



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

171
TERMOCENTRALE

HOTĂRÂRE

privind acordul de numire a persoanelor propuse să exercite controlul financiar preventiv propriu la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.

Consiliul local al municipiului Constanța întrunit în ședința ordinară din data de 30.06.2026.....;

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre nr. 190 / 2026 ;
- referatul de aprobare al domnului primar Vergil Chițac înregistrat sub nr. 146681 / 18.06.2026, în calitate sa de inițiator;
- raportul de specialitate al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L. înregistrat sub nr. 2272 / 18.06.2026
- avizul Comisiei de specialitate nr.1 de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe, 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 alin.(1) - (2), alin.(5) - (6) și alin.(8) din Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului 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, emis de ministrul finanțelor publice ;
- Ordinului nr.600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, emis de secretarul general al Guvernului;
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative,

Luând în considerare:

- Decizia nr.45/28.05.2026 a Consiliului de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- H.C.L. nr. 5/2026 privind acordul de numire a persoanelor propuse să exercite control financiar preventiv propriu la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.,

În temeiul prevederilor art.129 alin.(2) lit.d), alin.(3), lit.d), alin.(7) lit.n) 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, Șef Serviciu financiar-contabilitate, Vasiliu Angelica, economist în cadrul Serviciului financiar-contabilitate și Mangra Carmen, economist în cadrul Serviciului financiar-contabilitate.

Art.2 Acordul de numire al doamnelor Șerban Mihaela-Lucia, Vasiliu Angelica și Mangra Carmen 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 prezentul proiect de hotărâre.

Art.3 La data intrării în vigoare a hotărârii de consiliu, H.C.L. nr.5/2026 se abrogă.

Art.4 Compartimentul secretariat, relații consiliul local, administrația publică și fond funciar va comunica prezenta hotărâre Direcției financiare, societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L. în vederea aducerii la îndeplinire și Instituției prefectului- județul Constanța, spre știință.

Prezenta hotărâre a fost votată de consilierii locali astfel:

26 pentru, — împotrivă, — abțineri.

La data adoptării sunt în funcție 24 consilieri din 27 membri.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

CORNELIA-CRISTINA ROMAN

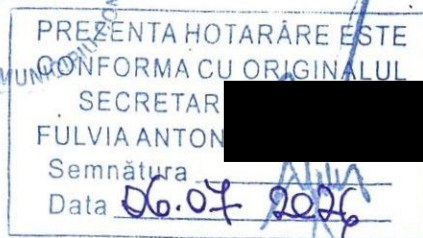


CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
FULVIA-ANTONIU DINESCU



CONSTANȚA

Nr. H1 130.06. 2026



Anexele 1-12 nu se publică întrucât conțin date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/45/CE (Regulamentul General privind protecția datelor).

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.R.L.

Serban Mihaela Lucia

PRESEDINTE SEDINTĂ,
CORNEUA CRISTINA ROMAN

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
FULVIA ANTONELA DINESCU



2026

PREZENTA HOTARARE ESTE
CONFORMA CU ORIGINALUL.
SECRETAR GENERAL,
FULVIA ANTONELA DINESCU
Semnătura
Data 06.04.2026

**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.R.L**

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 clasificărilor bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de creditelor
- ordonantarea cheltuielilor
- constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare
- concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale

- vanzarea, gajarea, concesiunea sau inchirierea de bunuri apartinand domeniului privat al statului sau al unitatilor administrati-teritoriale

Controlul preventiv este un control specializat, care implica verificarea si analiza activitatii economice si financiare sub aspectul legalitatii, oportunitatii, necesitatii actelor si operatiunilor, a utilizarii cu eficienta a fondurilor materiale si banesti precum si pentru asigurarea integritatii acestora. Prin acest control se urmareste sa se previna inregistrarea fenomenelor negative si disfunctionalitatea in economie prin incalcarea dispozitiilor legale.

De aceea, acest control trebuie sa actioneze in vederea perfectionarii activitatii tehnologice si tehnico-economice, ca un factor primordial al cresterii eficientei. El se realizeaza la toate nivelele, contribuind la mentinerea ordinii si disciplinei, la respectarea legalitatii, a principiilor liberei initiative si loialitatii.

Controlul financiar preventiv consta in verificarea sistematica a proiectelor de operatiuni incluse in sfera sa, din punct de vedere al:

- ✓ legalitatii
- ✓ regularitatii
- ✓ incadrarii in limitele creditelor bugetare stabilite potrivit legii.

Controlul financiar preventiv presupune implicarea atat a personalului cu functii economice dar si a personalului cu functii tehnice, datorita vizelor de compartiment privind necesitatea desfasurarii operatiunii economice pe care acest control le presupune.

Prin implicarea in activitatea economica si a activelor tehnologice si tehnice face ca aceasta forma de control sa devina mai eficienta, rezultatele financiare fiind in definitiv si consecinta masurilor tehnico-tehnologice.

Convergenta eforturilor tehnico-tehnologice si economice in actiunea de crestere a eficientei economice, a rezultatelor financiare, se asigura incepand din faza de concepie cu proiectarea, incheierea contractelor economice si pana la inregistrarea rezultatelor activitatilor controlate.

La Termocentrale Constanta S.R.L., 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.R.L.:**

Obiectivele verificarii:

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

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. Corespundența 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) preț/tarif 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.

RISURI 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 :

Dacă în urma controlului, persoana desemnată să facă controlul constata că 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 viză 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 initiat operatiunea.

Operatiunile refuzate la viza, cu exceptia cazurilor in care refuzul de viza se datoreaza depasirii creditelor bugetare si/sau de angajament, se pot efectua pe propria raspundere a conducatorului entitatii publice. Efectuarea pe propria raspundere a operatiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie internă emis de conducatorul entitatii publice. Copii după actul de decizie internă se transmite persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern al entitatii publice, precum si, după caz, controlorului delegat.

Persoana desemnata cu exercitarea controlului financiar preventiv e obligata sa informeze, în scris, organele de inspectie economico-financiară din cadrul Ministerului Finantelor Publice si, după caz, organul ierarhic superior al entitatii publice asupra operatiunilor refuzate la viza si efectuate pe propria raspundere, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă si de pe refuzul de viza. Conducatorul organului ierarhic superior are obligatia de a lua masurile legale pentru restabilirea situatiei de drept.

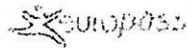
De asemenea, persoana desemnata cu exercitarea controlului financiar preventiv informeaza, în scris, Curtea de Conturi cu ocazia efectuării controalelor dispuse de aceasta.

Serban Mihaela, Lucia

PRESEDINTE SEDINTA
CORNELIA-CRISTINA ROMAN

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL
FULVIA ANTONESCU

PREZENTA HOTARARE ESTE
CONFORMA CU ORIGINALUL
SECRETAR GENERAL
FULVIA ANTONESCU
Semnatura
Data 06.07.2016



Mihaela Lucia Șerban

Constanța

Date contact

Email:

Tel:

Oraș: Constanța

Despre mine

Doresc sa-mi valorific calitatile si cunostintele acumulate pana in prezent in cadrul unei companii care respecta valorile si principiile profesiei mele.

