



Titlul proiectului:	ARGUS – Integritate, etică, transparentă, anticorupție în finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale
Cod apel: POCA/130/2/2/Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice	Cod proiect 118704
Beneficiar:	AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ
Persoana de contact:	DRAGOMIR Adrian Viorel – 0722264521
Date de contact (telefon):	<a href="mailto:adrian.dragomir@roaep.ro">adrian.dragomir@roaep.ro</a>

## **ACTIVITATEA V –**

# **Analiza și îmbunătățirea mecanismelor și procedurilor instituționale proprii în materie de etică și integritate**

### **Subactivitatea 1: Actualizarea Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice**

**Raport privind analiza Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice/Set de recomandări pentru actualizarea și îmbunătățirea procedurii/ Actualizarea și îmbunătățirea Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice**

LIVRABIL FINAL INTEGRAL - DECEMBRIE				
Întocmit:				
Data	Nume Prenume Experți Externi	Semnătura	Nume Prenume Experți Externi	Semnătura
05.01.2020	Militaru Cezar		Tănărescu Camil	
	Isac Marcel		Vlădoi Janina Mirela	

București, 2019



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020!





## Cuprins

	Pag.
<b>Introducere .....</b>	<b>3</b>
<b>Actualizarea Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice .....</b>	<b>6</b>
I. Finanțarea activității curente a partidelor politice .....	6
II. Analiza Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice .....	8
Analiza Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01 din punct de vedere structural .....	9
Analiza Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01 din punct de vedere al unor criterii de conținut .....	15
Analiza Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01 din punct de vedere al integrării procedurii în Documentația Sistemului de Management SCIM .....	17
Analiza Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01 din punct de vedere al derulării activităților desfășurate .....	18
III. Set de Recomandări pentru actualizarea și îmbunătățirea Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice .....	23
IV. Diagrama procesului de control al activității curente a partidelor politice .....	30
V. PO.DCFPPCE.01 - Procedura formalizată de control a activității curente a partidelor politice – Actualizată și îmbunătățită conform setului de recomandări ale experților externi .....	36
<b>Concluzii .....</b>	<b>76</b>



Project cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





## Introducere

Proiectul *"ARGUS – Integritate, etică, transparență, anticorupție în finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale"* are ca scop principal *"creșterea capacitatei AEP de asigurare a eticii și integrității la nivelul instituției, promovând norme unitare și proceduri actualizate în domeniul controlului și managementului riscurilor și vulnerabilităților instituționale"*, astfel încât să poată fi asigurat un nivel ridicat de performanță în cadrul Autorității Electorale Permanente.

Actualizarea Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice privită ca instrument intern specific pentru efectuarea controlului asupra veniturilor și cheltuielilor necesare pentru desfășurarea activității curente a partidelor politice – reprezintă parte integrantă din procesul de analiză și îmbunătățire a mecanismelor și procedurilor instituționale proprii ale Autorității Electorale Permanente, în materie de etică și integritate.

Procesul de analiză și îmbunătățire a mecanismelor și procedurilor instituționale proprii ale Autorității Electorale Permanente, în materie de etică și integritate, precum și procesul de ținere sub control a riscurilor și vulnerabilităților de corupție din cadrul autorității în scopul implementării măsurilor care se impun, reprezintă obiective de importanță strategică pentru managementul Autorității Electorale Permanente, în contextul în care factorii decizionali și-au asumat sarcinile ce decurg din respectarea actelor normative și au adoptat *Declarația privind aderarea la valorile, principiile, obiectivele și mecanismele Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016-2020*.

Ca subactivitate specifică inclusă în cadrul Activității V – Analiza și îmbunătățirea mecanismelor și procedurilor instituționale proprii în materie de etică și integritate, *Actualizarea Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice* are ca principal scop optimizarea întregului proces de control desfășurat de Autoritatea Electorală Permanentă asupra surselor de finanțare a activității curente a formațiunilor politice și a cheltuielilor efectuate de acesta, în contextul în care acest proces s-a dovedit a avea un grad ridicat de complexitate, prin prisma volumului ridicat de activități și resurse necesare. Recomandările formulate în finalul analizei procedurii formalizate în vigoare urmăresc eficientizarea, simplificarea, creșterea transparentării și consolidarea activităților de control desfășurate de AEP.

Având în vedere recomandările experților internaționali în domeniul electoral (GRECO, Comisia de la Veneția), putem spune că schimbările legislative și provocările actuale în materia finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale, fac necesară actualizarea mecanismelor și a procedurilor interne, astfel încât aceste instrumente să susțină cât mai bine obiectivele instituției. Subactivitatea referitoare la *Actualizarea Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice*, așa cum este planificată, va ajuta la consolidarea capacității organizaționale a AEP, astfel încât autoritatea să poată contribui la îndeplinirea *Obiectivului Specific nr. 3.5 - Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în finanțarea*



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





UNIUNEA EUROPEANĂ



partidelor politice și a campaniilor electorale, din cadrul Strategici Naționale Anticorupție 2016-2020.

Analiza realizată în scopul actualizării PO.DCFPPCE.01.- Procedura formalizată de control a activității curente a partidelor politice a fost efectuată asupra Ediției IV, Rev. 0/13.03.2018 și este proiectată astfel încât să ajute la identificarea aspectelor pozitive și a aspectelor negative care pot oferi o imagine de ansamblu, atât asupra componentelor structurale minime pe care trebuie să le conțină o procedură documentată conform prevederilor legislative, cât și asupra conținutului procedurii în cauză, în scopul optimizării procesului de control.

Urmare a constatărilor și a elementelor identificate vor fi efectuate propuneri de îmbunătățire, prin care se urmărește o mai bună structurare și eficientizare a procedurii formalizate și a întregului proces de control al finanțării activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea.

Analiza diagnostic pentru actualizarea procedurii în cauză a fost realizată prin implicarea întregului grup de lucru format din experți selectați în mod transparent din exteriorul Autorității Electorale Permanente, în încercarea autorității de a obține un punct de vedere obiectiv asupra activităților desfășurate pentru efectuarea controlului asupra intrărilor și ieșirilor financiare necesare pentru activitatea curentă a formațiunilor politice.

Setul de recomandări inclus în prezenta analiză este rezultantă a modului în care experți externi au decodificat nevoile și necesitățile curente ale Autorității Electorale Permanente, luând în considerare legătura de interdependență dintre procedurile de control și relațiile stabilită între procesele organizaționale.

Pentru *Actualizarea Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice*, au fost parcursse următoarele etape:

- *Etapa 1 – analiza PO.DCFPPCE.01.- Procedura formalizată de control a activității curente a partidelor politice, efectuată asupra Ediției IV, Rev. 0/13.03.2018, din punct de vedere structural.* Această etapă presupune studierea și analiza procedurii în vigoare la data analizei, puse la dispoziție în format electronic de Autoritatea Electorală Permanentă, prin raportare la prevederile Ordinului 600/2018 privind aprobarca Codului controlului intern managerial al entităților publice. Scopul principal al acestei etape este reprezentat de identificarea aspectelor pozitive și a aspectelor negative care pot oferi o imagine de ansamblu, atât asupra componentelor structurale minime pe care trebuie să le conțină o procedură de control conform prevederilor legislative, cât și asupra conținutului procedurilor în cauză. Procedura formalizată de control a activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01, descrie detaliat modul în care se face controlul anual al finanțării activității curente a partidelor politice și al cheltuielilor efectuate de acestea, actele normative care stau la baza realizării acestui tip de control, documentele utilizate și modul de întocmire al acestora, acțiunile și operațiunile ce se desfășoară în timpul controlului.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





- **Etapa 2 – analiza PO.DCFPPCE.01.- Procedura formalizată privind controlul activității curente a partidelor politice, din punct de vedere al unor criterii de conținut** – fiind luate în considerare criterii importante pentru formalizarea procesului de control și anume: claritate în exprimare, prezentarea în timp a activităților desfășurate, aspecte privind conținutul, gradul de înțelegere, aplicare și detaliere a acestuia, precum și respectarea reglementărilor legislative și a cerințelor din documentele de referință.
- **Etapa 3 - analiza PO.DCFPPCE.01.- Procedura formalizată privind controlul activității curente a partidelor politice, din punct de vedere al integrării procedurii în Documentația Sistemului de Management SCIM** – fiind luate în considerare prevederile Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, procedura respectă în ansamblu cerințele de ordin procedural precizate în Standardul 9 și în Anexa 2 a ordinului respectiv.
- **Etapa 4 - analiza PO.DCFPPCE.01.- Procedura formalizată privind controlul activității curente a partidelor politice, din punct de vedere al derulării activităților desfășurate.** Această etapă presupune analiza modului în care se desfășoară în prezent procedura de control în practica organizațională a Autorității Electorale Permanente. Scopul principal al acestei etape este analiza întregului proces de control asupra activității curente a partidelor politice, proces planificat prin planul anual de control. Realizarea acestei etape a fost posibilă atât prin studierea procedurii formalizate, cât și prin interpretarea informațiilor acumulate în urma discuțiilor și a schimbului de date cu reprezentanții autorității.
- **Etapa 5 – formularea setului de recomandări** ce pot fi utilizate pentru actualizarea Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice, atât din punct de vedere structural, cât și din punct de vedere al procesului reglementat, în conformitate cu scopul principal al analizei diagnostic. Setul de recomandări este realizat în conformitate cu prevederile aplicabile la momentul analizei procedurii și urmărește eficientizarea, simplificarea, creșterea transparentării și consolidarea activităților de control.
- **Etapa 6 – întocmirea diagramei de proces** - ce poate fi utilizată pentru actualizarea Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice, în scopul eficientizării și simplificării întregului proces de control. Diagrama de proces este ilustrată sub forma unei scheme logice și poate fi utilă atât pentru vizualizarea procesului în ansamblu, cât și pentru clădirea deciziilor manageriale privind interdependența activităților specifice, în scopul creșterii gradului de eficiență și eficacitate.
- **Etapa 7 – actualizarea PO.DCFPPCE.01.- Procedura formalizată privind controlul activității curente a partidelor politice** - presupune actualizarea efectivă a Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice, în scopul eficientizării și simplificării întregului proces de control. Întregul document este gândit în scopul creșterii gradului de eficiență și eficacitate a procesului de control și raportat la procedura formalizată privind elaborarea procedurilor - procedura de sistem în cadrul Autorității Electorale Permanente.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





## - Activitatea V – Sub-activitatea 1 – Actualizarea Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice

### I. Finanțarea activității curente a partidelor politice

Autoritatea Electorală Permanentă (AEP) este autoritatea administrativă autonomă, cu personalitate juridică și competență generală în materia pregătirii, organizării și desfășurării alegerilor și a referendumului, precum și în domeniul finanțării partidelor politice.

În temeiul Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare Legea nr. 334/2006), al Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, aprobată prin Hotărârca Guvernului nr. 10/2016 (denumită în continuare H.G. 10/2016), modificate prin Hotărârca nr. 78/2018 și al Regulamentului de organizare și funcționare al Autorității Electorale Permanente aprobat prin Hotărârca nr. 2 din 17.04.2019 a Birourilor Permanente ale Camerei Deputaților și Senatului, Autoritatea Electorală Permanentă, prin Departamentul de Control al Finanțării Partidelor Politice și a Campaniilor Electorale (DCFPPC), exercită atribuțiile privind controlul finanțării activității curente a partidelor politice și a campaniilor electorale, atribuții îndeplinite atât într-un cadru planificat și organizat prin planuri anuale de control, cât și într-un cadru neplanificat, în urma sesizărilor scrise sau a sesizărilor din oficiu.

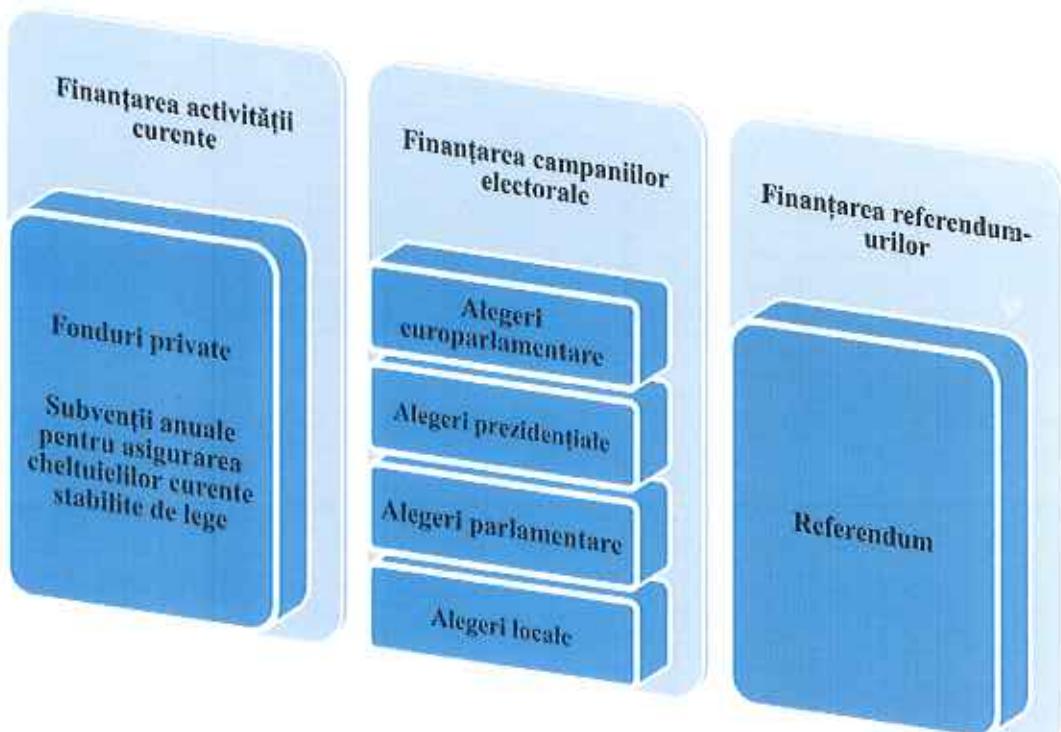
Finanțarea partidelor politice implică trei aspecte esențiale: Finanțarea activității curente (activitate care se desfășoară între campaniile electorale și care vizează întâlniri ale membrilor de partid, campanii de recrutare a noilor membri etc), finanțarea campaniilor electorale și finanțarea referendum-urilor.

Întreaga activitate de control desfășurată asupra organizațiilor politice de către Autoritatea Electorală Permanentă este realizată în baza procedurilor operaționale formalizate, proceuri care completează legislația în vigoare aplicabilă, în scopul îndeplinirii obiectivelor planificate. Desfășurarea proceselor de control într-un cadru legal și bine organizat este un obiectiv permanent al managementului superior al autorității, dovedă fiind măsurile organizatorice adoptate până în prezent.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





Finanțarea activității curente a partidelor politice este realizată din fondurile proprii ale partidelor precum și din subvențiile acordate de stat.

Controlul respectării dispozițiilor legale privind finanțarea activității curente a partidelor politice se realizează de către Autoritatea Electorală Permanentă prin intermediul controlorilor, cu sprijinul celorlalte compartimente de specialitate, pe baza planului anual de control, din oficiu sau la sesizarea persoanelor interesate, potrivit legii [art. 43 alin. (1) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, aprobată prin H.G. nr. 10/2016].

Controlul privind subvențiile de la bugetul de stat este efectuat pe baza Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01 care cuprinde obiectivele de verificare a subvențiilor primite de la bugetul de stat conform Legii 334/2006, privind finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată, cu modificările și completările ulterioare (inclusiv Legea nr. 148/2019 pentru modificarea și completarea unor acte normative în materie electorală), partidele politice primesc anual subvenție de la bugetul de stat, în condițiile legii.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





## II. Analiza Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice

Procedura formalizată de control a activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01, are drept scop stabilirea unui set unitar de norme și reguli care reglementează realizarea activității de control privind finanțarea activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea. Persoanele implicate sunt: personalul DCFPPCE și persoanele cu atribuții de avizare/approbare a documentelor elaborate în urma desfășurării activității de control. Procedura formalizată de control a activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01, descrie detaliat modul în care se face controlul anual al finanțării activității curente a partidelor politice și al cheltuielilor efectuate de acestea, actele normative care stau la baza realizării acestui tip de control, documentele utilizate și modul de întocmire al acestora, acțiunile și operațiunile ce se desfășoară în timpul controlului. Procedura se aplică în mod corespunzător și alianțelor politice în controlul privind respectarea prevederilor legale referitoare la veniturile obținute și cheltuielile efectuate.

