, Dobre Stefania, declar pe propria răspundere că sunt respectate prevederile referitoare la condițiile de incompatibilitate (principiul de incompatibilitate) prevăzute la pct.4, lit.f din Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu aprobat prin OMFP 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 propriu.

Data,  
02.08.2024

Dobre Stefania,



**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,**  
*Mihaila Anabela*  


**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR GENERAL,**  
**FULVIA ANTONETA DINESCU**  