Experiență profesională

Experiență pe departamente

Financiar / Contabilitate: 23 ani și 7 luni
Vânzări: 6 luni

Mai 2026 – Prezent

Sef Serviciu Financiar Contabilitate - Termocentrale-Constanța SRL
Constanța | Financiar / Contabilitate | Energetică

Oct 2008 – Prezent

17 ani și 8 luni

Expert Contabil Independent - Birou Expert Contabil
Serban Mihaela Lucia
Constanța | Financiar / Contabilitate | Prestări servicii

Dec 2025 – Mai 2026
5 luni

Director Economic - Termocentrale Constanța SRL
Constanța | Financiar / Contabilitate | Energetică

Dec 2023 – Dec 2025
2 ani

Economist principal - Termocentrale Constanța SRL
Constanța | Financiar / Contabilitate | Energetică

Aug 2023 - Noi 2023
4 luni

Sef Birou Contabilitate - Termocentrale Constanța SRL
Constanța | Financiar / Contabilitate | Energetică

Apr 2023 - Iul 2023
4 luni

Economist principal - Electrocentrale Constanța SA
Constanța | Financiar / Contabilitate | Energetică

Iun 2020 - Apr 2023
2 ani și 11 luni

Revizor contabil CFG - Electrocentrale Constanța SA
Constanța | Financiar / Contabilitate | Energetică

Oct 2021 - Feb 2023
1 an și 5 luni

Economist - Birou Financiar - Celco SA
Constanța | Financiar / Contabilitate | Producție

Mai 2017 - Iun 2020
3 ani și 2 luni

Sef Contabil - For Future New SRL
Constanta | Financiar / Contabilitate | Prestări servicii

Apr 2013 - Apr 2017
4 ani și 1 lună

Manager Financiar - APM Terminals Romania SRL
Constanta | Financiar / Contabilitate | Prestări servicii

Iul 2010 - Apr 2013
2 ani și 10 luni

Contabil - SC APM Terminals Romania SRL
Constanta | Financiar / Contabilitate | Prestări servicii

Mar 2010 - Iul 2010
5 luni

Economist raportari IFRS - Inform Lykos SA
București | Financiar / Contabilitate | Comerț / Retail

Sep 2003 - Feb 2010
6 ani și 6 luni

Sef Birou Financiar Contabil - SC Comp Paper Converting SA Constanta
Constanta | Financiar / Contabilitate | Comerț / Retail

Apr 2003 - Aug 2003
5 luni

Contabil - SC Darcor Exim SRL
Constanta | Financiar / Contabilitate | Comerț / Retail

Oct 2002 - Mar 2003
6 luni

Sef birou comercial magazin Profi Center - SC Danny SRL
Constanta | Vânzări

Apr 2002 - Sep 2002
6 luni

Economist - analiza economico-financiara - SC Roxmetal SRL
Constanta | Financiar / Contabilitate | Producție

Educație

2019 - 2019

Masterat - Extreme Training
Expert Accesare Fonduri Structurale si de Coeziune Europene | București

2006 - 2008

Masterat - Universitatea Ovidius - Facultatea de Stiinte Economice
Contabilitate si audit | Constanta

2005 - 2008

Masterat - CECCAR
Contabilitate | Constanta
In iunie 2008 am dobandit calitatea de Expert Contabil

1997 - 2001

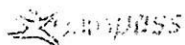
Facultate - Universitatea Ovidius - Facultatea Stiinte Economice
Turism - Servicii | Constanta

Abilități

Abilități generale.

Sociabilitate, Adaptabilitate la situatii noi, Perseverenta, Rezistenta la stres, Persoana meticuloasa, Fire comunicativa, Capacitate de analiza, Capacitate de sinteza

microsoft office - nivel avansat (word, excel, outlook, powerpoint)



Limbi străine

Engleză: Avansat

Franceză: Mediu

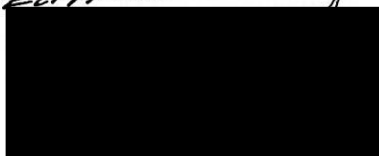
Alte informații

Permis de conducere Categoria B

dobândit în 29 Mar 2006

PRESEDINTE SEDINTA

CORNELIA-CRISTINA ROMAN



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL

FULVIA ANTONESCU



Către
Societatea Termocentrale Constanța S.R.L.

RECOMANDARE

Subsemnata Luciana Bucur, o cunosc pe d-na Mihaela-Lucia Șerban 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 Mihaela-Lucia Șerban, 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,

11.06.2026

Luciana Bucur,
Auditor Public Intern
tel. 0723 153 790
lucianabucur@gmail.com

Către

Societatea Termocentrale 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 Mihaela-Lucia Șerban 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 Mihaela-Lucia Șerban 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 +40 723 498 323 sau la adresa de e-mail: georgianasusmanschi@gmail.com.

PREZENTA HOTARARE ESTE
CONFORMA CU ORIGINALUL
SECRETAR GENERAL,
FULVIA ANTONEL
Semnătura _____
Data 06.04.2026



11.06.2026

Georgiana Badea,
Auditor Public Intern

Expert contabil, car

51469/2016

PRESEDINTE SEDINTA

CORNELIA-CRISTINA ROMAN

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL
FULVIA ANTONEL DINESCU

Declarație pe propria răspundere

Subsemnata, Șerban Mihaela Lucia, 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,

15.06.2026

Șerban Mihaela Lucia

PRESEDINTE SEDINȚA

CORNELIA-CRISTINA ROMAN

CONTRASEM
SECRETAR-GE
FULVIA ANTONESCU

PREZENTA HOTARARE ESTE
CONFORMA CU ORIGINALUL
SECRETAR
FULVIA ANTONESCU
Semnatura
Data 06.04

LUCRARE DE CONCEPTIE
CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV ASUPRA
DISPOZITIILOR DE PLATA
CATRE CASIERIE PRIVIND SUMELE CUVENITE TITULARULUI DE
DECONT SAU ALTE PLATI PRIN CASIERIE
IN CADRUL TERMOCENTRALE CONSTANTA SRL.

Vasiliu Angelica

**CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV ASUPRA
DISPOZITIILOR DE PLATA
CATRE CASIERIE PRIVIND SUMELE CUVENITE TITULARULUI DE
DECONT SAU ALTE PLATI PRIN CASIERIE
IN CADRUL TERMOCENTRALE CONSTANTA SRL**

Controlul financiar preventiv se exercita asupra tuturor operatiunilor care afecteaza fondurile publice si/sau patrimoniul public. Documentele in care sunt consemnate operatiunile patrimoniale, inainte ca acestea sa devina acte juridice, sunt aprobate de catre titularul de drept al competentei sau de catre titularul unei competente delegate in conditiile legii. Acesta consta in verificarea sistematica a operatiunilor care fac obiectul activitatii de control din punct de vedere al:

- respectarii tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, in vigoare la data efectuarii operatiunilor (control de legalitate);
- indeplinirii sub toate aspectele a principiilor si a regulilor procedurale si metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operatiuni din care fac parte operatiunile supuse controlului (control de regularitate);
- incadrarii in limitele si destinatia creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz (control bugetar).