Din analiza efectuată de echipa de experți externi pe baza documentației interne a autorității și din discuțiile cu reprezentanții DCFPPCE, a rezultat că obiectivele principale ale controlului activității curente vizază:

- verificarea documentelor de identificare a entității controlate;
- verificarea informațiilor din registrul fiscal;
- verificarea modului de organizare a contabilității conform reglementărilor contabile în vigoare;
- verificarea respectării prevederilor legale referitoare la cotizații;
- verificarea respectării prevederilor legale referitoare la donații;
- verificarea respectării prevederilor legale referitoare la împrumuturile în bani;
- verificarea respectării prevederilor legale referitoare la veniturile din alte surse, inclusiv a veniturilor provenite din dobânzile bancare;
- verificarea respectării prevederilor legale referitoare la subvențiile primite de la bugetul de stat;
- verificarea concordanței dintre rapoartele pentru venituri publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, datele rezultate din evidența contabilă a entității controlate și a celor declarate la AEP;
- verificarea preluării tranzacțiilor financiare din timpul campaniilor electorale în contabilitatea organizațiilor teritoriale;
- verificarea transmiterii, inclusiv a respectării termenelor legale de raportare a situațiilor și rapoartelor prevăzute de lege, după caz; verificarea situațiilor și rapoartelor transmise și înregistrate la AEP cu datele rezultate din evidența contabilă a entității controlate;
- verificarea respectării organizării evidenței cheltuielilor efectuate din subvențiile de la bugetul de stat;
- verificarea restituirii sumelor rambursate de către Autoritatea Electorală Permanentă și a sumelor necheltuite către candidați conform contribuților depuse;
- verificarea organizării evidenței cheltuielilor;
- verificarea respectării recomandărilor menționate în raportul de control întocmit cu ocazia controlului efectuat anterior la entitatea verificată;
- orice alte verificări necesare stabilirii legalității finanțării activității curente a partidelor politice

*Analiza Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01* are ca principal scop identificarea aspectelor pozitive și a aspectelor negative care pot oferi o imagine de ansamblu, atât asupra componentelor structurale minime pe care trebuie să le conțină o procedură documentată conform prevederilor legislative, cât și asupra



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





conținutului procedurii în cauză. Urmările constatărilor și a elementelor identificate vor fi formulate recomandări ce pot fi utilizate în procesul de îmbunătățire a instrumentului intern de control. Se urmărește astfel o mai bună structurare și eficientizare a procedurii formalizate și a întregului proces de control al finanțării activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea.

### Analiza Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01 din punct de vedere structural

#### 1. Pagina de gardă

Pozitiv			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sunt precizate: denumirea instituției, denumirea procedurii, tipul procedurii, codul procedurii cu identificarea departamentului și a nr. de ordine, ediția, revizia, data</li> <li>• sunt identificate persoanele cu atribuții în elaborare, avizare, aprobare, inclusiv de către Președintele Comisiei de monitorizare</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• se crează confuzie în ceea ce privește activitatea procedură</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• având în vedere conținutul procedurii și specificul activității reglementate, se recomandă redenumirea procedurii astfel "Procedura formalizată de control privind finanțarea activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea"</li> <li>• se recomandă modificarea tabelului conform titlului cu indicarea clară a persoanei desemnate cu verificarea procedurii</li> </ul>

#### 2. Cuprins

Pozitiv			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• este inclus în procedură cuprinsul acesteia</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• cuprinsul este greu de identificat, fiind poziționat la finalul procedurii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• se recomandă respectarea ordinii elementelor structurale, conform reglementărilor Codului controlului intern managerial</li> <li>• se recomandă introducerea cuprinsului la începutul procedurii pentru facilitarea parcurgerii ei</li> <li>• cuprinsul trebuie să includă toate elementele componente ale procedurii (capitole și subcapitole). Se recomandă introducerea în cuprins a subcapitolelor pentru o mai bună înțelegere a derulării etapelor din procedură</li> </ul>





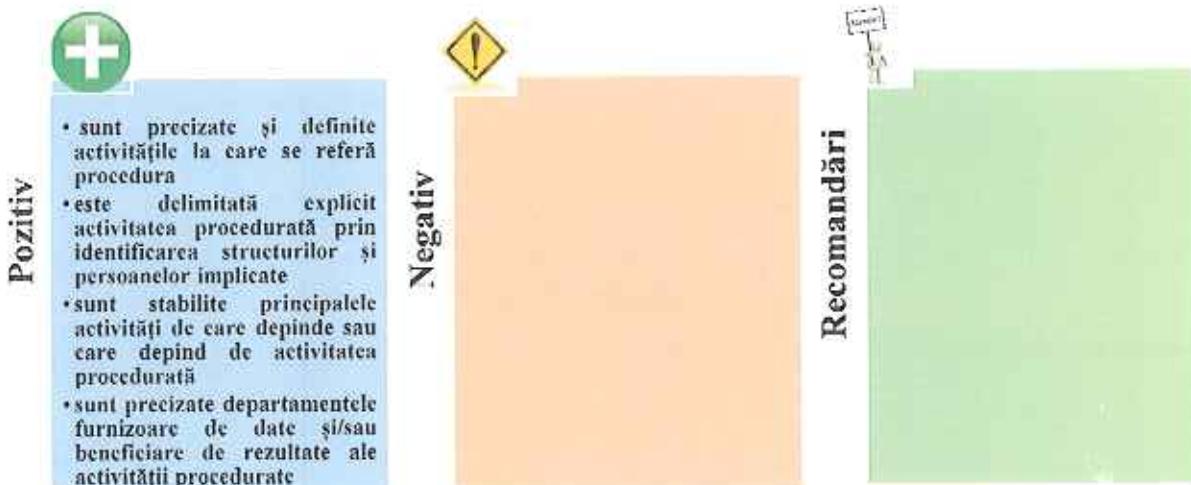
UNIUNEA EUROPEANĂ



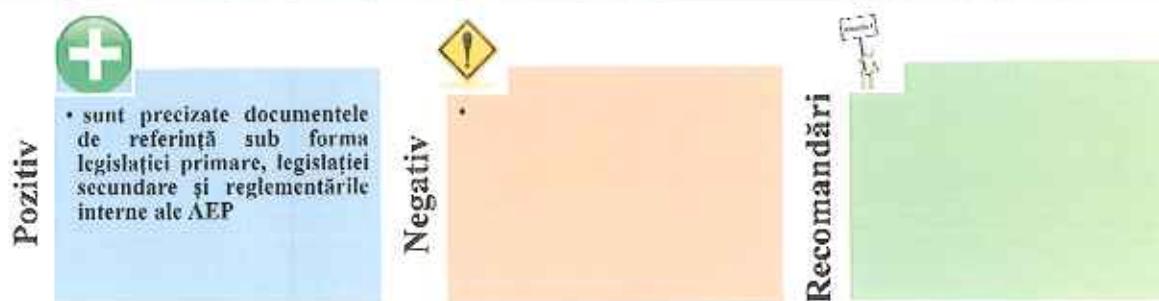
### 3. Scop



### 4. Domeniu de aplicare



### 5. Documente de referință



## 6. Definiții și abrevieri

Pozitiv	Negativ	Recomandări
<ul style="list-style-type: none"> <li>sunt precizați termenii utilizati în procedură cu definiții și abrevieri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>se recomandă ca sortarea definițiilor și abrevierilor termenilor să fie în ordine alfabetică, pentru precizie și rapiditate în identificare</li> </ul>

## 7. Descrierea activității sau procesului

Pozitiv	Negativ	Recomandări
<ul style="list-style-type: none"> <li>sunt prezentate generalitățile cu privire la descrierea activității procedurate</li> <li>sunt incluse în procedură documentele utilizate și sursa de proveniență, conținutul și rolul acestora, circuitul documentelor, resursele necesare, materiale, financiare și umane, modul de lucru (planificarea și derularea operațiunilor și acțiunilor activității)</li> <li>sunt incluse în text referiri la formularurile utilizate</li> <li>este utilizată reprezentarea grafică a procesului de realizare a activității procedurate sau a circuitului documentelor sub forma diagramelor de proces (pentru o înțelegere mai ușoară a procesului descris)</li> <li>este precizată valorificarea rezultatelor activității procedurate</li> <li>activitățile sunt coroborate prin indicarea altor proceduri incidente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>resursele necesare sunt descrise la modul general</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>se recomandă ca pentru transparentă și o mai bună informare a noilor veniți în organizație, să fie precizate limitele maxime ale decontărilor ce pot fi suportate de autoritate pentru derularea activității de control (ref. la transport, cazare, diurnă) sau menționarea dispoziției ordinului intern prin care sunt reglementate aceste aspecte</li> </ul>



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020! |



## 8. Responsabilități

Pozitiv	Negativ	Recomandări
<ul style="list-style-type: none"> <li>sunt precizate sub formă tabulară responsabilitățile și răspunderile pe activități / operațiuni (F.09)</li> <li>responsabilitățile principale reies și din descrierea modalității de derulare a operațiunilor și acțiunilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>operațiunile și acțiunile din tabel sunt dificil de înțeles și identificat, fiind necesară descrierea acestora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>se recomandă ca, pentru o mai bună clarificare, prezentările din tabel să fie clarificate/descrise într-o legendă</li> </ul>

Un alt aspect pozitiv referitor la asumarea responsabilităților în cadrul procesului de control al finanțării activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea este faptul că aceasta viziază atât funcțiile de conducere (inclusiv cele de la cel mai înalt nivel ierarhic), cât și personalul de execuție din cadrul departamentului de control, aspect ce conduce la dezvoltarea unui proces comunicațional consolidat.

Așa cum prevede Standardul 9 din Ordinul 600/2018, procedura operațională formalizată asigură separarea funcțiilor într-un mod corespunzător, prin identificarea structurilor și desemnarea persoanelor responsabile de elaborarea, verificarea și centralizarea, avizarea, aprobarea, aplicarea, arhivarea și publicarea în intranet a procedurii. Prin împărțirea responsabilităților către structuri și persoane diferite din cadrul autorității, se reduce considerabil riscul de apariție a erorilor sau a unor probleme mai grave, precum nerespectarea legislației. Totodată, este redus și ținut sub control riscul de neetectare a problemelor ce pot interveni pe fluxul procesului de control.

## 9. Formularul de evidență a modificărilor

Pozitiv	Negativ	Recomandări
<ul style="list-style-type: none"> <li>sunt precizate în formular modificările cu edițiile respective și data la care au fost realizate</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>se recomandă respectarea ordinii elementelor structurale, conform reglementărilor Codului controlului intern managerial</li> <li>formularul ce conține situația edițiilor și a reviziilor ar trebui adăugat la sfârșitul procedurii pentru ușurința în utilizare și în parcurgerea textului</li> </ul>



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





UNIUNEA EUROPEANĂ



## 10. Formularul de analiză a procedurii

Pozitiv	Negativ	Recomandări
		<ul style="list-style-type: none"><li>nu a fost identificat un formular de analiză și nici dacă există o persoană desemnată pentru verificarea procedurii respective</li><li>se recomandă introducerea și codificarea unui formular pentru analiza procedurii, în scopul îmbunătățirii comunicării organizaționale, dar și în scopul creșterii gradului de transparență decizională și a gradului de informare a membrilor structurii organizatorice a cărei activitate este reglementată prin procedură.</li><li>formularul pentru analiza procedurii ar trebui adăugat la sfârșitul procedurii pentru ușurința în utilizare și în parcurgerea textului</li></ul>

## 11. Formularul de distribuire

Pozitiv	Negativ	Recomandări
		<ul style="list-style-type: none"><li>este întocmit formularul de distribuire a procedurii</li><li>se recomandă ca acest formular să aibă o codificare unică, întrucât este un formular general întâlnit în cadrul tuturor procedurilor de sistem sau operaționale (probabil există și ca anexă în cadrul unei proceduri SCIM de realizare a procedurilor de sistem și operaționale).</li><li>formularul de distribuire ar trebui adăugat la sfârșitul procedurii pentru ușurința în utilizare și în parcurgerea textului</li></ul>



## 12. Anexe

Pozitiv	Negativ	Recomandări
<ul style="list-style-type: none"> <li>există ca anexe Formularele utilizate în activitatea procedurată</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>unele anexe sunt prezentate în text și sunt generale</li> <li>formularele anexate procedurii nu se succed în funcție de codificare, fiind dificil de urmărit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>se recomandă ca formularele să fie adăugate într-un mod consecutiv, în funcție de codificare, la finalul procedurii, gruparea lor oferind posibilitatea identificării cu ușurință a acestora</li> </ul>

## 13. Diagrama de proces

Diagrama de proces – inclusă ca anexă la procedura formalizată – descrie schematic succesiunea logică a activităților specifice necesare pentru derularea misiunii de control asupra intrărilor și ieșirilor financiare ce susțin activitatea curentă a partidelor politice. Prin modul în care a fost gândită succesiunea acestor etape s-a urmărit îndeplinirea în condiții optime a obiectivelor planificate în conformitate cu planul anual de control. Astfel, diagrama de proces descrie principalele operațiuni, pornind de la pregătirea misiunii de control și pașii necesari pentru desfășurarea efectivă a operațiunii de control și finalizând cu întocmirea raportului de control și valorificarea rezultatelor obținute, rezultate care se concretizează, atunci când situația impune, în acțiuni de confiscare și/sau amendare a formațiunii politice în culpă.

Având în vedere că procesul de control este un proces destul de complex, diagrama de proces poate fi îmbunătățită prin creșterea gradului de detaliere a etapelor specifice.

Pozitiv	Negativ	Recomandări
<ul style="list-style-type: none"> <li>este utilizată reprezentarea grafică a procesului de realizare a activității procedurale sau a circuitului documentelor sub forma diagramelor de proces (pentru o înțelegere mai ușoară a procesului descris)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>diagrama de proces nu conține termenele necesare și/sau obligatorii pentru efectuarea operațiunilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>se recomandă diagramei refacerea cerințelor SCIM conform</li> </ul>



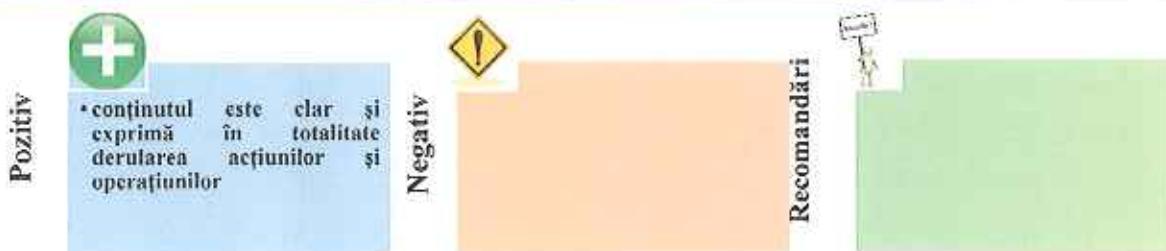


UNIUNEA EUROPEANĂ

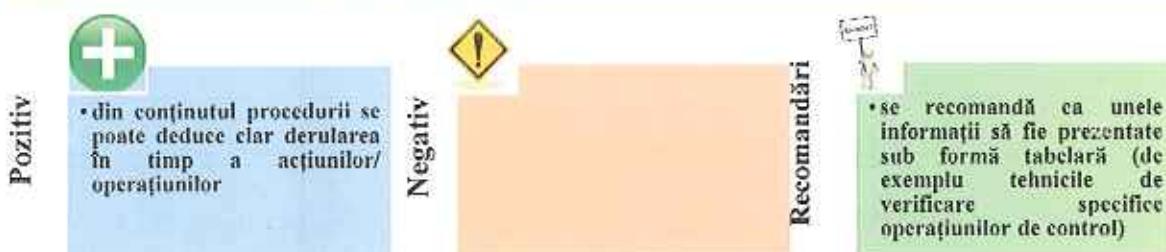


**Analiza Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice  
PO.DCFPPCE.01 din punct de vedere al unor criterii de conținut**

**1. Claritate în exprimare**



**2. Prezentarea în timp a activităților**



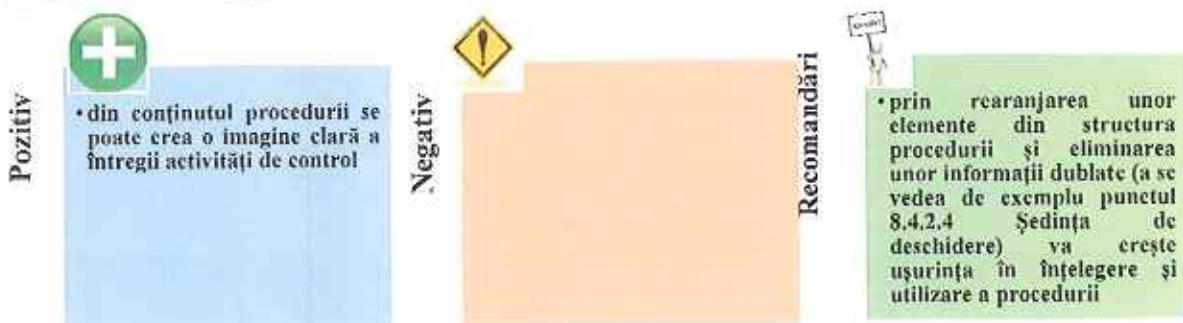
**3. Necontradicție în conținut**



#### 4. Ușurință în înțelegere



#### 5. Ușurință în aplicare



#### 6. Grad de detaliere



Din punct de vedere al conținutului, procedura formalizată poate fi simplificată, fără a afecta desfășurarea corespunzătoare a procesului de control și fără a se îndepărta de la scopul pentru care a fost întocmită. Spre exemplu, structura raportului de control, detaliată în cadrul subpunctului 8.4.2.7, poate fi extrasă din procedură și inclusă într-un formular codificat "Raport de control". Standardizarea formei raportului de control nu trebuie percepută ca o încercare de limitare a informațiilor pe care echipa de control le poate include în raport.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





## 7. Respectarea reglementărilor legislative și a cerințelor din documentele de referință

Procedura cuprinde actele normative de referință pentru activitatea procedurată, însă ar fi necesară revizuirea legislației pentru identificarea tuturor modificărilor și completărilor ulterioare. Având în vedere importanța respectării prevederilor legale, acestea trebuie aduse la cunoștința tuturor părților implicate, prin toate mijloacele posibile. Prin urmare, se recomandă publicarea pe site-ul AEP, pe pagina referitoare la finanțarea partidelor, a întregii legislații în baza căreia se desfășoară activitățile de control, inclusiv ordinele Președintelui AEP.

Pozitiv	Negativ	Recomandări
<ul style="list-style-type: none"> <li>procedura respectă reglementările legislative și ale cerințelor din documentele de referință</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>unele precizări sunt generale</li> <li>lipsește data ultimei modificări a actului normativ (lato sensu)</li> <li>unele norme nu pot fi accesate, deși fac parte integrantă din legislația prevăzută în procedură</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>se recomandă ca normele procedurale să îndeplinească cerințele accesibilității și previzibilității pentru a se diminua riscurile privind apariția unor fapte ilicite atât pentru personalul din cadrul AEP, cât și pentru partidele politice (lato sensu)</li> <li>se recomandă inserarea ultimei modificări a actului normativ, pentru a îndeplini cerința de claritate și trasabilitate a modificărilor procedurii</li> <li>se recomandă introducerea unei somăji-model privind cazurile în care partidele nu depun documentele solicitate după împlinirea termenului</li> </ul>

### Analiza Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01 din punct de vedere al integrării procedurii în Documentația Sistemului de Management SCIM

Luând în considerare prevederile Ordinului 600/2018 privind aprobarca Codului controlului intern managerial al entităților publice, procedura respectă în ansamblu cerințele de ordin procedural precizate în Standardul 9 și în Anexa 2 a ordinului respectiv.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020!





Cu toate acestea, se recomandă reorganizarea unor elemente din structura procedurii, conform reglementărilor Codului controlului intern managerial și clarificarea codificării anumitor formulari (de exemplu formularul de distribuire are codul F-PODCFPPCE.01.03 în prezenta procedură și F-PODCFPPCE.02.03 în altă procedură).

De asemenea, în conformitate cu cerințele specifice pentru ca procedura formalizată să fie considerată un instrument eficient de control, se recomandă actualizarea permanentă a acesteia, precum și realizarea unui grad ridicat de corespondență între toate procedurile de control.

### **Analiza Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01 din punct de vedere al derulării activităților desfășurate**

Principalele activități derulate în vederea verificării legalității veniturilor și cheltuielilor partidelor politice detaliate în Procedura formalizată privind controlul activității curente a partidelor politice – PO. DCFPPCE.01, sunt:

#### *1. Elaborarea Planului anual de control*



- existența unei proceduri formalizate care descrie activitatea respectivă (Procedura formalizată privind elaborarea Planului anual de control – PO. DCFPPCE.04)
- la realizarea planului sunt luate în considerare și informațiile din anii anteriori în ceea ce privește controlul finanțării activității curente a partidelor politice
- sunt luate în considerare perioadele electorale aferente alegerilor locale, parlamentare, europarlamentare și prezidențiale
- se ține cont de numărul competitorilor precum și de numărul de personal disponibil



- planul anual de control este întocmit de către o persoană desemnată de către DG
- personal insuficient în cazul în care activitățile de control al activității curente se suprapun cu celelalte activități de control
- termenul de întocmire este sfârșitul anului, nu se precizează termenul de avizare și semnare



- se recomandă ca planul anual de control să fie întocmit de către Directorul Direcției de Control din cadrul DCFPPCE
- pentru evitarea întârzierilor de orice natură, se recomandă ca termenul de realizare a planului anual de control să fie cu 30 de zile înainte de sfârșitul anului
- se recomandă să se definească termenele de transmitere spre avizare și aprobare



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





UNIUNEA EUROPEANA



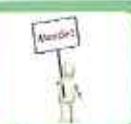
## 2. Aprobarea calendarului misiunii de control de către DG al DCFPPCE



- există un document formalizat cu privire la calendarul misiunii
- calendarul misiunii este întocmit de către șeful echipei de control (stabilit de DG al DCFPPCE prin consultarea cu Directorul de filială și menționat primul pe Ordinul de serviciu)



- planul anual de control este întocmit de către o persoană desemnată de către DG
- personal insuficient în cazul în care activitățile de control al activității curente se suprapun cu celelalte activități de control
- termenul de întocmire este sfârșitul anului, nu se precizează termenul de avizare și semnare



- se recomandă ca planul anual de control să fie întocmit de către Directorul Direcției de Control din cadrul DCFPPCE
- se recomandă ca termenul de realizare a planului anual de control să fie cu 30 de zile înainte de sfârșitul anului
- se recomandă să se definișească termenele de transmitere spre avizare și aprobare

## 3. Emissiona ordinului de serviciu



- este emis de DG al DCFPPCE în două exemplare conform formularului F.PO. DCFPPCE.05 (un exemplar este semnat și de persoana care l-a întocmit)



- formularul nu prevede o semnătură a celui care l-a întocmit



- se recomandă clarificarea necesității semnăturii pe ordinul de serviciu a celui care l-a întocmit și corectarea formularului în cazul în care este necesar

## 4. Notificarea partidului politic



- se realizează cu 15 zile lucrătoare înainte de data controlului prin transmiterea către partide a notificării (formularul F.PO. DCFPPCE.06)



- nu se precizează ce se întâmplă atunci când, din diverse motive partidul nu răspunde la notificare
- formularul nu prevede obligativitatea formațiunii politice de a răspunde în termenul stabilit



- se recomandă a se clarifica atât modalitatea de răspuns a formațiunii politice cât și modificarea formularului (introducerea obligativității formațiunii politice de a răspunde la notificare)
- se recomandă ca în formularul respectiv să fie trecută data, ora și locul desfășurării activității de control



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)



## 5. Ședința de deschidere



- se desfășoară la sediul AEP, conform dispoziției Președintelui AEP
- se completează formularul Minuta ședinței de deschidere F.PO.DCFPPCE.07



- în forma actuală a procedurii, ședința de deschidere este prezentată ca fiind la sediul partidului



- se recomandă ca în forma revizuită a procedurii să fie clarificat locul de desfășurare
- se recomandă ca în forma revizuită a procedurii să se prevadă întocmirea în două exemplare a Minutei ședinței de deschidere, din care, un exemplar să fie înmânat reprezentantului formațiunii politice, iar celălalt să reprezinte anexa la raportul de control

## 6. Efectuarea controlului pe baza documentelor puse la dispoziția echipei de control de către reprezentantul partidului politic și al altor documente pe care le poate defini echipa de control.



- pe baza obiectivelor stabilite de DG al DCFPPCE și în urma verificării documentelor furnizate de formațiunea politică controlată, controlorii analizează, examinează, cerclează și centralizează datele și informațiile necesare stabilirii respectării/ nerespectării prevederilor legale



## 7. Constatarea contravențiilor, dacă este cazul



- procesul de constatare a contravențiilor este descris în procedura formalizată privind constatarea și aplicarea sancțiunii contravenționale (PO.DCFPPCE.03)



- nu există o modalitate de rezolvare a situației privind refuzul entității de a transmite actele pentru a fi supuse controlului



- se recomandă realizarea unei proceduri privind situațiile în care există suspiciuni rezonabile că au fost săvârșite fapte prevăzute de legea penală
- se recomandă introducerea unei somanii-model privind cazurile în care entitățile controlate nu depun documentele solicitate după împlinirea termenului
- având în vedere obligația legală a echipei de control, ce decurge din art. 52 din Legea nr. 334 / 2006, se recomandă ca în procesul-verbal de constatare, după verificare, să se precizeze mai întâi dacă faptele sesizate sunt/ nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât pot fi considerate, potrivit legii penale, infracțiuni



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020!

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





UNIUNEA EUROPEANA



**8. Prezentarea de către echipa de control a constatărilor, entității politice controlate și poziția reprezentanților formațiunii politice în raport cu constataările echipei de control, la ședința de închidere**



- se completează formularul Minuta ședinței de închidere F.PO. DCFPPCE.08
- este consimnată poziția reprezentanților formațiunii politice în raport cu constataările echipei de control






- se recomandă ca în formă revizuită a procedurii să se prevadă întocmirea în două exemplare a Minutelor ședinței de închidere, din care, un exemplar să fie înmânat reprezentantului formațiunii politice, iar celălalt să reprezinte anexă la raportul de control

**9. Întocmirea documentelor ca urmare a activității de verificare privind legalitatea finanțării activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea, de către membrii echipei de control**



- este realizat Raportul de control. Din procedura reiese clar structura Raportului de control



- nu există un document tipizat formalizat cu privire la Raportul de control



- se recomandă realizarea unui formular tipizat, codificat, al Raportului de control

**10. Aprobarea și avizarea documentelor întocmite de controlori**



- Raportul de control se semnează pe fiecare pagină de către controlori și se trimit spre aprobare DG al DCFPPCE
- după verificare, rapoartele de control și procesele verbale de constatare a contravențiilor se semnează de membrii echipei de control, pe fiecare pagină.



- nu se precizează cine face verificarea rapoartelor de control



- se recomandă ca rapoartele de control să fie verificate de altă persoană competență desemnată de DG al DCFPPCE.
- după această verificare să fie înaintat într-un termen stabilit către DG al DCFPPCE pentru aprobare



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





UNIUNEA EUROPEANĂ



## 11. Transmiterea documentelor elaborate și aprobată



- Raportul de control este publicat în termen de 45 zile de la efectuare pe site-ul AEP și în Monitorul Oficial al României, Partea I, asigurându-se astfel transparență activității de control



## 12. Arhivarea documentelor

Arhivarea documentelor este un proces important pentru orice instituție publică, cu atât mai mult pentru Autoritatea Electorală Permanentă, prin prisma specificului activității. Pentru asigurarea trasabilității tuturor proceselor este nevoie să arhivarea coresponzătoare a documentației. Din aceste considerente, se recomandă ca toate structurile din cadrul AEP să întocmească o listă cu documentele elaborate și transmise în conformitate cu atribuțiile de serviciu și să se pronunț asupra termenilor de păstrare ale acestora. Listarea documentelor și încadrarea cu termene de arhivare se poate face prin aprecierea importanței documentului, sau prin recurgerea la experiența proprie și anticiparea, în măsura posibilităților, a categoriilor de acte care este posibil să rezulte din desfășurarea activității proprii.

Criteriile ce trebuie avute în vedere pentru evaluarea documentelor în scopul arhivării pot fi:

- valoarea istorică (se conturează prin raportarea la informațiile fundamentale cu privire la funcționarea și atribuțiile structurii care a creat documentul),
- valoarea juridica, probatorie, a informațiilor conținute de documente,
- valoarea practică (de durată mai scurtă sau de durată mai îndelungată a documentului, de necesitatea de utilizare a informațiilor cuprinse în document),
- rolul și atribuțiile structurii care a creat documentul, locul pe care îl ocupă în sistemul instituțional, precum și relațiile acestuia cu structuri, instituții, persoane din țară și din străinătate,
- cantitatea documentelor și valoarea atribuită acestora,
- termenele legale de păstrare, în sensul că anumite categorii de documente au termene de păstrare stabilite prin prevederi legislative speciale (de exemplu: Legea Contabilității).



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





Din analiza procedurii formalizate s-a constatat că:



- la finalizarea controlului toate documentele se îndosariază, se numerotează toate paginile și se întocmește un opis. Dosarul de control astfel întocmit se predă la Secretariatul DCFPPCE în vederea arhivării



- nu există o legătură de corespondență între prezența procedură și procedura specifică ce formalizează procesul de arhivare a documentelor, întocmită în conformitate cu necesitățile structurilor AEP și cu prevederile legii arhivelor naționale.



- în situația în care procesul de arhivare a documentelor nu este formalizat, se recomandă întocmirea unei proceduri formalizate cu privire la procesul de arhivare, care să cuprindă termene clare pentru fiecare categorie de documente și modalitatea de arhivare a acestora (de ex. pe an și cronologie pe fiecare lună în parte)

- se recomandă crearea unor formular codificate care să ajute structura responsabilă de arhivarea documentelor (de ex. Formular cu structura Opis-ului, Formular pentru structura Cererii de consultare, împrumutare, solicitare de copii ale documentelor din arhivă)

### III. Set de Recomandări pentru actualizarea și îmbunătățirea Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice

Autoritatea Electorală Permanentă, instituție abilitată pentru desfășurarea controlului în materia finanțării domeniului electoral, efectuează controlul veniturilor și cheltuielilor necesare desfășurării activității curente a organizațiilor politice, precum și controlul asupra veniturilor și cheltuielilor necesare desfășurării campaniilor electorale și legalitatea finanțării campaniilor electorale, în conformitate cu prevederile Art. 42 alin. 1 din Legea nr. 334/2006 și a normelor metodologice în vigoare.

Structura ce susține întreaga activitate de control asupra intrărilor și ieșirilor de natură financiară necesare pentru desfășurarea activității curente a partidelor politice este Departamentul de Control al Finanțării Partidelor Politice și a Campaniilor Electorale. Prin urmare, **Procedura formalizată de control a activității curente a partidelor politice** - ca instrument intern de lucru ce reglementează întregul proces de control pentru finanțarea activității curente a partidelor politice - este direct aplicabilă departamentului menționat.

Luând în considerare elementele identificate în urma analizei **Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice**, efectuată asupra Ediției IV, Rev. 0/13.03.2018, sub aspecte de natură structurală, conținut, integrare a procedurii în Documentația Sistemului de Management SCIM, dar și sub aspectul modalității în care se desfășoară în prezent controlul asupra activității curente a partidelor politice, echipa de experți externi selectați de Autoritatea Electorală



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020!





UNIUNEA EUROPEANĂ



Permanență în scopul actualizării **Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice** a formulat o serie de recomandări pentru actualizarea procedurii în cauză, recomandări care au ca scop simplificarea, eficientizarea și transparentizarea întregului proces de control.

Pentru familiarizarea experților externi cu modalitatea de desfășurare a controlului în acest domeniu au fost efectuate ședințe și întâlniri cu reprezentanții autorității, în scopul realizării schimbului de informații necesar identificării celor mai eficiente direcții de acțiune pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite.

Setul de recomandări formulate este structurat pe două părți, pentru facilitarea procesului de identificare a recomandărilor ce pot fi luate în considerare pentru actualizarea și îmbunătățirea procedurii din punct de vedere structural și a recomandărilor ce pot fi luate în considerare pentru simplificarea, eficientizarea, transparentizarea și consolidarea procesului de control reglementat.

#### **Recomandări pentru actualizarea și îmbunătățirea procedurii din punct de vedere structural:**

*A. Din analiza Procedurii formalizate de control a activității curente a partidelor politice, efectuată asupra Ediției IV, Rev. 0/13.03.2018 s-a constatat că procedura respectă în ansamblu cerințele de ordin procedural precizate în Standardul 9 și în Anexa 2 a Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.*

Cu toate acestea, parcurgerea procedurii s-a dovedit a fi îngreunată de modul de așezare a unor subcapitole. De asemenea, introducerea anexelor și codificarea formularelor poate genera confuzie pentru alte părți interesate, care nu sunt familiarizate cu modalitatea de desfășurare a activităților specifice controlului privind finanțarea activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea.



**Recomandare 1** – Pentru eliminarea oricărora riscuri de apariție a neconcordanțelor între structura procedurii ce reglementează activitatea de control asupra finanțării activității curente a organizațiilor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea și normele legislative în vigoare, se recomandă actualizarea procedurii din punct de vedere structural, conform Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. Pentru actualizarea procedurii din punct de vedere structural pot fi luate în considerare recomandările formulate în Capitolul II (Subcapitolul *Analiza Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01 din punct de vedere structural* și Subcapitolul *Analiza Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01 din punct de vedere al integrării procedurii în Documentația Sistemului de Management SCIM*).



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020!

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





**Recomandarea 2** – Pentru îmbunătățirea cursivității capitolelor incluse în procedură, se recomandă rearanjarea unor elemente din structura procedurii, conform reglementărilor

Codului controlului intern managerial (spre exemplu, *Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția, sau după caz revizia din cadrul ediției procedurii formalizate* ar putea fi adăugată la finalul procedurii, în timp ce *cuprinsul* ar putea fi introdus la început, după pagina de gardă).



**Recomandarea 3** – Pentru reducerea riscului de apariție a neclarităților privind anumite elemente din structura procedurii, se recomandă clarificarea ordinii de introducere și prezentare a anexelor, precum și verificarea codificării anumitor formulare. În acest sens, se poate observa că Anexa Nr. 1 – Derularea misiunii de control (Diagrama de proces) este poziționată la finalul Capitolului 8 - Descrierea procedurii formalizate, înaintea Capitolului 10 care descrie rubrica “Anexe, înregistrări și arhivări”.



**Recomandarea 4** – În situația în care studierea Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01 se realizează concomitent cu alte proceduri ce reglementează aspectele activității de control, codificarea formularelor poate genera confuzie. Spre exemplu, *Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate* se regăsește în prezenta procedură sub codificarea F-PODCFPPCE.01.01, iar în altă procedură sub codificarea F-PODCFPPCE.02.01. De asemenea, *Lista cuprinzând persoanele care difuzează ediția, sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate*, are codul F-PODCFPPCE.01.03 în prezenta procedură și F-PODCFPPCE.02.03 în altă procedură. Acestea sunt formularuri generale, ce se regăsesc în cadrul tuturor procedurilor formalizate, dar sunt codificate diferit în funcție de codificarea procedurii în care sunt introduse. Prin urmare, se recomandă ca formularurile generale utilizate în cadrul tuturor procedurilor formalizate, dacă se dorește codificarea lor, accasta să rămână unitară, prin introducerea unui cod unic în cadrul Procedurii de Sistem privind elaborarea procedurilor documentate. În situația în care, se poate renunța la codificarea acestor formularuri generale, se recomandă ca acestea să fie transformate în anexe ale procedurii.