Controlul financiar preventiv se organizeaza, de regula, in cadrul compartimentelor de specialitate financiar-contabila, asa cum se intampla si in cadrul unitatii.

Controlul financiar preventiv se exercita, prin viza, de catre contabilul sef al sectiei sau o persoana imputernicita , ca inlocuitor pe perioada cat contabilul sef lipseste din unitate, in baza unei decizii data de catre seful de sectie. Persoana desemnata, in cazul de fata contabilul sef, poate extinde verificarile ori de cate ori este necesar.

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).

În vederea acordării vizei, după preluarea documentelor certificate persoanele împuternicite cu exercitarea CFP vor efectua o verificare formală și de fond prin parcurgerea Listei de verificare pentru fiecare operațiune în parte primită la viza.

Verificarea formală are în vedere completarea documentelor, în strictă concordanță cu conținutul acestora; semnăturile persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate (certificarea cu privire la realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor și a documentelor aferente acestora); existența documentelor justificative specifice operațiunii în cauză, prevăzute de Cadrul general al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu.

Verificarea de fond constă în respectarea cumulativă a condițiilor:

- de legalitate – în sensul că operațiunea trebuie să respecte prevederile legale în vigoare la data efectuării sale.
- de regularitate – în sensul că operațiunea trebuie să respecte sub toate aspectele, regulile procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte.
- de încadrare în limitele și destinațiile prevăzute de bugetul de venituri și cheltuieli (BVC) aprobat.

Documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv în care vor fi specificate următoarele: denumirea și data emiterii documentului, conținutul operațiunilor înscrise în document, compartimentul emitent, data prezentării la viza CFP, valoarea operațiunilor pentru care s-a acordat/refuzat viza, data la care s-a restituit documentul și alte mențiuni.

Dacă în urma controlului se constată 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, persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv vor refuza motivat, în scris, acordarea vizei consemnând acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

La refuzul de viza se va anexa și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementelor din această listă ale căror/celelalte 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.

EXEMPLU PRACTIC

Executarea controlului financiar preventiv asupra dispozițiilor de plată către casierie privind sumele cuvenite titularului de decont sau alte plăți prin casierie în cadrul unității.

I. Verificarea formală constă în:

- verificarea dacă dispoziția de plată către casierie este completată cu număr, dată, semnătură compartiment financiar contabil, etc.
- verificarea existenței referatului, a decontului justificativ de cheltuieli sau a notei de fundamentare, după caz.
- verificarea dacă acestea sunt completate corect și la toate rubricile prevăzute de formular, să poarte semnăturile și stampilele necesare.
- verificarea existenței documentelor justificative: factura/chitanța/notă intrare recepție/referat, după caz, și respecta normele legale din punct de vedere al formei și conținutului

După această verificare formală, persoana împuternicită cu acordarea vizei de control financiar preventiv preia dispoziția de plată către casierie cu toate documentele anexa, pe baza de semnătură, și o înregistrează în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

II. Verificarea de fond constă în:

- verificarea tuturor documentelor anexate la dispoziția de plată către casierie dacă sunt certificate de către șeful de compartiment cu atribuții în acest sens și aprobate de conducerea secției;
- urmărirea completării tuturor rubricilor prevăzute de formular;
- verificarea stabilirii corecte a sumei propuse pentru plată;
- se verifică concordanța datelor din dispoziția de plată cu cele din documentele justificative
- se verifică prezentarea în termen a documentelor
- se verifică dacă operațiunea se încadrează în normele legale și în limita aprobărilor acordate, după caz și este susținută de documente justificative
- verificarea încadrării în fondurile alocate

Executarea controlului financiar preventiv asupra facturilor fiscale privind achizițiile de bunuri materiale

I. Verificarea formală constă în:

- controlul facturii dacă este completată cu număr, dată, semnatura emitent, etc;
- controlul numărului și a datei de intrare în unitate;
- controlul existenței vizei de "certificat în privința realității, regularității și legalității" dată de compartimentul de specialitate ;
- controlul existenței pe factura a numărului contractului sau comenzii și a indicativului sub semnatura sefului de secție sau a inginerului șef;
- controlul existenței pe factura a certificării de către compartimentul de specialitate prin "Bun de plată";
- verificarea existenței documentelor justificative:
 - referat de necesitate întocmit de compartimentul de specialitate și aprobat de seful secției
 - nota de estimare a valorii, întocmită de comp. aprovizionare în baza ofertelor de preț solicitate de la cel puțin 3 furnizori
 - nota justificativă privind selectarea procedurii de achiziție a bunurilor întocmită în baza referatului de necesitate și a notei estimative primite de la angajați și în urma verificării încadrării în planul anual de achiziții
 - comanda întocmită după primirea notei justificative
 - nota de intrare recepție și constatare de diferențe

După această verificare formală, persoana împuternicită cu acordarea vizei de control financiar preventiv preia factura, pe baza de semnătură, și o înregistrează în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv

II. Verificarea de fond constă în:

- verificarea existenței elementelor de identificare ale furnizorului și beneficiarului pe factura;
- se urmărește să fie completate toate rubricile din factura;
- verificarea stabilirii corecte a sumei propuse pentru plată;
- verificarea concordanței datelor din factura cu cele din documentele justificative;
- verificarea obiectului facturii – acesta trebuie să fie explicit, în concordanță cu obiectul comenzii, în baza căreia s-a emis factura;
- verificarea corectitudinii elementelor de calcul înscrise în factura, corectitudinea cotei de TVA înscrise sau a altor mențiuni;

➤ verificarea încadrării în fondurile alocate.

Dacă în urma controlului se constată că toate elementele de fond sunt îndeplinite, persoana împuternicită aplică sigiliul personal cu semnătura și data la care se acordă viza de control financiar preventiv.

După acordarea vizei, se restituie factura compartimentului financiar, pe baza de semnătură, pentru efectuarea plății.

Dacă în urma controlului se constată că toate elementele de fond sunt îndeplinite, persoana împuternicită aplică sigiliul personal cu semnătura și data la care se acordă viza de control financiar preventiv. Prin acordarea vizei se certifică implicit și îndeplinirea condițiilor menționate în lista de verificare.

După acordarea vizei, restituie dispoziția de plată compartimentului financiar, pe baza de semnătură, pentru a fi semnat la seful secției și pentru efectuarea plății.