*B. Procedura formalizată privind controlul activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01 se completează în practica organizațională cu prevederile altor proceduri operaționale care formalizează diferite activități precum: elaborarea planului anual de control, înregistrarea mandatarilor financiari și alocarea codului unic de înregistrare, constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale, etc.*



**Recomandarea 1** – Luând în considerare modul în care procedurile se completează reciproc, precum și prevederile Procedurii de Sistem privind elaborarea procedurilor documentate, se recomandă ca, pentru construirea unui set de proceduri unitare, orice





modificare/actualizare a elementelor incluse în structura Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCIE.01 să genereze actualizarea celorlalte proceuduri operaționale.



**Recomandarea 2** – Având în vedere că procesul de control vizează activitatea altor organizații și persoane (de exemplu, pentru efectuarea controlului asupra veniturilor și cheltuielilor necesare pentru desfășurarea activității curente a partidelor politice este esențial rolul mandatarului finanțier), pentru creșterea transparenței și îmbunătățirea comunicării interinstituționale, se recomandă afișarea pe site-ul Autorității Electorale Permanente a unui rezumat (extras) al procedurilor operaționale ce reglementează activitatea de control sau, crearea unui Regulament privind activitatea de control care să conțină toate informațiile necesare formațiunilor politice și care să descrie în mod transparent activitatea de control a AEP.



**Recomandarea 3** – Procedura este aplicabilă tuturor membrilor Departamentului de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale. În acest context, se recomandă instruirea corespunzătoare a personalului privind modificările ediției și/sau a reviziei procedurii operaționale. Astfel, este nevoie de desemnarea persoanei responsabile de efectuarea instruirii și introducerea unui model de raport de instruire a personalului, care să ajute la conștientizarea ultimelor modificări.

#### ◆ Recomandări pentru simplificarea, eficientizarea, transparentizarea și consolidarea procesului de control asupra finanțării activității curente a partidelor politice și al cheltuielilor efectuate de acestea

*A. În conformitate cu cerințele specifice SCIM, dar și pentru ca procedura formalizată să fie considerată un instrument eficient de control este necesară actualizarea permanentă a acesteia, precum și realizarea unui grad ridicat de corespondență între toate procedurile de control.*



**Recomandarea 1** – Pentru eliminarea oricărora riscuri de apariție a neconcordanțelor între prevederile procedurii ce reglementează activitatea de control asupra finanțării activității curente a organizațiilor politice și al cheltuielilor efectuate de acestea și normele legislative în vigoare, se recomandă actualizarea procedurii inclusiv din punct de vedere al conținutului.

De exemplu, în *Capitolul 8 – Descrierea procedurii formalizate*, punctul 8.1. – Generalități, Paragraf 3 se precizează că: “Controlul privind subvențiile de la bugetul de stat va fi efectuat simultan și de Curtea de Conturi, conform dispozițiilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată”.

În conformitate cu ultimele modificări ale Legii 344/2006, **controlul simultan** al Curții de Conturi nu mai este obligatoriu. Art.42 din legătură menționată anterior, prevede în cadrul alineatului 2 faptul că: “Controlul privind subvențiile de la bugetul de stat va fi efectuat și de Curtea de Conturi,



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





UNIUNEA EUROPEANĂ



conform dispozițiilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, cu modificările și completările ulterioare".

Obligativitatea desfășurării simultane de către AEP și Curtea de Conturi a controlului privind utilizarea subvențiilor de la bugetul de stat a fost eliminată la 08.05.2019 prin Ordonanța de Urgență nr. 29/08.05.2019, ordonanță care modifică alineatul 2 din Legea 334.



**Recomandarea 2** – Pentru actualizarea procedurilor operaționale din punct de vedere al conținutului, se recomandă raportarea la mențiunile din cadrul Capitolului II (*Subcapitolul Analiza Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01 din punct de vedere al derulării activităților desfășurate*).

*B. Procesul de control asupra finanțării activității curente a organizațiilor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea este desfășurat în practică prin coroborarea mai multor activități și instrumente incluse în conținutul altor proceduri formalizate. Un exemplu în acest sens este PO.DCFPPCE.04 - Procedura Operațională privind elaborarea planului anual de control, în care este descrisă modalitatea de efectuare a controlului în baza unui Plan anual de control.*



**Recomandare 1** – Având în vedere gradul ridicat de corespondență dintre cele două proceduri formalizate, se recomandă actualizarea concomitentă a acestora, precum și a celorlalte proceduri care influențează în mod direct efectuarea controlului asupra veniturilor și cheltuielilor necesare pentru desfășurarea activității curente a formațiunilor politice.



**Recomandare 2** - Pentru simplificarea documentației formalizate se recomandă ca PO.DCFPPCE.04 - Procedura Operațională privind elaborarea planului anual de control să fie actualizată din punct de vedere al structurii și conținutului. De asemenea, pentru eficacitatea procesului de control se recomandă ca, pentru elaborarea planului anual de control, să se țină cont de criterii clare, cum ar fi: informațiile din registrul partidelor politice și registrul fiscal, calculul fondului de timp în raport cu resursele umane disponibile, evenimente electorale, concedii de odihnă etc. De asemenea, la elaborarea planului anual de control, se recomandă să se aibă în vedere o analiză prealabilă a riscurilor ce decurg din activitatea de control. O planificare multianuală ar putea asigura continuitatea acțiunilor de control, având în vedere că nu întotdeauna planul de control a fost realizat în totalitatea lui.



**Recomandare 3** – Pentru buna desfășurare a procesului de control, într-un mod bine planificat și fără întârzieri, se recomandă ca termenul de realizare (întocmire, verificare, avizare, aprobară) a planului anual de control să fie cu 30 de zile înainte de sfârșitul anului.

În aceste fel, pe lângă faptul că este redus riscul întârzierilor, va fi respectat și domeniul de aplicabilitate a procedurii formalizate privind elaborarea planului anual de control, ce prevede faptul că întocmirea planului anual de control este necesară pentru planificarea controalelor privind finanțarea activităților partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea, controale ce vor fi efectuate în cursul anului următor.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





**Recomandarea 4** – În conformitate cu Art. 42, alin. 1 din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, Autoritatea Electorală Permanentă este abilitată să controleze respectarea prevederilor legale privind veniturile și cheltuielile partidelor politice, ale alianțelor politice sau electorale, ale candidaților independenți, precum și legalitatea finanțării campaniilor electorale.

Din cuprinsul textului de lege, se poate observa caracterul general al sferei de cuprindere al controlului privind legalitatea veniturilor și cheltuielilor partidelor politice, alianțelor politice sau electorale și ale candidaților independenți. Lipsa excepțiilor conduce la instaurarea obligativității Autoritatii Electorale Permanente de a efectua controlul legalității veniturilor și cheltuielilor pentru toate organizațiile politice și pentru toți candidații independenți.

Pentru desfășurarea proceselor de control într-un mod optim, echitabil și transparent, raportat la realitatea curentă privind numărul de organizații politice a căror finanțare trebuie verificată, dar și pentru eficientizarea întocmirii și respectării ulterioare a planului anual de control, se recomandă inițierea de către Autoritatea Electorală Permanentă a unor propuneri de modificare a legislației curente privind evidența partidelor politice și a alianțelor politice.

Conform Art. 49, alin. 1 corroborat cu Art. 50, alin. 1 din Legea partidelor politice nr. 14/2003, Registrul Partidelor Politice și al alianțelor politice din România este instrumentul legal de evidență a partidelor și alianțelor politice din România, dreptul de operare aparținând în exclusivitate Tribunalului București.

Având în vedere discuțiile din spațiul public cu privire la Registrul Partidelor Politice, precum și în urma studierii legislației din mai multe state europene, au fost constatate următoarele aspecte:

- în Suedia, înființarea partidelor politice se face prin notificare către Autoritatea Electorală;
- în Finlanda, partidele politice sunt înregistrate în Registrul partidelor ținut de Ministerul Justiției;
- în Republica Slavacă, cererea de înregistrare a unui partid politic se depune la Ministerul de Interne;
- în Slovenia, Registrul Partidelor Politice este menținut de Ministerul Afacerilor Interne;
- în Spania, Registrul Partidelor Politice este menținut de Ministerul de Interne;
- în Germania, partidele politice notifică intenția de a participa la alegeri către Administrația Electorală responsabilă de alegeri.

Modalitatea de înregistrare a partidelor politice este reglementată similar și în state precum Franța, Spania, Austria, Italia, etc.

Pentru că nu există o reglementare unică la nivelul statelor Uniunii Europene și, având în vedere că partidele politice au obligația să ofere datele necesare Registrului fiscal al partidelor politice, se recomandă ca administrarea Registrului Partidelor Politice, prevăzut în Legea nr. 14/2003 republicată în M. Of., Partea I, Nr. 346/2015, să fie realizată de către Autoritatea Electorală Permanentă (AEP).



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





Totodată, se recomandă ca modificarea legislativă cu privire la înregistrarea partidelor și aliențelor politice să prevadă ca cererea de înregistrare a unei formațiuni politice să poată fi contestată la Tribunalul București.

În acest fel, controlul legalității veniturilor și cheltuielilor partidelor politice va fi realizat într-un mod corespunzător, iar planul anual de control va putea include și partidele înființate în anul curent.

*C. Procesul de control asupra finanțării activității curente a organizațiilor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea poate fi desfășurat la sediul Autorității Electorale Permanente sau la sediul organizațiilor politice. În urma discuțiilor cu reprezentanții AEP s-a constatat că în practica organizațională, în prezent, controlul se desfășoară la sediul autorității pe baza documentației prezentate de reprezentanții organizațiilor politice și a documentației solicitate suplimentar*



**Recomandare 1** - Pentru reducerea timpului de așteptare necesar pentru primirea documentelor suplimentare solicitate și pentru evitarea riscului ca documentația primită să fie incompletă sau să nu respecte ordinea opisului de documente solicitate de AEP, se recomandă ca în formularul de notificare al formațiunilor politice să se precizeze clar ordinea documentelor și faptul că reprezentantul formațiunii politice își va asuma nerescpectarea ordinii din opis. De asemenea, în cuprinsul Procesului-Verbal de primire al documentelor să existe o precizare clară cu privire la respectarea sau nerescpectarea ordinii documentelor din opis.

*D. Procesul de control asupra finanțării activității curente a organizațiilor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea este susținut de activitatea echipei de controlori. Stabilirea componenței echipei de control este o activitate importantă în desfășurarea corespunzătoare a activității de control.*

Conform PO.DCFPPCE.01, ediția IV, revizia 0/13.03.2018, activitatea de control se desfășoară, de regulă, în echipă formată din cel puțin două persoane. Din discuțiile cu reprezentanții autorității a reieșit că se încearcă formarea unor echipe echilibrante, care să includă toate categoriile de personal (experti, consilanți, consilieri), șeful de echipă fiind numit prin dispoziție întocmită de directorul general, în funcție de competențe și experiență. De asemenea, din discuțiile cu reprezentanții autorității a reieșit că se încearcă menținerea unui echilibru între echipele de control, astfel încât, pentru efectuarea controlului anual privind veniturile și cheltuielile pentru activitatea curentă a organizațiilor politice, fiecare echipă î se repartizează atât un partid de mari dimensiuni, cât și unul de dimensiuni medii și unul de dimensiuni mici (formațiuni politice cu număr redus de membri și necesar finanțări redus).



**Recomandare 1** - Pentru desfășurarea procesului de control în condiții optime, se recomandă ca numărul echipelor de controlori să fie încadrat într-un interval minim și maxim. De asemenea, pentru reducerea riscurilor de neacoperire a activității sau a eventualelor riscuri de desfășurare a controlului în mod abuziv, se recomandă ca, în mod oficial,





stabilirea componenței echipei de controlori să fie raportată la criterii clare (de ex. dimensiunile organizației politice controlate, bugetul de venit și cheltuieli, volumul documentației ce trebuie verificate, etc.).



**Recomandarea 2** - Având în vedere că nu există o prevedere prin care membrii echipei de control să fie comunicăți partidelor, astfel încât membrii partidelor să poată recuza membrii din echipa de control când constată vreo incompatibilitate, se recomandă ca fiecare membru al echipei de control să își asume pe propria răspundere independența față de formațiunea politică asupra căreia exercită controlul. În acest sens, poate fi completată o **declarație de interes**, cu asumarea consecințelor legii penale privind falsul în declarații.



**Recomandarea 3** - Din analiza documentelor puse la dispoziție de reprezentanții Autoritatii Electorale Permanente și din discuțiile cu aceștia privind modul de lucru, s-a constatat că pentru desfășurarea controlului, echipa de control trebuie să țină cont rezultatelor controlului anterior, incluse în raportul de control întocmit cu ocazia ultimului control al activității desfășurate la organizația verificată și de balanță de verificare a ultimei luni verificate (PO.DCFPPCE.01 punctul 8.4.1, litera a). Pentru creșterea gradului de obiectivitate în efectuarea controlului anual, se recomandă instituirea unei scheme de rotație a personalului, astfel încât persoanele care au participat la efectuarea ultimului control asupra organizației politice să nu mai fie inclusă în echipa de control din următorul an.



**Recomandarea 4** - Pentru buna desfășurare a activității de control și asigurarea transparenței în termene rezonabile, în sensul comunicării rezultatelor controlului efectuat de către reprezentanții AEP referitor la finanțarea activității curente a formațiunilor politice, se recomandă introducerea unor termene clare pentru aprobare, înregistrare, arhivare etc. a rapoartelor de control și a documentelor rezultate din activitatea de control.

#### IV. Diagrama procesului de control al activității curente a partidelor politice

În ceea ce privește eficientizarea întregului proces de control efectuat de echipele din cadrul Autoritatii Electorale Permanente asupra modalității de finanțare a partidelor politice și asupra cheltuielilor efectuate de acestea, se poate constata necesitatea delimitării clare a tipurilor de activități procedurale și a modului în care sunt valorificate rezultatelor acestora.

Prin urmare, ca etapă preliminară actualizării diagramei de proces au fost evidențiate principalele etape reglementate prin procedura operațională (pregătirea misiunii de control; desfășurarea efectivă a operațiunii de control; întocmiră raportului de control), documentele elaborate și utilizate în cadrul fiecărei etape, precum și persoanele responsabile de întocmiră și aprobarea activităților și documentelor. Având în vedere tabloul general al procesului de control asupra finanțării activității curente a partidelor politice, echipa de experți externi recomandă respectarea diagramei de proces de mai jos, diagramă ilustrată sub forma unei scheme logice utilă



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020!





atât pentru vizualizarea procesului în ansamblu, cât și pentru elaborarea deciziilor manageriale privind interdependența activităților specifice, în scopul creșterii gradului de eficiență și eficacitate.

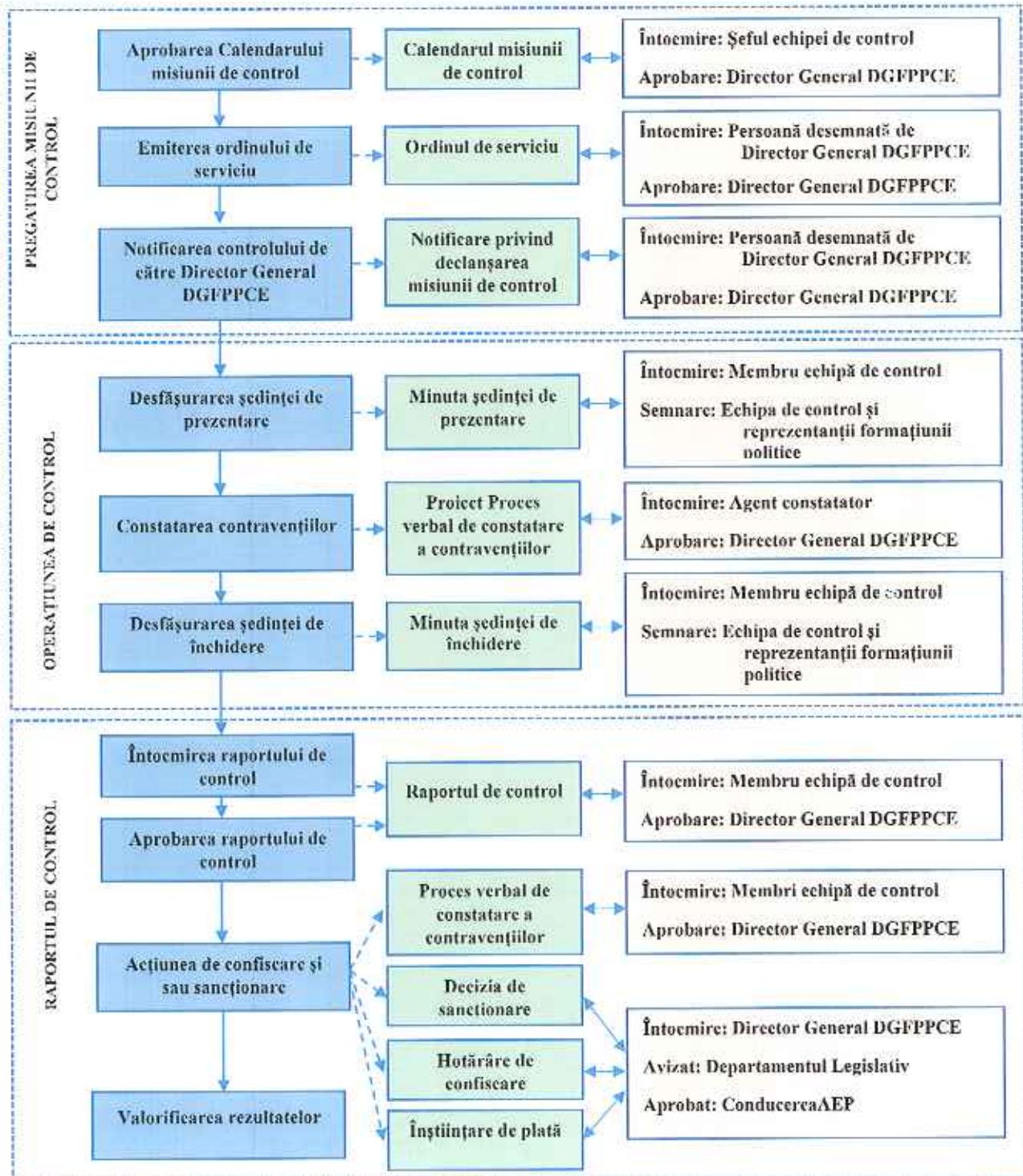
#### Documente furnizate de formațiunea politică necesare desfășurării activității de control

- ✓ ultimul act de control;
- ✓ documentele de înregistrare în registrul partidelor politice – decizie civilă, sentință civilă;
- ✓ statutul formațiunii politice;
- ✓ certificatul de înregistrare fiscală;
- ✓ act proprietate/contract închiriere al spațiului în care își desfășoară activitatea partidul;
- ✓ contracte de subînchiriere pentru birourile parlamentare;
- ✓ extrase ale conturilor bancare și denumirica băncii, utilizate în perioada supusă verificării;
- ✓ hotărârcă privind numirea persoanelor îndreptățite să reprezinte partidul politic la nivel județean, inclusiv datele de identificare ale acestuia;
- ✓ hotărâre privind numirea persoanelor responsabile de administrarea fondurilor partidului politic la nivel județean, inclusiv datele de identificare ale acestuia;
- ✓ documente (decizie de numire, contract) privind persoana care organizează evidența contabilă;
- ✓ hotărâre privind stabilirea quantumului cotizației plătite de membrii de partid;
- ✓ Registrul jurnal;
- ✓ Registrul inventar;
- ✓ Registrul Cartea marc și fișele de conturi de venituri;
- ✓ dosarul privind inventarierea patrimoniului organizației;
- ✓ Registrul unic de control;
- ✓ Balanță de verificare (lunară, anuală), note contabile, fișe cont;
- ✓ Registrul de casă;
- ✓ documentele justificative care au stat la baza înregistrărilor în contabilitate;
- ✓ cotizațiile, donațiile și alte surse de venit (chitanțe; contracte; fișe evidență; declarații ale persoanelor juridice donatoare; situațiile semestriale ale cotizațiilor; situațiile anuale/centralizatoare a donațiilor și a altor surse de venit care au fost transmise A.E.P.; Monitorul Oficial al României în care au fost publicate veniturile partidului);
- ✓ documentele referitoare la împrumuturile primite;
- ✓ contractele încheiate cu furnizorii;
- ✓ formularele de evidență prevăzute de Hotărârea Guvernului României nr. 749/2007 și nr. 10/2016;
- ✓ pentru activitatea sediului central - bilanț, contul rezultatului exercițiului și notele explicative la situațiile financiare anuale;
- ✓ Dovada restituirii către candidați a sumelor rambursate de către Autoritatea Electorală Permanentă pentru alegerile ..... din data .....



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020!



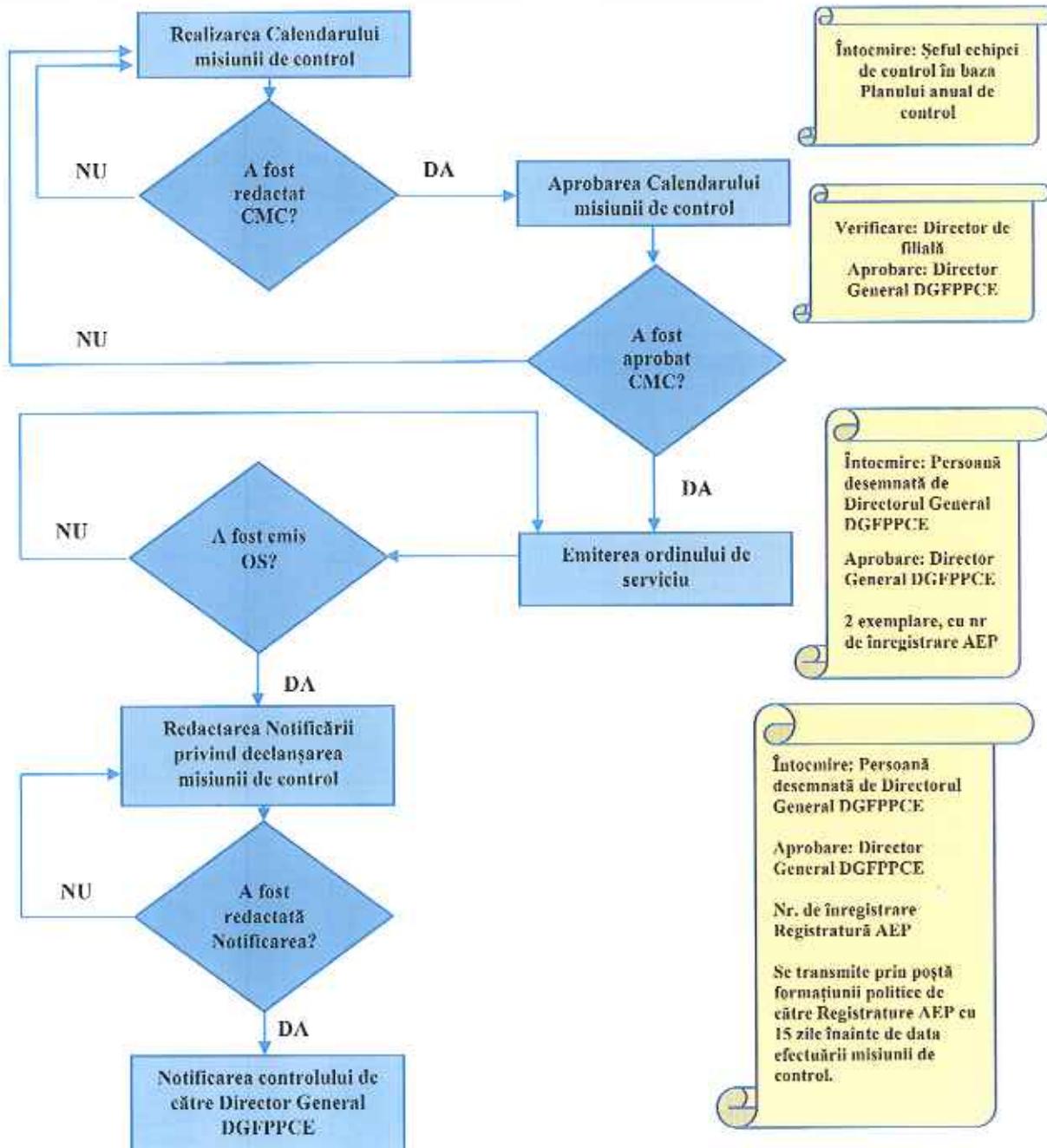


Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





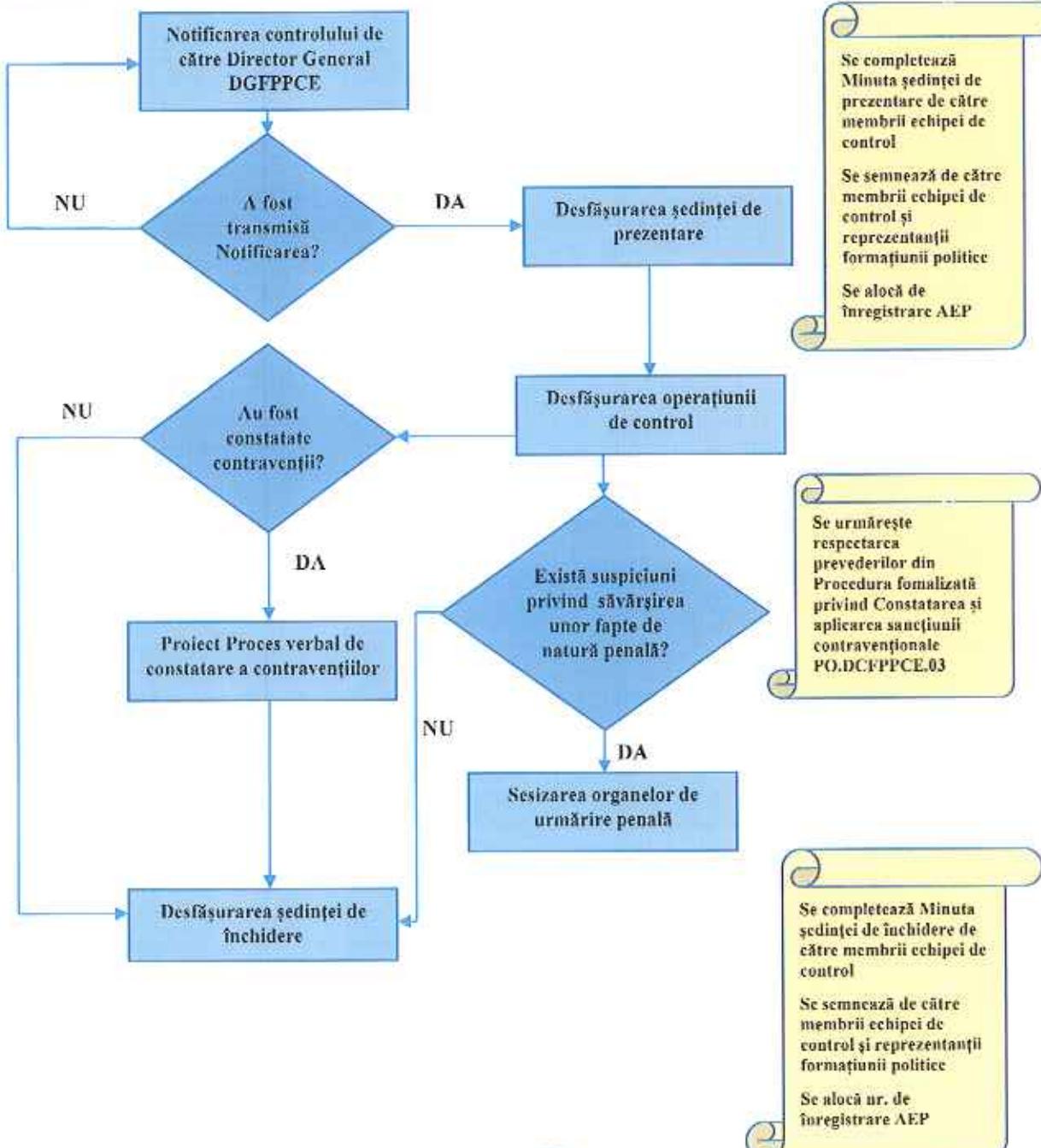
### Pregătirea misiunii de control



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |

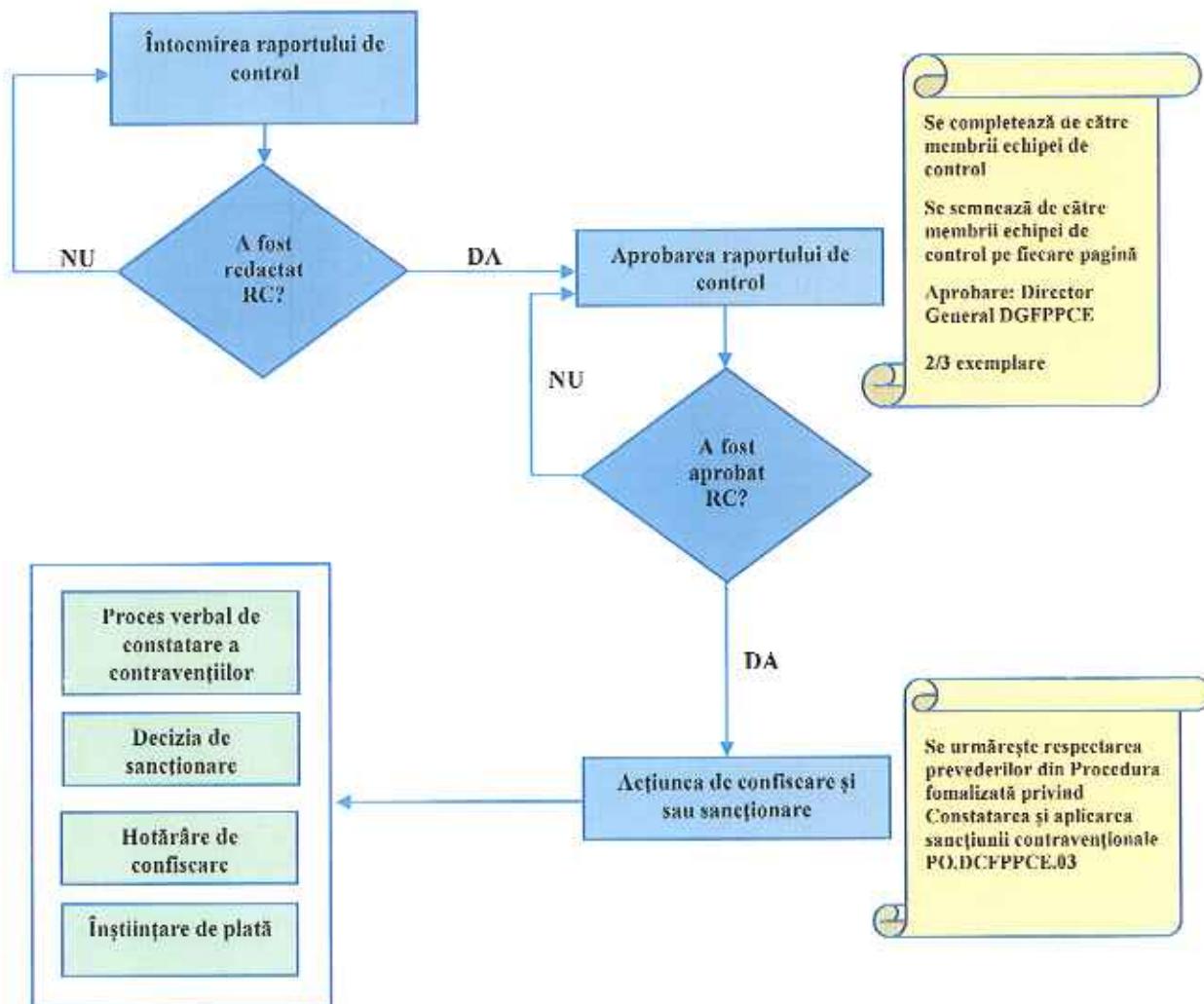


### Efectuarea misiunii de control



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operational Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |

## Raportul de control





## V. PO.DCFPPCE.01 - Procedura formalizată de control a activității curente a partidelor politice – Actualizată și îmbunătățită conform setului de recomandări ale experților externi

Procedura formalizată de control a activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01, are drept scop stabilirea unui set unitar de norme și reguli care reglementează realizarea activității de control privind finanțarea activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea. Persoanele implicate sunt: personalul DCFPPCE și persoanele cu atribuții de avizare/approbare a documentelor elaborate în urma desfășurării activității de control.

Procedura formalizată de control a activității curente a partidelor politice PO.DCFPPCE.01, descrie detaliat modul în care se face controlul anual al finanțării activității curente a partidelor politice și al cheltuielilor efectuate de acesta, actele normative care stau la baza realizării acestui tip de control, documentele utilizate și modul de întocmire al acestora, acțiunile și operațiunile ce se desfășoară în timpul controlului. Procedura se aplică în mod corespunzător și alianțelor politice în controlul privind respectarea prevederilor legale referitoare la veniturile obținute și cheltuielile efectuate.

Având în vedere întregul proces de control, echipa experților externi a procedat la actualizarea și îmbunătățirea procedurii formalizate, în scopul creșterii gradului de eficiență și eficacitate a întregului proces de control desfășurat de Autoritatea Electorală Permanentă pentru verificarea respectării legislației în vigoare referitoare la finanțarea activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acesta.

Procedura formalizată, așa cum a fost regândită, urmărește să aducă plus valoare și avantaje pentru toate părțile implicate, astfel:

- pentru Autoritatea Electorală Permanentă – se urmărește eficientizarea și simplificarea, în limitele și condițiile impuse de Icgc, a întregului proces de control și a activităților specifice;
- pentru partidele politice - se urmărește creșterea gradului de transparentizare a procesului de control și simplificarea, în limitele și condițiile impuse de lege, a întregului proces de control și a activităților specifice necesare pentru justificarea veniturilor și cheltuielilor necesare desfășurării activității curente;
- pentru alte părți interesate - se urmărește menținerea procesului de control în parametrii legislativi, prin raportarea procesului de control la prevederile legale în vigoare.

Pentru desfășurarea procesului de control formalizat prin procedura de mai jos în condiții corespunzătoare este nevoie de coroborarea prevederilor acestei proceduri cu celelalte proceduri incidente, precum procedura de elaborare a planului anual de control, procedura de constare și aplicare a sancțiunilor contravenționale, procedura privind publicarea pe pagina de internet proprie și în Monitorul Oficial al României, Partea I, a informațiilor prevăzute de lege.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





UNIUNEA EUROPEANĂ



## AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

### PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

#### PRIVIND

### CONTROLUL FINANȚĂRII ACTIVITĂȚII CURENTE A PARTIDELOL POLITICE ȘI A CHELTUIELILOR EFECTUATE DE ACESTEA

PO.DCFPPCE.01.