Bibliografie:

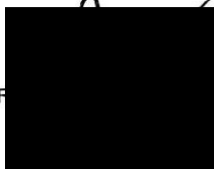
- Ordinul MFP nr. 1139/2015- modificarea O.M.F.P nr. 923/2014- aprobarea Normelor referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului de norme pentru desfășurarea activității de control financiar preventiv propriu
- O.M.F.P. nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și al Codului Specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu

Intocmit,

VASILIU ANGELICA



PRESEDINTE SEDINTA
CORNELIA-CRISTINA ROMAN



A
AL
ESCU

17/1/2026

CURRICULUM VITAE

Vasiliu Angelica

Date personale

Sex: Feminin Data nașterii: 24.05.1970 Locul nașterii: Constanta

Detalii de contact

Adresa: Bd Aurel Vlaicu, Nr.9, Bl.C2,Ap.24

Oras: Constanta

Telefon: 0723 560 550

Email: vasiliu_angelica@yahoo.com

Familie

Casatorita

Educatie

Facultatea de Management Financiar-Contabil Domeniul:Contabilitate Specializarea:Contabilitate si Informatica de Gestiune

Liceul Economic Profilul : Comerț-Contabilitate

Cunostinte si abilitati

Operare aplicatii specialitate: SAP; CIEL; EXPERT;MMS;CMV; SAGA; SIVECO

Operare: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Adobe

Experienta

Compania: TERMOCENTRALE CONSTANTA SRL

Perioada: 01AUGUST2023-PREZENT

Pozitia: Economist

Sarcini:

- evidența contabilă a facturilor primite privind prestarea și efectuarea de lucrări și înregistrarea acestora pe conturi de cheltuieli;
- evidența contabilă a cheltuielilor în avans și urmărirea repartizării acestora pe cheltuieli;

- verifică existența corelațiilor între soldurile conturilor analitice și sintetice din bilanța de verificare;
- întocmește bilanța de verificare contabilă a societății;
- întocmește registrele de contabilitate;
- verifică și urmărește înregistrările din jurnalul de cumpărări
- verifică și urmărește înregistrările din jurnalul de vânzări
- evidența contabilă a cheltuielilor cu emisiile de CO2-certificate CO2.
- înregistrează, verifică și urmărește situația consumului de gaze naturale de consum și gaze naturale de înmagazinare
- întocmește și raportează Decontul de TVA;
- întocmește și raportează D394, D390, D120, S1001
- verifică existența corelațiilor între soldurile conturilor analitice și sintetice din bilanța de verificare ;
- participă la efectuarea operațiunilor de inventariere;
- realizarea de alte lucrări solicitate de șefii ierarhici
- întocmește și transmite fișele de cont ale furnizorilor
- întocmește și transmite extrasele de cont furnizorilor
- acordă viza CFP

Compania: ELECTROCENTRALE CONSTANTA SA

Perioada: 09Iunie2020-31Iulie2023 – FUNCTIE DE BAZA

01AUGUST2023-PREZENT-CU FRAȚIUNE DE NORMA DE 2 ORE/ZI

Pozitia: Economist

Sarcini:

- evidența contabilă a facturilor primite privind prestarea și efectuarea de lucrări și înregistrarea acestora pe conturi de cheltuieli ;
- evidența contabilă a cheltuielilor în avans și urmărirea repartizării acestora pe cheltuieli ;
- evidența cheltuielilor privind salariile și repartizarea acestora pe secții ;
- întocmește bilanța de verificare contabilă a societății ;
- întocmește registrele de contabilitate ;

- întocmeste și raportează Decontul de TVA ;
- întocmeste și raportează Declarația S1001
- întocmeste și raportează Declarația D112
- întocmeste și raportează Declarația D394
- întocmeste și raportează Declarația D120
- verifică existența corelațiilor între soldurile conturilor analitice și sintetice din balanța de verificare ;
- participă la efectuarea operațiunilor de inventariere ;
- întocmeste registrul de evidență fiscală ;
- întocmeste declarația de impozit pe profit 101
- întocmeste situațiile financiare semestriale și anuale ;
- întocmeste situații de analiză privind structura veniturilor și cheltuielilor.
- realizarea de alte lucrări solicitate de șefii ierarhici

Compania: S.C.D.P. CONSTANTA

Perioada: 01MARTIE2019-06Iunie2020

Pozitia: Economist

Sarcini:

- verificarea, prelucrarea și înregistrarea documentelor
- întocmirea, înregistrarea, analiză și urmărirea clienților
- întocmirea, înregistrarea, analiză și urmărirea furnizorilor
- întocmirea rapoartelor periodice și urmărirea proiectelor de cercetare pe termenele de desfășurare, buget alocat, finanțare și încasare
- efectuarea și înregistrarea operațiunilor de casă a Fermelor din cadrul Stațiunii -urmărirea întocmirii și corectitudinii registrelor de casă din magazin
- verificarea și înregistrarea consumului de material necesar desfășurării activității, în cadrul fiecărei Ferme de lucru
- înregistrarea și urmărirea contractului de participatiune, verificarea decontărilor și a corectitudinii în cadrul acestui proiect
- înregistrarea, verificarea operațiunilor de TVA
- întocmirea, verificarea și urmărirea executiei bugetare

Compania: MEDROM LOGISTICS SRL

Perioada: 22NOV2018-08.11.2019

Compania: METRO CASH&CARRY ROMANIA SRL

Perioada: 1999-22NOV2018

Pozitia: Sef birou Contabilitate Magazin

Sarcini:

- verificarea, prelucrarea si inregistrarea vanzarilor zilnice, sintetic si analitic, pe centre de cost
- verificarea, intocmirea si inregistrarea vanzarilor pe metode de plata zilnice si periodice
- intocmirea, inregistrarea, analiza si urmarirea clientilor , zilnic, pe contracte si modalitati plata , individual pe trepte de risc
- reconcilierea zilnica a incasarilor faptice cu cele scriptice , cu intocmirea zilnica, lunara si periodica a situatiilor generate de acestea
- intocmirea rapoartelor periodice si urmarirea proiectelor pe termenele de desfasurare, promotii si buget alocat, pe fiecare obiectiv si comparativ cu alte perioade
- efectuarea si inregistrarea operatiunilor de casa a punctului de lucru, cu urmarirea soldurilor furnizorilor achitati cu cash, a soldurilor din recuperare prejudiciu, inregistrarea si urmarirea avansurilor de decontare, si alte operatiuni de casa locale
- urmarirea intocmirii si corectitudinii registrelor de casa din magazin
- extragerea datelor si informatiilor punctuale din diferite programe de lucru la solicitarea echipei de conducere operative a companiei
- verificarea si inregistrarea consumului de material necesar desfasurarii activitati
- inregistrarea si urmarirea contractelor de avans
- suport pentru alte magazine ale companiei cu deplasarea pe perioada determinata in locatia specificata
- suport si trainer la implementarea programelor si proceselor noi in departamentul financiar contabil