APROB,

PREȘEDINTE

CONSTANTIN-FLORIN MITULEȚU-BUICĂ

AVIZAT,

PREȘEDINTELE COMISIEI DE MONITORIZARE A

AUTORITĂȚII ELECTORALE PERMANENTE

CRISTIAN ANDREESCU



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |*

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





UNIUNEA EUROPEANĂ



VERIFICAT,  
FUNCȚIE  
PRENUME NUME

ELABORAT,  
FUNCȚIE  
PRENUME NUME

Ediția: II

Revizia: 2

Data: ..... [data ordinului Președintelui AEP]



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrațivă 2014 - 2020! |*

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





## 1. Formularul de evidență al modificărilor

Nr crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr.pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ediția I		Revizia 0	2009			
2	Ediția II		Revizia 0	09.11.2011			
3	Ediția III		Revizia 0	04.10.2013			
4	Ediția III		Revizia 1	04.10.2013 27.01.2014		Actualizarea listei cu personalul DCFPPCE	
5	Ediția III		Revizia 1	04.10.2013 27.01.2014		Modificări de formă aduse la pct. 6 Documente de referință și conexe	
6	Ediția III		Revizia 1	04.10.2013 27.01.2014		S-au adus completări la punctul 8.3.1 Pregătirea misiunii de control	
7	Ediția III		Revizia 1	04.10.2013 27.01.2014		S-au adus completări la punctul 8.3.2 Pregătirea misiunii de control	
8	Ediția III		Revizia 1	04.10.2013 27.01.2014		S-au adus completări la punctul 8.3.3 Pregătirea misiunii de control	
9	Ediția III		Revizia 2	04.10.2013 25.03.2014		Actualizare formular elaborare și avizare procedură	
10	Ediția III		Revizia 2	04.10.2013 25.03.2014		Actualizare listă distribuire a procedurii	
11	Ediția IV		Revizia 0	13.03.2018		Elaborarea unei noi ediții a procedurii în urma publicării în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 446/23.06.2015 a	



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020!





UNILINIEA EUROPEANĂ



**POCA**  
Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferențial



						Legii nr. 113/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale și a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 334/2006, publicate în Hotărârea Guvernului României nr. 10/2016	
12	Ediția IV		Revizia 1				

## 2. Formularul de distribuire/difuzare:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură procedurii	Înlocuitor	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	aplicare								
2	aplicare								
3	.....								
4	informare								
5	.....								



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





UNIUNEA EUROPEANĂ



**POCA**  
Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferență!



6	evidență							
7	.....							
8	arhivare							
9	.....							
10								
11	alte scopuri							
12								

### 3. Formularul de analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Semnătură	Aviz favorabil	Observații	Semnătură	Aviz nefavorabil
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								



Project cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020! |

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





#### 4. Scopul procedurii

Prezența procedură are ca scop stabilirea unui set unitar de norme și reguli care reglementează realizarea activității de control privind finanțarea activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea. Procedura descrie detaliat modul în care se face controlul anual al finanțării activității curente a partidelor politice și al cheltuielilor efectuate de acestea, actele normative care stau la baza realizării acestui tip de control, documentele utilizate și modul de întocmire al acestora, acțiunile și operațiunile ce se desfășoară în timpul controlului.

Persoanele implicate sunt: personalul DCI PPC, personalul din cadrul filialelor și Birourilor județene ale AEP cu atribuții de control finanțiar, precum și persoanele cu atribuții de avizare/approbare a documentelor elaborate în urma desfășurării activității de control.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii:

##### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura

Controlul finanțării activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea este un control programat, cu obiective precise și cu o durată predeterminată, menit să asigure verificarea conformității activității entității controlate cu normele legale aplicabile în domeniul economic și finanțier.

Controlul tematic se execută în baza ordinului de serviciu și al legitimației care atestă apartenența la autoritatea cu atribuții de control. Perioada controlului este stabilită în planul anual de control în conformitate cu prevederile *PO.DCFPPCE.04 - Procedura Operațională privind elaborarea planului anual de control*.

Procedura formalizată privind controlul activității curente a partidelor politice se aplică în mod corespunzător și alianțelor politice în controlul privind respectarea prevederilor legale referitoare la veniturile obținute și cheltuielile efectuate.

##### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

În derularea activității de verificare privind legalitatea finanțării activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea, sunt implicate persoane din:

- Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale;
- Filialele Autorității Electorale Permanente cu atribuții de control finanțier;
- Birourile Județene ale Autorității Electorale Permanente;



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





- Persoanele cu atribuții de avizare/approbare a documentelor elaborate de persoanele cu atribuții de control.

### **5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată**

Principalele activități derulate în vederea verificării legalității veniturilor și cheltuielilor partidelor politice sunt:

- Stabilirea și aprobarca calendarului misiunii de către DG al DCFPPCE;
- Notificarea partidului politic;
- Emiterea ordinului de serviciu;
- Contactarea reprezentantului formațiunii politice ce urmează a fi verificată în vederea stabilirii locului și orei de desfășurare a ședinței de prezentare;
- Efectuarea controlului pe baza documentelor puse la dispoziția echipei de control de către reprezentantul partidului politic și al altor documente pe care le poate deține echipa de control. Pe baza obiectivelor stabilite de DG al DCFPPCE și în urma verificării documentelor furnizate de formațiunea politică controlată, controlorii: analizează, examinează, coreleză și centralizează datele și informațiile necesare stabilirii respectării/nerespectării prevederilor legale;
- Constatarea contravențiilor, dacă este cazul;
- Prezentarea de către echipa de control a constatărilor, entității politice controlate și poziția reprezentanților formațiunii politice în raport cu constataările echipei de control, la ședința de închidere;
- Întocmirea documentelor ca urmare a activității de verificare privind legalitatea finanțării activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea, de membrii echipei de control: Raport de control, documente de sancționare și alte documente, dacă este cazul;
- Aprobarea și avizarea documentelor întocmite de controlori;
- Transmiterea documentelor elaborate și aprobate;
- Arhivarea documentelor.

### **5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale; listarea compartimentelor implicate în procesul activității**

Compartimentele furnizoare de date și/sau care sunt implicate în activitatea de verificare privind legalitatea finanțării activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea sunt:

- Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale;





- Direcția generală pentru coordonarea sistemului informational electoral național;
- Direcția generală coordonarea activității în teritoriu Filialele AEP;
- Registratură generală;
- Filialele AEP;
- Birourile Județene ale AEP.

## 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale:

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 26 aprilie 2016, privind protecția persoanelor în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

### 6.2. Legislație primară:

- Constituția României;
- Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea 334/2006;
- Legea nr. 208/2015 privind alegera Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă (art. 181 – Calcul termene) republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, republicat cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, republicat cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, republicat cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, republicată cu modificările și completările ulterioare;



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





- Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, republicată cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale;
- Legea nr. 82/1991 privind Legea contabilității, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul finanțier preventiv, aprobată prin Legea nr. 301/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 70/2 aprilie 2015 pentru întărirea disciplinii financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 26 aprilie 2016, privind protecția persoanelor în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

### 6.3. Legislație secundară:

- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 10/2016, denumite în continuare Norme metodologice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Birourilor permanente ale Camerei Deputaților și Senatului nr. 2/2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității Electorale Permanente;
- Ordinul nr. 3103/2017 privind aprobarea Reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2493/2019 pentru aprobarea Sistemului de raportare contabilă la 30 iunie 2019 a operatorilor economici, precum și pentru modificarea și completarea unor prevederi contabile;



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020! |





- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarca Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii clementelor de natura activelor;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă, ale unităților sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

### 6.3. Alte reglementări interne ale entității publice:

- Ordine ale Președintelui AEP privind împunericirca reprezentanților din cadrul AEP să constate, în calitate de agenți constatatori, contravențiile prevăzute de art. 52 din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 10/2016;
- Ordine ale Președintelui AEP privind desemnarea personalului din cadrul AEP cu atribuții de agent procedural și aprobarca procedurii de comunicare a actelor de sancționare contravențională întocmite în temeiul dispozițiilor Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată;
- Fișa postului.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

### 7.1. Definiții ale termenilor utilizați în procedură

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Acte de sancționare	PVCC, Decizie de sancționare, Hotărâre de sancționare și Înștiințare de plată, după caz.
2.	Competitor electoral	Prin competitor electoral, în sensul prezentei proceduri se înțelege partidele politice, alianțele politice, alianțele electorale, organizațiile cetățenilor aparținând minorităților



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020! |





		naționale și candidații independenți.
3.	Conducerea AEP	Președintele și vicepreședinții AEP.
4.	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată.
5.	Finanțare a activității partidelor politice	Obținerea fondurilor bănești de către partide din următoarile surse de finanțare: cotizații ale membrilor de partid; donații, legate și alte liberalități; împrumuturi; venituri provenite din activității proprii; subvenții de la bugetul de stat.
6.	Fișa postului	Document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individual, cât și entității, și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post.
7.	Procedură formalizată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe hârtie sau în format electronic aprobată de conducerea instituției.
8.	Procedură operațională	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități.
9.	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunica corespunzătoare tipului de răspundere juridică.
10.	Resurse	Totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și financiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaționale.
11.	Revizia în cadrul unei ediții	Acele acțiuni de modificare, adăugare, suprimare sau altfel ascindere, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobată și difuzate



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
<b>Acțiuni</b>		
1.	E	Elaborare
2.	V	Verificare
3.	C	Centralizare
4.	Av	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah	Arhivare
<b>Structuri și funcții</b>		
8.	DCFPCE	Departamentul de control al finanțării activității partidelor politice și a campaniilor electorale
9.	CM	Comisia de monitorizare
10.	AEP	Autoritatea Electorală Permanentă
11.	DGCAT	Direcția generală coordonarea activității în teritoriu
12.	RG	Registratură generală
13.	DGJRU	Direcția generală juridică și resurse umane
14.	BJ	Birouri Județene
15.	DDC	Directorul Direcției Control
16.	DG	Director General
17.	C	Controlor
18.	PAEP	Președintele Autorității Electorale Permanente
<b>Documente</b>		
19.	PO	Procedură operațională formalizată



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





20.	CMC	Calendarul misiunii de control
21.	OS	Ordin de serviciu
22.	RC	Raport de control
23.	MSP	Minuta ședinței de prezentare
24.	MSI	Minuta ședinței de închidere
25.	PVCC	Proces-verbal de constatare a contravenției

## 8. Descrierea procedurii (Mod de lucru)

### 8.1. Generalități

ΔEP este abilită să controleze respectarea prevederilor legale privind veniturile și cheltuielile partidelor politice, precum și legalitatea finanțării campaniilor electorale.

*Controlul respectării dispozițiilor legale privind finanțarea activității curente a partidelor politice* se realizează de către ΔEP prin intermediul controlorilor, cu sprijinul celorlalte compartimente de specialitate, din oficiu sau la sesizarea persoanelor interesate, potrivit legii.

*Controlul privind subvențiile de la bugetul de stat* poate fi efectuat în mod simultan și de Curtea de Conturi, conform dispozițiilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a OUG nr. 29/08.05.2019./

Activitatea de control se desfășoară, de regulă, în echipă formată din cel puțin două persoane. Componența echipelor de control este stabilită de către DG al DCFPPCE, la propunerea DDC.

### 8.2. Documente utilizate

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

8.2.1.1. Documente furnizate de formațiunea politică necesare desfășurării activității de control: ultimul act de control, înregistrarea în registrul partidelor politice – hotărârea tribunalului, statutul partidului, codul de identificare fiscal, act proprietate/contract închiriere al spațiului în care își desfășoară activitatea partidul, contracte de subînchiriere pentru birourile parlamentare, contul



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





bancar și denumirea băncii, registrul jurnal, registrul inventar, cartea marc, registrul unic de control, balanța de verificare (lunară, anuală), note contabile, fișe cont, registrul de casă, documentele justificative care au stat la baza înregistrărilor în contabilitate, cotizațiile, donațiile și alte surse de venit (chitanțe; contracte; fișe evidență; declarații ale persoanelor juridice donatoare; situațiile semestriale ale cotizațiilor; situațiile anuale/centralizatoare a donațiilor și a altor surse de venit care au fost transmise AEP; Monitorul Oficial al României în care au fost publicate veniturile partidului), iar pentru activitatea sediului central - bilanț, contul rezultatului exercițiului și notele explicative la situațiile financiare anuale.

#### 8.2.1.2. Documente întocmite de persoanele implicate în activitatea de control și de persoanele responsabile de avizarea/approbarea acestora:

- ✓ **Notificarea** se întocmește de către o persoană desemnată de către DG al DCFPPCE și se semnează de către DDC și DG al DCFPPCE.
- ✓ **Ordinul de serviciu** se întocmește de către o persoană desemnată de către DG al DCFPPCE și se semnează de DDC și DG al DCFPPCE.
- ✓ **Calendarul misiunii de control** se întocmește pe baza planului anual de control de către șeful echipei de control, se avizează de către DDC și se aprobă de DG al DCFPPCE.
- ✓ **Minuta ședinței de prezentare** se întocmește la sediul AEP și se semnează de către toți participanții la ședința de prezentare.
- ✓ **Minuta ședinței de închidere** se întocmește la sediul AEP și se semnează de către toți participanții la ședința de închidere.
- ✓ **Raportul de control** se întocmește de către controlori după finalizarea controlului respectării dispozițiilor legale privind finanțarea activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea. RC, însotit de documentele pe care se întemeiază, se avizează de DDC și se aprobă de DG al DCFPPCE.
- ✓ **Documentele de sancționare, dacă este cazul,** sunt: PVCC, Decizie de sancționare, Hotărâre de confiscare și Înștiințare de plată, după caz și se întocmesc de către membrii echipei de control.

#### **8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate**

- **Notificarea** se emite pentru fiecare formăjune politică prin care se aduce la cunoștință programarea misiunii de control, menționându-se scopul, principalele obiective, documentele ce urmăzează a fi verificate și durata controlului;



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





- **Ordinul de serviciu** reprezintă mandatul de intervenție, precum și modalitatea de intervenție a controlorilor astfel încât acestia să poată demara și efectua misiunea de control;
- **Calendarul misiunii de control** este un document intern de planificare a activității pe etape, proceduri, durată, persoane implicate și loc de desfășurare, care se întocmește de către șeful echipei de control (stabilit de DG al DCFPPCE prin consultarea DDC și menționat primul pe OS);
- **Minuta ședinței de prezentare** reprezintă sinteza discuțiilor purtate în cadrul ședinței de deschidere (prezentarea controlorilor care urmează să desfășoare controlul, prezentarea obiectivelor controlului, stabilirea tematicii în detaliu, acceptarea calendarului întâlnirilor, asigurarea condițiilor necesare derulării controlului);
- **Minuta ședinței de închidere** reprezintă sinteza discuțiilor purtate în cadrul ședinței de închidere, în care se vor prezenta constatarilor controlorilor și eventualele puncte de vedere/obiceiuri ale reprezentanților entității verificate;
- **Raportul de control** este documentul întocmit de controlorii care au efectuat controlul respectării dispozițiilor legale privind finanțarea activității curente a formațiunii politice, care va cuprinde de o manieră sintetică principalele aspecte verificate, activitățile de control efectuate, constatari și eventualele recomandări, precum și documentele și informațiile obținute;
- **Documentele de sancționare, unde este cazul – vezi PO.DCFPPCE.03 -Procedura formalizată privind constatare și aplicarea sancțiunii contravenționale.**

#### 8.2.3. Circuitul documentelor

- ✓ **Notificarea** se transmite de către o persoană desemnată de către DG al DCFPPCE fiecărei formațiuni politice ce urmează a fi verificată și pentru sediul central al partidului politic prin care se aduc la cunoștință programarea misiunii de control, menționându-se scopul, principalele obiective, precum și documentele ce urmează a fi puse la dispoziția echipei de control și durata controlului.
- ✓ **Ordinul de serviciu** se transmite de către o persoană desemnată de către DG al DCFPPCE controlorilor ce urmează a efectua controlul.
- ✓ **Calendarul misiunii de control** se întocmește de șeful echipei de control, se avizează de DDC și se aprobă de DG al DCFPPCE.
- ✓ **Minuta ședinței de prezentare** se întocmește la sediul AEP și va fi semnată de către toți participanții la ședința de prezentare, din care originalul este anexă la Raportul de





control, iar un exemplar va fi înmânat reprezentantului formațiunii politice. Se înregistrează la Registratura AEP.

- ✓ Minuta ședinței de închidere se întoarcă în ultima zi de control, în care este consimnată poziția reprezentanților formațiunii politice în raport cu constatările echipei de control, se semnează de către toți participanții la ședința de închidere, din care originalul este anexă la Raportul de control, iar un exemplar va fi înmânat reprezentantului formațiunii politice. Se înregistrează la Registratura AEP.
- ✓ Raportul de control, însotit de documentele pe care se intemeiază, se avizează de DDC și se aproba de DG al DCPPCE.
- ✓ Documentele de sancționare, dacă este cazul, însotite de raportul de control vor fi transmise împreună conform PO.DCFPPCE.03 - Procedura formalizată privind constatarea și aplicarea sancțiunii contravenționale.

### 8.3. Resurse necesare

#### 8.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare derulării activității privind controlul activității curente a partidelor politice sunt: birouri, scaune, laptopuri, modem-uri, imprimante portabile, calculatoare de birou, rechizite, etc.

#### 8.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare derulării activității privind controlul activității curente a partidelor politice sunt: personalul DCPPCE și personalul din cadrul filialelor și al birourilor județene ale AEP cu atribuții de control, personalul RG, personalul DGSIEN și personalul DGCAT.

#### 8.3.2. Resurse financiare

Resursele financiare necesare derulării activității privind controlul activității curente a partidelor politice sunt: transport, cazare și diurnă (dacă este cazul), necesare pentru deplasarea în teritoriu a personalului cu atribuții de control finanțiar, precum și orice alte cheltuieli necesare pentru realizarea controlului (taxe poștale, materiale consumabile) etc.

### 8.4. Descrierea procesului

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Controlul finanțării activității curente a partidelor politice se face în baza planului anual de control din domeniul finanțării activității curente a partidelor politice, elaborat în conformitate cu



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





prevederile *PO.DCFPPCE.04 - Procedura Operațională privind elaborarea planului anual de control*. În acest sens sunt stabilite obiectivele misiunii de control și tehnicele de verificare de comun acord cu DDC și DG al DCFPPCE.

În vederea desfășurării controlului, echipa de control trebuie să dețină următoarele informații privind formațiunea politică ce urmează a fi verificată, respectiv:

a) *Raportul de control întocmit cu ocazia ultimului control al activității curente desfășurat la organizația verificată și balanța de verificare a ultimei luni verificate;*

b) *Informațiile privind organizația verificată din registrul fiscal conform ultimelor date transmise de partid (inclusiv data și numărul de înregistrare de la AEP); dacă în cadrul controlului se constată neconcordanțe de date care nu au fost transmise AEP în termen de 45 zile de la data producerei acestora conform prevederilor art. 60 alin. (3) din Legea nr. 334/2006, trebuie să se constate contravenția și să se aplique sancțiune conform dispozițiilor art. 52 alin. (1) din aceeași lege;*

c) *Informațiile privind organizația verificată din raportul detaliat al veniturilor și cheltuielilor realizate de către partidul politic în anul verificat, depus la AEP;*

d) *Publicările obligatorii efectuate de partidul politic în Monitorul Oficial al României, Partea I, aferente perioadei verificate;*

e) *Informațiile privind quantumul datoriilor pentru partidul politic verificat, înregistrate la data depunerii raportului detaliat al veniturilor și cheltuielilor electorale cu ocazia alegerilor și comunicările ulterioare privind stadiul achitării lor;*

f) *Informații privind veniturile și cheltuielile electorale înregistrate la partidul politic verificat cu ocazia alegerilor din anul ....., detaliate pe fiecare contribuitor și furnizor, în vederea verificării înregistrării lor în contabilitate;*

g) *Informații privind suma ce a fost rambursată către partidul politic, cu ocazia alegerilor din anul ....., în vederea verificării restituirii către candidați a contribuților (dacă este cazul).*

h) *Orice alte informații necesare desfășurării controlului.*

Prelucrarea informațiilor constă în:

• analiza structurii și a cadrului normativ care reglementează activitatea formațiunii politice controlate;

• analiza factorilor susceptibili de a împiedica buna desfășurare a misiunii de control;

• analiza rezultatelor controalelor precedente;

• analiza informațiilor externe referitoare la formațiunea politică. Această etapă se desfășoară înaintea inițierii controlului.





#### **8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității**

**Etapele controlului finanțării activității curente a unui partid politic** sunt următoarele:

- a) notificarea controlului de către DG al DCFPPCE;
- b) emiterea OS de către DG al DCFPPCE, la propunerea DDC;
- c) avizarea de către DDC și aprobarea de către DG al DCFPPCE a calendarului misiunii de control;
- d) ședința de prezentare;
- e) executarea operațiunilor de control;
- f) ședința de închidere;
- g) întocmirea, avizarea și aprobarca raportului de control.

##### **8.4.2.1. Avizarea și aprobarea calendarului misiunii de control de către DDC, respectiv de către DG al DCFPPCE**

CMC – Anexa 1 - este un document intern de planificare a activității pe etape, proceduri, durată, persoane implicate și loc de desfășurare. CMC se întocmește înaintea inițierii controlului, pe baza Planului anual de control, de către șeful echipei de control (stabilit de DG al DCFPPCE, prin consultarea DDC).

CMC se transmite DDC care, după verificare și avizare, îl transmite, către DG al DCFPPCE, în vederea aprobării. Documentul aprobat va fi transmis către echipa de control.

##### **8.4.2.2. Emisarea OS de către DG al DCFPPCE**

OS Anexa 2 - se întocmește înaintea inițierii controlului, în două exemplare, semnat de DG al DCFPPCE (un exemplar este semnat de DDC și de persoana care a întocmit OS).

OS reprezintă mandatul de intervenție, precum și modalitatea de intervenție a controlorilor astfel încât aceștia să poată demara și efectua misiunea de control. Registratura AEP alocă un număr de înregistrare pentru OS.

OS întocmit pentru filiale și birouri județene se scanază și se transmite prin e-mail către filiale și birouri, apoi se transmite originalul prin poștă.

##### **8.4.2.3. Notificarea controlului de către DG al DCFPPCE**

Notificarea controlului – Anexa 3 - DCFPPCE notifică formațiunea politică care urmează a fi controlată cu 15 zile înainte de declanșarea misiunii de control despre scopul, principalele obiective, durata acestuia și documentele necesare desfășurării controlului, pe care urmează să le pună la dispoziția echipei de control. Registratura AEP alocă un număr adresei de notificare și o transmite prin poștă, cu confirmare de primire, entității supuse controlului. Notificarea este semnată de către



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020! |





DG al DCI PPCL. Notificările care vizează controlul ce urmează a se efectua de către personalul filialelor și birourilor județene se transmit scanate pe e-mail către acestea și apoi prin poștă.

**Documentele furnizate de formațiunea politică echipei de control necesare desfășurării activității de control sunt:**

- documentele de înregistrare în registrul partidelor politice – decizie civilă/sentință civilă;
- statutul formațiunii politice;
- certificatul de înregistrare fiscală;
- acte de proprietate/contracte de închiriere/contracte de subînchiriere ale spațiilor în care își desfășoară activitatea formațiunea politică și/sau și-a desfășurat activitatea în perioada verificată;
- hotărâre privind numirea persoanelor îndreptățite să reprezinte partidul politic la nivel central și județean, inclusiv datele de identificare ale acestora, conform actului de identitate;
- hotărâre privind numirea persoanelor responsabile de administrarea fondurilor partidului politic la nivel central și județean, inclusiv datele de identificare ale acestora, conform actului de identitate;
- documente (decizie de numire, contract) privind persoana care organizează evidența contabilă;
- hotărârcă privind stabilirea quantumului cotizației plătite de membrii de partid;
- extrasele bancare ale conturilor utilizate în perioada supusă verificării;
- Registrul - jurnal;
- Registrul - inventar;
- Registrul Cartea mare și fișele conturilor de venituri;
- dosarul privind inventarierea patrimoniului organizației pentru perioada supusă controlului (decizie numire comisie de inventariere, listă inventar, proces - verbal privind rezultatele inventarului);
- balanțele de verificare lunare;
- Registrul de casă;
- documentele de încasare ale veniturilor (cotizații, donații, împrumuturi, alte surse de venit);
- documentele referitoare la împrumuturile primite;
- contractele încheiate cu furnizorii;
- formularele de evidență prevăzute de Hotărârea Guvernului României nr. 10/2016;
- documentele referitoare la donațiile primite;
- documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (facturi, chitanțe etc.);
- Monitorul Oficial al României, Partea I, în care au fost publicate informațiile despre sursele de finanțare din anul ..... și .....
- Registrul unic de control;



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020! |*





➤ dovedă restituiri către candidați a sumelor rambursate de către Autoritatea Electorală Permanentă pentru alegerile ..... din data de .....

Pentru verificarea veniturilor și cheltuielilor sediilor centrale ale partidelor politice, DCFPPCE solicită prin notificarea transmisă și alte documente necesare desfășurării controlului.

În măsura în care documentele de mai sus sunt insuficiente, vor fi solicitate orice alte înscrișuri necesare finalizării controlului.

#### 8.4.2.4. Sediția de prezentare

**MSP** Anexa 4 - Sediția de prezentare se desfășoară la sediul AEP și constă în prezentarea controlorilor care urmează să desfășoarcă controlul, prezentarea obiectivelor controlului și stabilirea calendarului întâlnirilor. Aspectele discutate sunt consimțmate într-o minută semnată de către toți participanții la ședința de prezentare. Din partea AEP va fi prezent un funcționar public de conducere.

Sinteză discuțiilor purtate în cadrul ședinței de prezentare va fi înscrisă în minuta ședinței și va cuprinde dezbatările din cadrul ședinței (prezentarea controlorilor care urmăiază să desfășoare controlul, prezentarea obiectivelor controlului, stabilirea tematicii în detaliu, acceptarea calendarului întâlnirilor, asigurarea condițiilor necesare desfășurării controlului). Minuta poate purta stampila formațiunii politice controlate și va fi înregistrată, la data întocmirii, la RG a AEP.

#### 8.4.2.5. Executarea operațiunilor de control

Partidele politice au obligația să pună la dispoziția reprezentanților AEP documentele și informațiile solicitate în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării.

Toate documentele și declarațiile solicitate și predate în original vor fi semnate de către trezorierul sau reprezentantul legal al partidului politic, alianței politice, organizației teritoriale sau interne, după caz, respectiv de către reprezentantul legal al instituției publice sau de către persoana imputernicită.

Copiiile documentelor și declarațiilor solicitate vor fi semnate pentru conformitate cu originalul de către trezorierul sau reprezentantul legal al partidului politic, alianței politice, organizației teritoriale sau interne, după caz, respectiv de către reprezentantul legal al instituției publice sau de către persoana imputernicită.

Partidele politice au obligația de a permite accesul controlorilor în sediile lor, pe baza legitimității de control.

*Operațiunile de control constau în colectarea documentelor și a informațiilor privind finanțarea activității partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de partidele politice, analiza și evaluarea acestora la sediul partidului politic sau la sediul AEP.*



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





**Tehnicile de verificare specifice operațiunilor de control sunt următoarele:**

<b>Tehnicile de verificare specifice operațiunilor de control</b>	
<i>Comparația</i>	- confirmă identitatea unei informații după obținerea acesteia din două sau mai multe surse diferite;
<i>Examinarea</i>	- presupune urmărirea și depistarea crorilor sau a irregularităților;
<i>Recalcularea</i>	- constă în operațiunea de verificare a tuturor calculelor matematice;
<i>Confirmarea</i>	- constă în solicitarea de informații din două sau mai multe surse independente, cu scopul validării acestia;
<i>Punerea de acord</i>	- reprezintă procesul de potrivire a două categorii diferite de înregistrări;
<i>Garantarea</i>	- constă în verificarea corectitudinii tranzacțiilor pornind de la articolul înregistrat spre documentele primare justificative;
<i>Urmărirea</i>	- reprezintă verificarea procedurilor de la documentele justificative către articolul înregistrat;
<i>Observarea fizică</i>	- reprezintă modul prin care controlorii financiari își formeză o părere proprie;
<i>Interviul</i>	- reprezintă procedul prin care controlorii financiari obțin informații prin întrebarea persoanelor care au legătură cu problematica verificată de controlor;
<i>Analiza</i>	- constă în descompunerea unei probleme în elemente care pot fi izolate, cuantificate și măsurate distinct.

Principalele **obiective obligatorii de control** ale respectării Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sunt:

- a) Verificarea documentelor de identificare a entității controlate;
- b) Verificarea informațiilor din registrul fiscal;
- c) Verificarea modului de organizare a contabilității conform reglementărilor contabile în vigoare;
- d) Verificarea organizării evidenței cotizațiilor;
- e) Verificarea organizării evidenței donațiilor;
- f) Verificarea organizării evidenței împrumuturilor;
- g) Verificarea înregistrărilor în contabilitate a veniturilor provenite din alte surse conform prevederilor legale inclusiv a veniturilor provenite din dobanzile bancare;





- h) Verificarea organizării cheltuielilor efectuate;
- i) Verificarea organizării evidenței cheltuielilor efectuate din subvențiile de la bugetul de stat;
- j) Verificarea modului de preluare a datelor din timpul campaniilor electorale în evidență contabilă a partidului;
- k) Verificarea concordanței dintre rapoartele pentru venituri publicate în Monitorul Oficial al României – Partea I, datele rezultate din evidența contabilă a entității controlate și a celor declarate la AEP;
- l) Verificarea respectării implementării recomandărilor menționate în RC întocmit cu ocazia controlului efectuat anterior la formăjunea politică controlată;
- m) Verificarea transmiterii, inclusiv a respectării termenelor legale de raportare a situațiilor și rapoartelor prevăzute de lege, după caz;
- n) Verificarea situațiilor și rapoartelor transmise și înregistrate la AEP cu datele rezultate din evidența contabilă a entității controlate;
- o) Verificarea restituirii contribuților către candidați, dacă este cazul;
- p) Orice alte verificări necesare stabilirii legalității finanțării activității curente a partidelor politice.

#### 8.4.2.6. Sediția de închidere

**MSI** Anexa 5. Sediția de închidere are drept scop prezentarea constatărilor echipei de control și a eventualelor recomandări. Entitatea verificată își poate exprima punctul de vedere diferit de cel al echipei de control. Se întocmește o minută a sedinței de închidere, în ultima zi de control, în care este consimnată poziția reprezentanților formăjunii politice în raport cu constataările echipei de control. Din partea AEP va fi prezent un funcționar public de conducere. Minuta este semnată de către toți participanții, poate purtă stampila formăjunii politice controlate și va fi înregistrată, la data întocmirii, la RG AEP.

#### 8.4.2.7. Întocmirea și aprobarea RC

După finalizarea controlului respectării dispozițiilor legale privind veniturile și cheltuielile partidelor politice, C întocmește un RC, care va cuprinde de o manieră sintetică principalele aspecte verificate, activitățile de control efectuate, constatări și eventuale recomandări, precum și documentele și informațiile obținute.

Acesta nu trebuie considerat ca o limitare a informațiilor pe care echipa de control le poate consemna în RC. Controlorii pot introduce în raport informațiile pe care le consideră necesare în vederea reflectării unei imagini fidele a controlului și a documentelor verificate.





### **Elaborarea RC**

La elaborarea RC trebuie avute în vedere următoarele elemente și principii:

- ✓ constatăriile inserate în RC să fie în corelație cu obiectivele misiunii de control și să fie susținute de documente justificative corespunzătoare în cazul în care sunt constatate abateri sau încălcări ale prevederilor legale;
- ✓ raportul trebuie să exprime doar opinile controlorului, bazate pe constatăriile efectuate;
- ✓ constataările trebuie să fie prezentate într-o manieră pertinentă și incontestabilă;
- ✓ să se evite tonul polemic, jignitor, tendențios.

RC se întocmește pe bază documentară obținută și prelucrată de către echipa de control.

<b>Structura Raportului de control</b>	
Pagina de titlu și cuprinsul	- Reprezintă pagina în care se menționează denumirea misiunii de control. Rapoartele vor conține un cuprins al lucrărilor și documentelor.
Semnătura	- Raportul de control este semnat de către fiecare membru al echipei de control, pe fiecare pagină a acestuia și se transmite spre aprobare DG al DCFPCE.
Introducere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrie tipul de control și baza legală a misiunii (planul anual de control, control tematic).</li> <li>- Prezintă datele de identificare a misiunii de control (ordinul de serviciu, delegațiile, echipa de control, formațiunea politică controlată, durata acțiunii de control, perioada controlată).</li> <li>- Identifică activitatea ce este controlată și prezintă informații sintetice cu privire la misiunca de control.</li> <li>- Prezintă modul de desfășurare a misiunii de control (caracterul misiunii de control: sondaj/exhaustiv, documentare; proceduri, metode, tehnici utilizate; documente examineate în cursul misiunii de control; materiale întocmite în cursul misiunii de control).</li> <li>- Face referire la constataările și recomandările misiunilor de control anterioare care, până la momentul prezentei misiuni de control, nu au fost rezolvate.</li> </ul>
Stabilirea obiectivelor	- Obiectivele de control prezentate în Raportul de control sunt cele stabilite de DG al DCFPCE.
Stabilirea metodologiei	- Explică tehniciile și instrumentele de control folosite pentru a îndeplini obiectivele misiunii de control.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





UNIUNEA EUROPEANĂ

**POCA**  
Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferențial

Constatările controlului	<ul style="list-style-type: none"><li>- Constatările efectuate trebuie prezentate sintetic, cu trimitere explicită la anexele Raportului de control. Sunt prezentate distinct constatăriile cu caracter pozitiv de constatăriile cu caracter negativ, în scopul generalizării aspectelor pozitive, pe de o parte, și al identificării căilor de rezolvare a deficiențelor generatoare de fapte cu caracter contravențional, pe de altă parte.</li><li>- Ca urmare a finalizării controlului efectuat și a concluziilor rezultate în urma acestuia, echipa de control va formula recomandări privind remedierea deficiențelor constatate stabilind în acest sens și termene de implementare a recomandărilor.</li><li>- Concluziile echipei de control trebuie să aibă un caracter fundamental, să fie pertinente și să nu fie disproporționate în raport cu baza documentară utilizată.</li><li>- În situația în care membrii echipei de control au opinii diferite cu privire la constatări, aceștia vor prezenta în cadrul RC constatăriile proprii temeinic susținute de documente justificative, având în vedere și jurisprudența în materie. În acest caz DG al DCI/PPCE va solicita puncte de vedere de la Departamentul legislativ și/sau DGJRU, care vor fi prezentate de către DG conducerii AEP pentru decizia finală.</li></ul>
--------------------------	--

### Transmiterea RC

Controlorii de la DCI/PPCE vor întocmi RC în două exemplare, unul va ramâne la sediul central, iar cel de-al doilea exemplar se va transmite prin poștă cu confirmare de primire entității controlate.

### Difuzarea RC

RC se semnează pe fiecare pagină de către controlori și se trimite spre avizare DDC și aprobare DG al DCI/PPCE.