Compania: PARAGON SRL - automatizari industriale

Perioada: 1994-1999

Pozitia: Contabil

Sarcini sub coordonarea si verificarea Directorului Economic

- verificarea si inregistrarea intrarilor si consumului de materiale,marfuri,obiecte inventar si mijloace fixe achizitionate din import si de la furnizori interni
- inregistrarea, verificarea si urmarirea furnizorilor si clientilor interni si externi cu intocmirea fiselor de terti
- operarea,intocmirea si inregistrarea contractelor de munca,statelor si pontajelor angajatilor firmei
- intocmirea documentelor de casa cu inregistrarea operatiunilor
- verificarea si inregistrarea gestiunii de mijloace fixe si amortizarii acestora
- inregistrarea inchiderilor
- Intocmirea declaratiilor fiscale si a raportarilor periodice conform legislatiei in vigoare

Compania: I.C.R.A.L Constanta

Perioada: 1990-1994

Pozitia:Contabil

Departament: Investitii

Sarcini: urmarirea si contabilizarea fondurilor pentru locuinte de Stat,raportarea catre departamentul de conducere si urmarirea termenelor proiectelor pe beneficiari si constructori(entitati juridice) si repartizarea bugetului pe stadii de executie.

Compania: I.U.G.C. Basarabi - S.R.U. Constanta

Perioada: 1988-1990

Pozitia: Contabil

Sarcini: Contabilitatea gestiunii de piese schimb si materiale(contabilitatea stocurilor)

Perioada 1994 - prezent in regim de colaborare part time cu mai multe societati pentru consultanta financiar-contabila

PRESEDINTE SEDINTA

CORNELIA-CRISTINA ROMAN

CO
SE
FULVIA
ESCU

PREZENTA HOTARARE ESTE
CONFORMA CU ORIGINALUL
SECRETAR
FULVIA ANTO
Semnatura
Data 06.07.2026



Către
Societatea Termocentrale Constanța S.R.L.

Anexa nr.7 la H.C.L. nr. 141/2026

SCRISOARE DE RECOMANDARE

Subsemnata, Anda-Florentina Neculai, o cunosc pe doamna Angelica Vasiliu ca urmare a relațiilor de muncă.

Doamna Angelica Vasiliu s-a remarcat în timpul colaborării noastre ca fiind o persoană activă, preocupată în a-și însuși și îmbunătăți cunoștințele. Mi-am format convingerea că este o persoană conștiincioasă și manifestă solitudine la activitățile cerute. Totodată a demonstrat reale aptitudini de lucru în echipă, care au contribuit cu siguranță la dezvoltarea sa profesională și personală.

Are preocupări permanente de îmbunătățire și acumulare de cunoștințe.

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.

În aceste condiții, o recomand pe doamna Angelica Vasiliu pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu în cadrul societății Termocentrale Constanța S.R.L..

Pentru întrebări, vă stau la dispoziție la nr. de telefon 0744 493 028.

11.06.2026

Anda-Florentina Neculai
Șef Serviciu Management Resurse Umane
Termocentrale Constanța S.R.L.

Către
Societatea Termocentrale Constanța S.R.L.

RECOMANDARE

Subsemnata Luciana Bucur, o cunosc pe d-na Angelica Vasiliu 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 Angelica Vasiliu, 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, respectarea termenelor limită și spirit de echipă. 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 Angelica Vasiliu pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu în cadrul Societății Termocentrale Constanța S.R.L..

Data,

11.06.2026



Luciana Bucur,
Auditor Public Intern
tel. 0723 153 790
lucianabucur@gmail.com

PRESEDINTE SEDINTA
CORNELIA-CRISTINA ROMAN

CONTINUTUL
SECRETAR GENERAL
FULVIA ANTONIU A DINESCU

171/2026

DECLARAȚIE

Subsemnata Vasiliu Angelica, declar pe propria răspundere că sunt respectate prevederile referitoare la situațiile de incompatibilitate prevăzute în Codul specific de norme profesionale care desfășoară activitatea de control financiar preventiv conform OMFP 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv.

Data,
12.06.2026

Vasiliu Angelica

PRESEDINTE SEDINTA

CORNELIA-CRISTINA ROMAN

CONTRAS
SECRETAR
FULVIA ANTON

[Redacted Signature]



Anexa nr.9 la H.C.L. nr.

141/2026

Control Financiar Preventiv Termocentrale Constanta SRL

Angajamente bugetare individuale/ Propuneri de
efectuarea unor cheltuieli/ Ordonanțări de credite

PREZENTA HOTARARE ESTE
CONFORMA CU ORIGINALUL
SECRETAR GENERAL
FULVIA ANTONELA
Semnătura
Data 06.04.20



PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
CORNEA-CRISTINA ROMAN

CONTABILIZĂ
SECRETAR GENERAL,
FULVIA ANTONELA NESCU

Dispoziții generale privind controlul financiar preventiv

Obiectul controlului financiar preventiv

Fac obiectul controlului financiar preventiv proiectele de operațiuni care vizează, în principal:

- a) angajamente legale și credite bugetare sau credite de angajament, după caz;
- b) deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- c) modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- d) ordonanțarea cheltuielilor;
- e) efectuarea de încasări în numerar;
- f) constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și a stabilirii titlurilor de încasare;
- g) reducerea, eșalonarea sau anularea titlurilor de încasare;
- h) constituirea resurselor proprii ale bugetului Uniunii Europene, reprezentând contribuția viitoare a României la acest organism;
- i) recuperarea sumelor avansate și care ulterior au devenit necuvenite;
- j) vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- k) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- l) alte tipuri de operațiuni, stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

În funcție de specificul entității publice, conducătorul acesteia poate decide exercitarea controlului financiar preventiv și asupra altor tipuri de proiecte de operațiuni decât cele prevăzute mai sus.

Conținutul controlului financiar preventiv

Controlul financiar preventiv constă în verificarea sistematică a proiectelor de operațiuni care fac obiectul acestuia potrivit art. 6 din punctul de vedere al:

- a) legalității și regularității;
- b) încadrării în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament, după caz, stabilite potrivit legii.

Organizarea controlului financiar preventiv

(1) Ministerul Finanțelor Publice este autoritatea de coordonare și reglementare a controlului financiar preventiv pentru toate entitățile publice.

(2) Controlul financiar preventiv se organizează și se exercita de autorități competente, în mod unitar, potrivit prevederilor prezentei ordonanțe și ale actelor normative emise în aplicarea acesteia.

(3) Controlul financiar preventiv se organizează și se exercita în următoarele forme:

a) controlul financiar preventiv propriu, la toate entitățile publice și asupra tuturor operațiunilor cu impact financiar asupra fondurilor publice și a patrimoniului public;

b) controlul financiar preventiv delegat, la ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat, precum și ai bugetului oricărui fond special, la Fondul național și la agențiile de implementare a fondurilor comunitare, precum și la alte entități publice cu risc ridicat, prin controlori delegați ai Ministerului Finanțelor Publice.

(4) Controlul financiar preventiv se va integra, în mod treptat, în sfera răspunderii manageriale pe măsură ce controlul managerial va asigura eliminarea riscurilor în administrarea fondurilor publice. Atingerea acestui nivel va fi evaluată de misiuni de audit dispuse de ministrul economiei și finanțelor, în condițiile legii.

Dispoziții privind controlul financiar preventiv propriu

Organizarea controlului financiar preventiv propriu

(1) Entitățile publice, prin conducătorii acestora, au obligația de a organiza controlul financiar preventiv propriu și evidenta angajamentelor în cadrul compartimentului contabil.

(2) Conducătorii entităților publice au obligația să stabilească proiectele de operațiuni supuse controlului financiar preventiv, potrivit art. 6, documentele justificative și circuitul acestora, cu respectarea dispozițiilor legale.

(3) Evidenta angajamentelor se organizează, se tine, se actualizează și se raportează conform normelor metodologice aprobate prin ordin al ministrului finanțelor publice.

(4) Ministerul Finanțelor Publice organizează controlul financiar preventiv propriu și pentru operațiunile privind bugetul trezoreriei statului, operațiunile privind datoria publică și alte operațiuni specifice Ministerului Finanțelor Publice.

(5) Controlul financiar preventiv propriu se exercita, prin viza, de persoane din cadrul compartimentelor de specialitate, desemnate în acest sens de către conducătorul entității publice. Actul de numire va cuprinde și limitele de competență în exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Persoanele desemnate să efectueze aceasta activitate sunt altele decât cele care inițiază operațiunea supusă vizei.

(6) Desemnarea persoanei care să exercite controlul financiar preventiv propriu și încetarea calității de persoană desemnată se dispun de către conducătorul entității publice; cu acordul entității publice superioare, iar în cazul entităților publice în care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat

sau al bugetului oricărui fond special, cu acordul Ministerului Finanțelor. Persoanele desemnate cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să aibă competențele profesionale solicitate de această activitate. Ele vor respecta un cod specific de norme profesionale, elaborat de Ministerul Finanțelor, care va cuprinde și condițiile și criteriile unitare pe care entitățile publice trebuie să le respecte în cazul desemnării sau încetării calității de persoană desemnată pentru personalul care desfășoară această activitate.

(6.1) Exercițarea vizei de control financiar preventiv propriu de către persoane desemnate de conducătorii entităților publice fără acordul prevăzut la alin. (6) atrage răspunderea conducătorului entității publice pentru legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz, stabilite potrivit legii, pentru operațiunile asupra cărora s-a acordat viza.

(6.2) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu sunt independente în luarea deciziilor cu privire la exercitarea vizei. Acestea nu li se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele îndeplinite, cu respectarea prevederilor legale, în exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv și în limita acestora, nu se poate dispune încetarea calității de persoană desemnată pentru exercitarea controlului financiar preventiv.

(7) Evaluarea activității persoanei care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu se face de către conducătorul entității publice, cu acordul entității publice care a avizat numirea, anual, prin calificative, pe baza informațiilor cuprinse în rapoartele auditului public și în rapoartele Curții de Conturi, unde este cazul.

(8) Ministerul Finanțelor Publice va elabora norme metodologice privind cadrul general al atribuțiilor și exercitării controlului financiar preventiv propriu. De asemenea, Ministerul Finanțelor Publice va aviza norme metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu, elaborate de ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, ai bugetului asigurărilor sociale de stat, ai bugetului oricărui fond special, precum și pentru operațiunile Fondului național și ale agențiilor de implementare care derulează fonduri comunitare.

(9) Ministerul Finanțelor Publice va coordona sistemul de pregătire profesională a persoanelor desemnate să efectueze controlul financiar preventiv.

Viza de control financiar preventiv propriu

(1) Se supun aprobării ordonatorului de credite numai proiectele de operațiuni care respecta întru totul cerințele de legalitate, regularitate și încadrare în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, care poartă viza de control financiar preventiv propriu.

(2) Viza de control financiar preventiv propriu se exercită prin semnătura persoanelor în drept, competente în acest sens potrivit prezentei ordonanțe, și prin aplicarea de către acestea a sigiliului personal și atestă îndeplinirea condițiilor legale, a regularității și încadrării în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, a proiectelor de operațiuni supuse aprobării ordonatorului de credite.

(3) În vederea acordării vizei de control financiar preventiv propriu, proiectele de operațiuni se prezintă însoțite de documentele justificative corespunzătoare, certificate în privința realității și legalității prin semnătura conducătorilor compartimentelor de specialitate care inițiază operațiunea respectiva.

(4) Conducătorii compartimentelor de specialitate prevăzuți la alin. (3) răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au certificat. Obținerea vizei de control financiar preventiv propriu pe documente care cuprind date nereale sau inexacte și/sau care se dovedesc ulterior nelegale nu exonerează de răspundere pe șefii compartimentelor de specialitate care le-au întocmit.

(5) Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu răspund, potrivit legii, pentru legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele creditelor bugetare și/sau creditelor de angajament aprobate, după caz, în privința operațiunilor pentru care au acordat viza de control financiar preventiv propriu.

(6) În cazurile în care dispozițiile legale prevăd avizarea operațiunilor de către compartimentul de specialitate juridică, proiectul de operațiune va fi prezentat pentru control financiar preventiv propriu cu viza șefului compartimentului juridic. Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu pot cere avizul compartimentului de specialitate juridică ori de câte ori considera ca necesitățile o impun.

Separarea atribuțiilor

Persoana care exercita controlul financiar preventiv propriu nu trebuie să fie implicată, prin sarcinile de serviciu, în efectuarea operațiunii supuse controlului financiar preventiv propriu.

Incompatibilități specifice și conflicte de interese

(1) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația să respecte regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese prevăzute pentru funcționarii publici, astfel cum sunt reglementate acestea prin Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu pot verifica proiectele de angajamente legale și ordonanțări de plată privind achiziții publice sau parteneriate public-private, dacă au făcut parte din comisia de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, achiziție sectorială, concesiune de lucrări ori servicii sau de parteneriat public-privat.

(3) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația de a informa de îndată, în scris, pe conducătorul entității publice, în cazul în care se găsesc în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) și (2), urmând să se abțină de la orice activitate legată de controlul financiar preventiv propriu, până la desemnarea de către conducător a unei alte persoane care să îndeplinească atribuțiile respective sau remediarea, în

alt mod, a situației apărute. În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință, conducătorul este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a controlului financiar preventiv propriu și pentru ieșirea din situația de incompatibilitate și/sau de conflict de interese a persoanelor respective.

(4) Persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu răspund disciplinar, administrativ, civil ori penal, potrivit legii, în raport de culpa lor, pentru nerespectarea prevederilor prezentului articol.

LISTĂ DE VERIFICARE
CONTRACT/COMANDĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/SECTORIALĂ,
ATRIBUIT/ATRIBUITĂ PRIN ACHIZIȚIE DIRECTĂ

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	- Bugetul
1.2.	- Programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
1.3.	- Programul achizițiilor publice/sectoriale la nivel de proiect (în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau al proiectelor de cercetare-dezvoltare)
1.4.	- Acordul sau convenția de finanțare externă, dacă este cazul
1.5.	- Angajamentul legal (contract, decizie, ordin, acord, convenție etc.) de finanțare, dacă este cazul
1.6.	- Documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale, dacă este cazul
1.7.	- Referatul de necesitate
1.8.	- Anunțul publicat într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau a SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate, dacă este cazul
1.9.	- Documentul justificativ al achiziției
1.10.	- Documentația de atribuire, dacă este cazul

1.11.	- Notificările transmise operatorilor economici ale căror produse/servicii/lucrări necesare autorității contractante se găsesc pe SEAP, dacă este cazul
1.12.	- Dovada transmiterii prin SEAP a răspunsului operatorilor economici, dacă este cazul
1.13.	- Oferta/Ofertele fermă/ferme transmisă/transmise prin SEAP de către operatorii economici, dacă este cazul
1.14.	- Acceptul ofertei ferme a operatorului economic de către autoritatea contractantă, dacă este cazul
1.15.	- Alte documente specifice ³
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 pct. 1
2.2.	- Contractul/Comanda de achiziție publică/sectorială
2.3.	- Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament, propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajamentul bugetar individual/global
3.	Încadrarea valorii contractului/comenzii în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei desemnate câștigătoare, dacă este cazul
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	- Includerea în anexa la programul anual al achizițiilor publice/sectoriale
4.2.	- Documentul justificativ al achiziției demonstrează respectarea pașilor stabiliți prin procedurile interne, dacă este cazul, și a pragurilor valorice prevăzute de lege
4.3.	- Încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu angajamentul legal (contract, ordin, decizie, acord, convenție etc.) de finanțare și/sau acordul sau convenția de finanțare externă și cu regulile organismului finanțator, dacă este cazul
4.4.	- Întocmirea contractului/comenzii în conformitate cu modelele de contract/comandă existente, dacă este cazul

4.5.	- În situația întocmirii unui contract prin achiziție directă, condițiile contractuale trebuie să prevadă dreptul autorității contractante de denunțare unilaterală a contractului de achiziție publică/sectorială, în condițiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice
4.6.	- Documentele contractului să precizeze: a) părțile și datele de identificare ale acestora; b) durata și termenele de livrare/prestare/executare a produselor/serviciilor/lucrărilor; c) prețul/costul contractului; d) formula de ajustare a prețului, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legale; e) modalitățile și condițiile de plată; f) acordarea de avans, în condițiile legii; g) penalitățile în caz de nerespectare a obligațiilor părților; h) constituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul; i) specificații privind calitatea și cantitatea lucrărilor/serviciilor/produselor care fac obiectul achiziției; j) clauzele de revizuire, dacă este cazul, care să nu afecteze caracterul contractului și care să respecte legea; k) anexele la contract și ordinea de precedență în interpretarea acestora în cazul apariției de prevederi contradictorii.

Intocmit,
Carmen Mangra

PRESEDINTE SEDINTA,
CORNELIA - GRIȘA ROMAN



ROMANIA
CONSILIUL LOCAL
SEDINTA HOTARARE ESTE
CONFORMAC
SECRETAR
FULVIA ANTON
Semnătura
Data 06.07.2020

CO
SEC
FULVIA
EAZA
NERAL
DINESCU





Anexa nr.10 la H.C.L. nr.....

17/1/2026

CARMEN MANGRA

Economist - S.C. Termocentrale Constanța S.R.L.
Constanța

Date contact

Email:

Tel:

Oraș:

Despre mine

Persoană ordonată, sociabilă, analitică, interesată de autodepasire și dezvoltare personală.
Capacitate de lucru în condiții de termene de închidere limitate, capacitate de adaptare, relaționare și lucru în echipă.

Experiență profesională

Experiență pe
departamente

Financiar / Contabilitate: 19 ani și 6 luni

Aug 2008 - prezent
15 ani și 9 luni

Economist - S.C. Termocentrale Constanța S.R.L.

Constanța | Financiar / Contabilitate | Producție

Cunoașterea prevederilor Legii 31/1990, Legii 82/1991, Legii 227/2015 privind Codul Fiscal, OMFP 897/2015, Ordinul 2634/2015, OMFP nr.2861/2009, OMFP nr.1802/2015, OUG 92/2014 în domeniul Contabilității

Responsabil pentru partea de gestiune și contabilitate primară, precum și înregistrarea intrărilor de mărfuri;

Evidența și înregistrare operații aferente mijloace fixe;

Întocmire situații solduri lunare, precum și alte situații la închiderea lunii;

Înregistrare în contabilitate operațiuni derulate prin casă, bănci, deconturi cheltuieli;

Emitere decizie internă de numerotare facturi, avize și chitanțe și inventarierea acestora;

Evidența gestiunii documentelor cu regim special;

Reconciliere solduri aferente furnizorilor și clienților;

Verificarea și înregistrarea corectă a tuturor documentelor de contabilitate de natura stocurilor;

Înregistrare imobilizări corporale și necorporale, înregistrarea amortizării și efectuarea registrului de imobilizări;

Întocmirea și verificarea jurnalelor de cumpărări și de vânzări, verificare declarația 394, declarația 300;

Punctarea fișei de cont de la furnizori și clienți, emitere de extrase de cont;

Iul 2008 - Aug 2023
15 ani și 2 luni

Economist - S.C. Electrocentrale Constanta S.A.

Constanța | Financiar / Contabilitate | Energetică

Realizarea lucrărilor specifice compartimentului privind mijloacele fixe, materiale, piese de schimb, obiecte de inventar, echipamente de lucru.

Înregistrarea în evidența contabilă a facturilor și alte note contabile;

Emitere chitanțe în lei, dispoziții de plată și încasare;

Înregistrări contabile până la balanță: registrul de casă, deconturi angajați, facturi clienți, chitanțe, înregistrare facturi de la furnizori, bonuri de consum, stoc de marfă, plăți prin bancă, jurnal de bancă, scadentare furnizori și clienți;

Noi 2004 - Iul 2008
3 ani și 9 luni

Economist - S.C.Termoserv Constanta S.A.

Constanța | Financiar / Contabilitate | Energetică

Înregistrarea documentelor financiar-contabile

Înregistrarea facturilor de furnizori interni/externi cu respectarea condițiilor comerciale agreeate în contractele de achiziție.

Înregistrarea deconturilor de cheltuieli și ordine de deplasare ale angajaților.

Inventarierea patrimoniului.

Elaborarea de proceduri și fluxuri de documente privind activitatea financiar-contabilă.

Reconcilierea înregistrărilor contabile cu diverse rapoarte operative.

Rapoarte/analize/statistici/evidențe la cererea superiorului ierarhic.

Educație

2005 - 2007

Masterat - Universitatea "Ovidius" Constanta

Masterat în afaceri | Constanta

2001 - 2005

Facultate - Universitatea "Ovidius" Constanta

Facultatea de Științe Economice | Constanta

1997 - 2001

Liceu / Școală profesională - Liceul Teoretic "Traian" Constanta

Profil Teoretic | Constanta

Abilități

Abilități generale

Comunicare, atenție distributivă detaliu, Concentrare, dinamism, inițiativă, claritate coerentă exprimare, bună capacitate analiză sinteză, capacitatea lucrărilor echipă, microsoft office word excel outlook

Limbi străine

Engleză: Mediu

Alte informații

Permisi de conducere Categoria B

dobândit în 18 Mai 2004

**TERMOCENTRALE
CONSTANȚA**

ENERGIE ȘI EFICIENȚĂ PENTRU VIITOR!

**Către:****Consiliul local al municipiului Constanța**

Subsemnata Șerban Cristina, în calitate de revizor contabil, în cadrul Compartimentului Control Financiar de Gestiune, al societății Termocentrale Constanța SRL, am cunoscut-o pe doamna Carmen Mangra ca urmare a relațiilor de muncă în vara anului 2023.

Din această perspectivă, mi-am format convingerea că este o persoană conștiincioasă, onestă, ce are preocupări permanente de îmbunătățire a cunoștințelor contabile și de dezvoltare profesională.

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 Carmen Mangra în vederea avizării pentru desfășurarea activității de Control Financiar Preventiv propriu în cadrul Termocentrale Constanța S.R.L.

Pentru întrebări, vă stau la dispoziție la nr. telefon 0726.16.07.67 sau la adresa de e-mail: cristina.serban@cetpalas.ro.

Data,
12.06.2026

Ec. Șerban Cristina
Revizor contabil

Scrisoare de recomandare

Subsemnata Duică Luminița, având funcția de Consilier Juridic în cadrul Compartimentului Patrimoniu, Costuri al societății Termocentrale Constanța S.R.L., o recomand pe doamna Mangra Carmen pentru obținerea vizei de control financiar preventiv propriu.

În contextul în care, am avut ocazia să lucrez cu doamna Mangra Carmen timp de aproximativ 21 de ani, pot confirma calitățile sale profesionale și personale.

Doamna Mangra Carmen a demonstrat constant o înțelegere profundă a principiilor de gestionare financiară și a reglementărilor în vigoare. De asemenea, are abilități excelente de analiză și interpretare în ansamblu a situațiilor concrete, ceea ce îi permite să identifice și să gestioneze riscurile într-un mod eficient.

În plus, doamna Mangra Carmen este o persoană de încredere, dedicată și cu un puternic simț etic, care respectă întotdeauna standardele și normele profesionale.

Vă stau la dispoziție pentru orice alte informații suplimentare la numărul de telefon 0723.707.573 sau la adresa de e-mail: luminita.duica@cetpalas.ro.

Data,
12.06.2026

Cons.jr. Duică Luminița

PRESEDINTE SEDINTA

CORNELIA CRISTINA RARAN



SEMNEAZA
SE
GENERAL
FULVIA ANTONELA DINESCU

Declarație pe propria răspundere:

Subsemnata Mangra Carmen, declar pe propria răspundere că sunt respectate prevederile referitoare la situațiile 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, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Data,

15.06.2026

Mangră Carmen

PRESEDINTE SEDINTA

PRESEDINTE SEDINTA
CORNELIA-CRISTINA ROMAN

CONTINUTUL
SECRET
FULVIA A
EZA
ERAL
A DINESCU

PREZENTA HOTĂ
CONFORMA CU O
SECRETAR GE
FULVIA ANTONEL
Semnătura _____
Data 06.04.20

Data 06.04.2026

ROMANIA
CONSILIUL
LOCAL
MUNICIPIU CONSTANTIN



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
PRIMAR
Nr. 14668/18.06.2026

F02-PS32

REFERAT DE APROBARE

pentru proiectul de hotărâre privind acordul de numire a persoanelor propuse să exercite controlul financiar preventiv propriu la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.

Văzând prevederile:

- art. 9 alin.(1), alin.(2), alin.(5), alin.(6) și alin.(8) din Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului 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, emis de ministrul finanțelor publice ;
- Ordinului nr.600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, emis de Secretarul General al Guvernului;
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

Luând în considerare:

- Decizia nr.45/28.05.2026 a Consiliului de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- H.C.L. nr. 5/2026 privind acordul de numire a persoanelor propuse să exercite control financiar preventiv propriu la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- Anexele acordului de numire:
- 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,

În temeiul art. 136 alin.(1) și alin.(8) lit.(a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, inițiez proiectul de hotărâre privind acordul de numire a persoanelor propuse să exercite controlul financiar preventiv propriu la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.

PRIMAR,

VERGIL CHIȚAC



NR. 2272 / 18.06.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

pentru proiectul de hotărâre privind acordul de numire a persoanelor propuse să exercite controlul financiar preventiv propriu la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.

În conformitate cu prevederile:

- art. 9 alin.(1), alin.(2), alin.(5), alin.(6) și alin.(8) din Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului 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, emis de ministrului finanțelor publice;

- Ordinului nr.600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, emis de Secretarul General al Guvernului,

Având în vedere dispozițiile art.1 din H.C.L. nr.5/2026, respectiv "*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 Dobre Ștefania, Șef Serviciu financiar-contabilitate, Vasiliu Angelica, economist în cadrul Serviciului financiar-contabilitate și Mangra Carmen, economist în cadrul Serviciului financiar-contabilitate.*",

Determinat de reorganizarea personalului din cadrul Serviciului financiar-contabilitate al societății, în cursul lunii iunie 2026,

Luând în considerare anexele acordului de numire:

- 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;

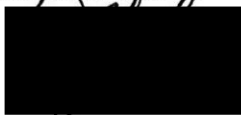
- acte care dovedesc studiile efectuate de către doamnele Șerban Mihaela-Lucia, Vasiliu Angelica și Mangra Carmen;

- cazierele judiciare ale doamnelor Șerban Mihaela-Lucia, Vasiliu Angelica și Mangra Carmen,

Consiliul de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L. a adoptat Decizia nr.45/28.05.2026 prin care se propun persoanele care să exercite controlul financiar preventiv propriu la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.

Față de cele arătate, în temeiul art.136 alin.(8) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, s-a întocmit prezentul raport de specialitate care însoțește proiectul de hotărâre privind acordul de numire a persoanelor propuse să exercite controlul financiar preventiv propriu la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L., ce va fi supus spre analiză, dezbatere și aprobare plenului Consiliului local al municipiului Constanța.

Director General,
Laurențiu COSTACHE



Director Economic
Dănilă George