În situația în care sunt constatate încălcări de natură contravențională ale dispozițiilor legale, controlorii solicită note explicative (sau note de relații, declarații etc), întocmesc documentele de sancționare (proces-verbal de constatare a contravențiilor, proiect de decizie de sancționare, proiect de hotărâre de confiscare, înștiințare de plată, după caz). Materialul probator și notele explicative vor fi anexate RC.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)



Toate documentele și declarațiile solicitate și predate în original vor fi semnate de către reprezentantul legal al partidului politic sau de către persoana împuñată conform legii.

Copile documentelor și declarațiilor solicitate vor fi semnate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al partidului politic, sau de către persoana împuñată conform legii.

După verificare, rapoartele de control și procesele verbale de constatare a contravențiilor se semnează de membrii echipei de control, pe fiecare pagină.

La finalizarea controlului toate documentele se îndosariază, se numerotează toate paginile și se întocmește un opis. Numărătoarea paginilor se va face în colțul din dreapta sus, de la stânga la dreapta (prima pagină din dosar va purta numărul 1 și se va continua număratoarea până la ultima pagină). Dosarul de control astfel întocmit se predă persoanei desemnate de DG al DCFPPCE în vederea arhivării.

Totodată, echipa de control are obligația de a elabora extrasul RC care va cuprinde constatările echipei de control, extras pe care il va transmite persoanei desemnate de DG al DCFPPCE pentru întocmirea documentelor în vederea publicării acestora în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Extrasul RC este publicat în termen de 45 zile de la efectuare pe site-ul AEP și în Monitorul Oficial al României, Partea I. Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, se face de către DCFPPCE.

*În cazul în care în cadrul controlului efectuat de către AEP privind respectarea prevederilor legale referitoare la finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale apar suspiciuni privind săvârșirea unor fapte de natură penală, AEP sesizează organele de urmărire penală. DG al DCFPPCE formulează, cu avizul compartimentului de specialitate competent, propunerea de sesizare a organelor de urmărire penală, pe care o înaintează Președintelui AEP, pe baza informațiilor și documentelor primite de la controlorii care au efectuat controlul.*

*În cazul în care, în cadrul controlului efectuat de către AEP privind respectarea prevederilor legale referitoare la finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale, se constată încălcări ale dispozițiilor legale referitoare la subvenție, acordarea subvenției de la bugetul de stat poate fi suspendată temporar, prin decizie a AEP, până la îndeplinirea cerințelor legale. În acest caz, controlorii care au efectuat controlul legalității veniturilor și cheltuielilor formulează propunerea de suspendare a subvenției de la bugetul de stat pe care o înaintează DDC și DG al DCFPPCE în vederea avizării. DG al DCFPPCE înaintează propunerea de suspendare a subvenției de la bugetul de stat Președintelui AEP.*





#### 8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

- Controale eficiente și eficace;
- Realizarea planului anual de control;
- Creșterea gradului de prevenire, îndrumare, conștientizare, aprofundare și respectare de către partidele politice a legislației privind finanțarea partidelor politice și a campaniei electorale, prin recomandările controlorilor menționate în rapoartele de control cu ocazia verificării veniturilor și cheltuielilor;
- Îmbunătățirea legislației specifice.

#### 8.4.4. Executarea și finalizarea controlului în situații neprevăzute/excepționale

Pe parcursul desfășurării misiunii de control pot interveni situații neprevăzute/excepționale care duc la apariția unor riscuri de discontinuitate în realizarea controlului (ex: nefinalizarea la termen a unei activități de control, reverificarea unor documente în vederea finalizării misiunii de control, etc.).

În cazul apariției situațiilor anterior menționate, DG al DCFPPCE, la propunerea DDC, dispune măsuri imediate (ex. suplimentarea echipei de control, consultări și discuții, stabilirea unui nou termen rezonabil de finalizare a controlului, etc.).

#### 9. Responsabilități:

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operatiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	DCFPPCE, filiale, BJ/ personalul DCFPPCE, filiale și BJ cu atribuții în domeniul dinanțării	E+V+C						
2.	DCFPPCE/Director DC		Av					
3.	DCFPPCE/DG			A				
4.	Vicepreședinți/ Președinte AEP				A			
5.	RG					Ap		
6.	DGSIEN						Ap	
7.	DGJRU							Ah





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

## Legendă

E	- Elaborare	A	- Aprobare
V	- Verificare	Ap	- Aplicare
C	- Centralizare	Ah	- Arhivare
Av	- Avizare		

## 10. Anexe



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |*

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





Instrumente Speciale  
2014-2020

UNIUNEA EUROPEANĂ  
Competență face diferență!

## Anexa nr. 1 – Calendarul misiunii de control



*Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale*

### **CALENDARUL MISIUNII DE CONTROL**

*Denumirea misiunii de control: Verificarea respectării prevederilor legale privind finanțarea partidelor politice la Partidul ..... în anul .....*

*Perioada suspusă controlului:*

*Durata controlului:*

Etapele controlului	Activitatea	Data/Durata desfășurării activității	Persoanele implicate	Locul desfășurării activității
Pregătirea misiunii de control	Notificarea controlului	.../.../... - .../.../...	Personă desemnată de Directorul General al DCFPPCE Directorul Direcției Control Directorul General al DCFPPCE Registratura Generală Reprezentanții formațiunii politice	sediu AEP sediu AEP sediu AEP sediu AEP sediu partidului



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operational Capacitate Administrativă 2014 - 2020! |

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





Etapele controlului	Activitatea	Data/Durata desfășurării activității	Persoanele implicate	Locul desfășurării activității
Operațiunea de control	Întocmirea și transmisarea Ordinului de serviciu	„J.J...-J.J...”	Persoană desemnată de Directorul General al DCFPPCE	sediu AEP
			Directorul Direcției Control	sediu AEP
			Directorul General al DCFPPCE	sediu AEP
			Registratura Generală	sediu AEP
			Controlorii	sediu AEP
	Desfășurarea sedinței de prezentare	„J.J...”	Controlorii	sediu AEP
			Reprezentanții formațiunii politice	sediu AEP
	Execuțarea operațiunilor de control	„J.J...-J.J...”	Controlorii	sediu AEP
	Constatarea contravențiilor	„J.J...-J.J...”	Controlorii	sediu AEP
	Ședința de închidere	„J.J...”	Reprezentanții formațiunii politice	sediu AEP
Raportul de control	Întocmirea RC	„J.J...-J.J...”	Controlorii	sediu AEP
	Avizarea și aprobarea RC	„J.J...-J.J...”	Directorul General al DCFPPCE	sediu AEP
			Directorul Direcției Control	sediu AEP
			Registratura Generală	sediu AEP
Înregistrarea și transmisarea Raportului de control		„J.J...-J.J...”	Persoană desemnată de Directorul General al DCFPPCE	sediu AEP
			Reprezentanții formațiunii politice	sediu partidului



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operational Capacitate Administrativă 2014 - 2020!

[www.DOCA.ro](http://www.DOCA.ro)





Etapele controlului	Activitatea	Data/Durata desfășurării activității	Personalele implicate	Locul desfășurării activității
Intocmire documente de sancționare și confiscare	Avizare și aprobatare, documente de sancționare și confiscare	.., „...”, „...”	Controlori	sediu AEP
Documente de sancționare și confiscare	Înregistrare și transmitere documente de sancționare și confiscare	„...”, „...”	Directorul Direcției Control Directorul General al DCFFPCE Președintele AEP Vicepreședintii AEP Registratura Generală Persoană desemnată de Directorul General al DCFFPCE Reprezentanții formațiunii politice	sediu AEP sediu AEP sediu AEP sediu AEP sediu A.E.P. sediu AEP
				sediu partidului

*Întocmit de:*

Nume, prenume – ..... paramentar  
Data .....

*Avizat:*  
Nume, prenume – Director Direcția Control

*Aprobat:*  
Nume, prenume – Director general  
Data .....



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020!

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





Anexa nr. 2 – Ordinul de serviciu



**AUTORITATEA  
ELECTORALĂ  
PERMANENTĂ**

Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale  
Nr. .... din .....

**ORDIN DE SERVICIU**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în perioada ..... – ..... se va efectua o misiune de control la Partidul ..... – .....

Scopul misiunii de control este verificarea modului de respectare a prevederilor legale privind veniturile și cheltuielile înregistrate de Partidul ..... – .....

În perioada ..... – ....., iar principalele obiective sunt:

- verificarea modului de organizare a contabilității;
- verificarea organizării evidenței cotizațiilor;
- verificarea organizării evidenței donațiilor;
- verificarea organizării evidenței împrumuturilor în bani;
- verificarea organizării evidenței veniturilor din alte surse;
- verificarea organizării evidenței cheltuielilor efectuate din subvențiile primite de la bugetul de stat;
- verificarea restituirii contribuțiilor către candidați;
- verificarea organizării evidenței cheltuielilor.

Echipa de control este formată din următoarele persoane:

- nume și prenume, ..... parlamentar în cadrul Departamentului de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale;
- nume și prenume, ..... parlamentar în cadrul Departamentului de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale;
- nume și prenume, ..... parlamentar în cadrul Departamentului de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale;

Director General,

Întocmit,  
Avizat:



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |





Nume, prenume – Director Direcția Control

Anexa nr. 3 – Notificare privind declanșarea misiunii de control



## AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale

### NOTIFICARE PRIVIND DECLANȘAREA MISIUNII DE CONTROL

Către      Partidul.....  
De la      AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

Ref:

Controlul respectării dispozițiilor legale privind veniturile și cheltuielile

În atenția domnului președinte al .....

Stimate domnule președinte,

În conformitate cu prevederile Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Guvernului nr. 10/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, urmează ca începând cu data de ..... să se efectueze o misiune de control privind respectarea prevederilor actelor normative susmenționate la Partidul .....

Controlul va examina legalitatea veniturilor și cheltuielilor formațiunii politice în perioada .....  
În acest sens vă rugăm ca începând cu data de ..... să asigurați punerea la dispoziția reprezentanților Autorității Electorale Permanente a următoarei documentații:

- documentele de înregistrare în registrul partidelor politice – decizie civilă, scrisoare civilă;
- statutul formațiunii politice;
- certificatul de înregistrare fiscală;
- acte de proprietate/contracte de închiriere/contracte de subînchiriere ale spațiilor în care își desfășoară activitatea formațiunea politică și/sau și-a desfășurat activitatea în perioada verificată;



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





UNIUNEA EUROPEANA



- hotărâre privind numirea persoanelor îndreptățite să reprezinte partidul politic la nivel central și județean, inclusiv datele de identificare ale acestora;
- hotărâre privind numirea persoanelor responsabile de administrarea fondurilor partidului politic la nivel central și județean, inclusiv datele de identificare ale acestora;
- documente (decizie de numire, contract) privind persoana care organizează evidența contabilă;
- hotărâre privind stabilirea quantumului cotizației plătite de membrii de partid;
- extrasele bancare ale conturilor utilizate în perioada supusă verificării;
- Registrul - jurnal;
- Registrul - inventar;
- Registrul Cartea mare și fișele conturilor de venituri;
- dosarul privind inventarierea patrimoniului organizației pentru perioada supusă controlului (decizie numire comisie de inventariere, listă inventar, proces verbal privind rezultatele inventarului);
- balanțele de verificare lunare;
- Registrul de casă;
- documentele de încasare ale veniturilor (cotizații, donații, împrumuturi, alte surse de venit);
- documentele referitoare la împrumuturile primeite;
- contractele încheiate cu furnizorii;
- formularele de evidență prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 10/2016;
- documentele referitoare la donațiile primeite;
- documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (facturi, chitanțe etc.);
- Monitorul Oficial al României, Partea I, în care au fost publicate informațiile despre sursele de finanțare din anul ..... și .....
- Registrul unic de control;
- dovada restituirii către candidați a sumelor rambursate de către Autoritatea Electorală Permanentă pentru alegerile ..... din data de .....

În măsura în care documentele de mai sus sunt insuficiente, vor fi solicitate orice alte înscrișuri necesare finalizării controlului.

Pentru lămuriri cu privire la această acțiune, vă rugăm să ne contactați:

Cu deosebită considerație,

Director general

Întocmit,

Avizat:

Nume, prenume – Director Direcția Control



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





UNIUNEA EUROPEANĂ



## Anexa nr. 4 – Minuta ședinței de prezentare



# AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale

### MINUTA ȘEDINȚEI DE PREZENTARE

#### A. Mențiuni generale

Formațiunea politică controlată:

Locul desfășurării ședinței:

Tema misiunii de control:

Durata controlului:

Întocmit de ..... data: .....  
(numele, prenumele și funcția)

Verificat de ..... data: .....  
(numele, prenumele și funcția)

Lista participanților: (numele, prenumele, funcția, numărul de telefon)

- din partea formațiunii politice:

- din partea Autorității Electorale Permanente;

#### B. Sinteză discuțiilor

Nota: Minuta ședinței de prezentare se completează olograf.

Minuta se semnează de toți participanți



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |*

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





Anexa nr. 5 – Minuta ședinței de închidere



**AUTORITATEA  
ELECTORALĂ  
PERMANENTĂ**

Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale

**MINUTA ȘEDINȚEI DE ÎNCHIDERE**

<b>A. Mențiuni generale</b>	
Formațiunea politică controlată:	
Locul desfășurării ședinței:	
Tema misiunii de control:	
Perioada supusă controlului:	
Durata controlului:	
Întocmit de .....	data: .....
(numele, prenumele și funcția)	
Verificat de.....	data: .....
(numele, prenumele și funcția)	
Lista participanților: (numele, prenumele, funcția, numărul de telefon)	
- din partea formațiunii politice:	
- din partea Autorității Electorale Permanente:	
<b>B. Sinteza discuțiilor</b>	

M-02

Nota: Minuta ședinței de închidere se completează olograf.

-Minuta se semnează de toți participanții.

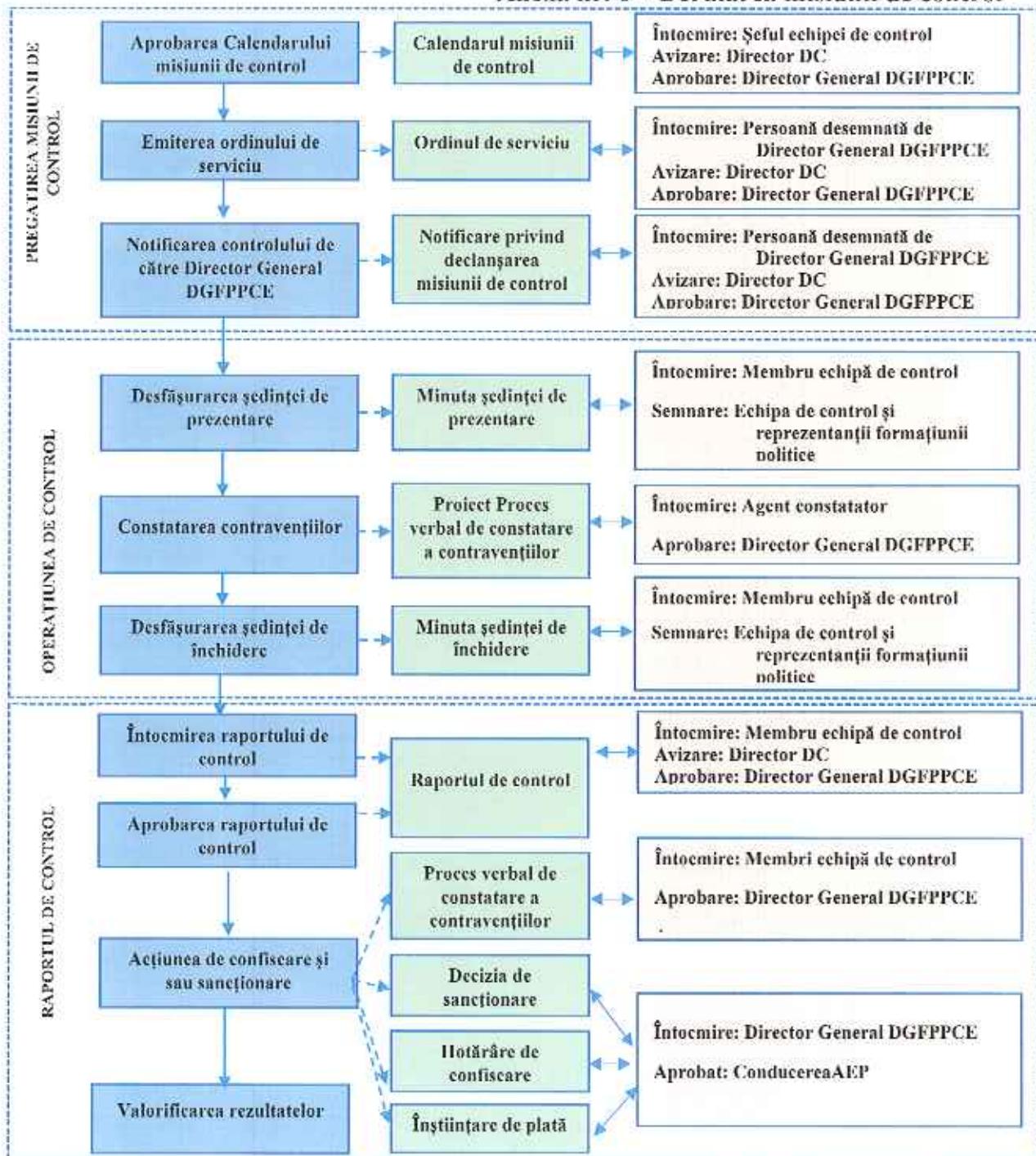


*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020! |*

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)



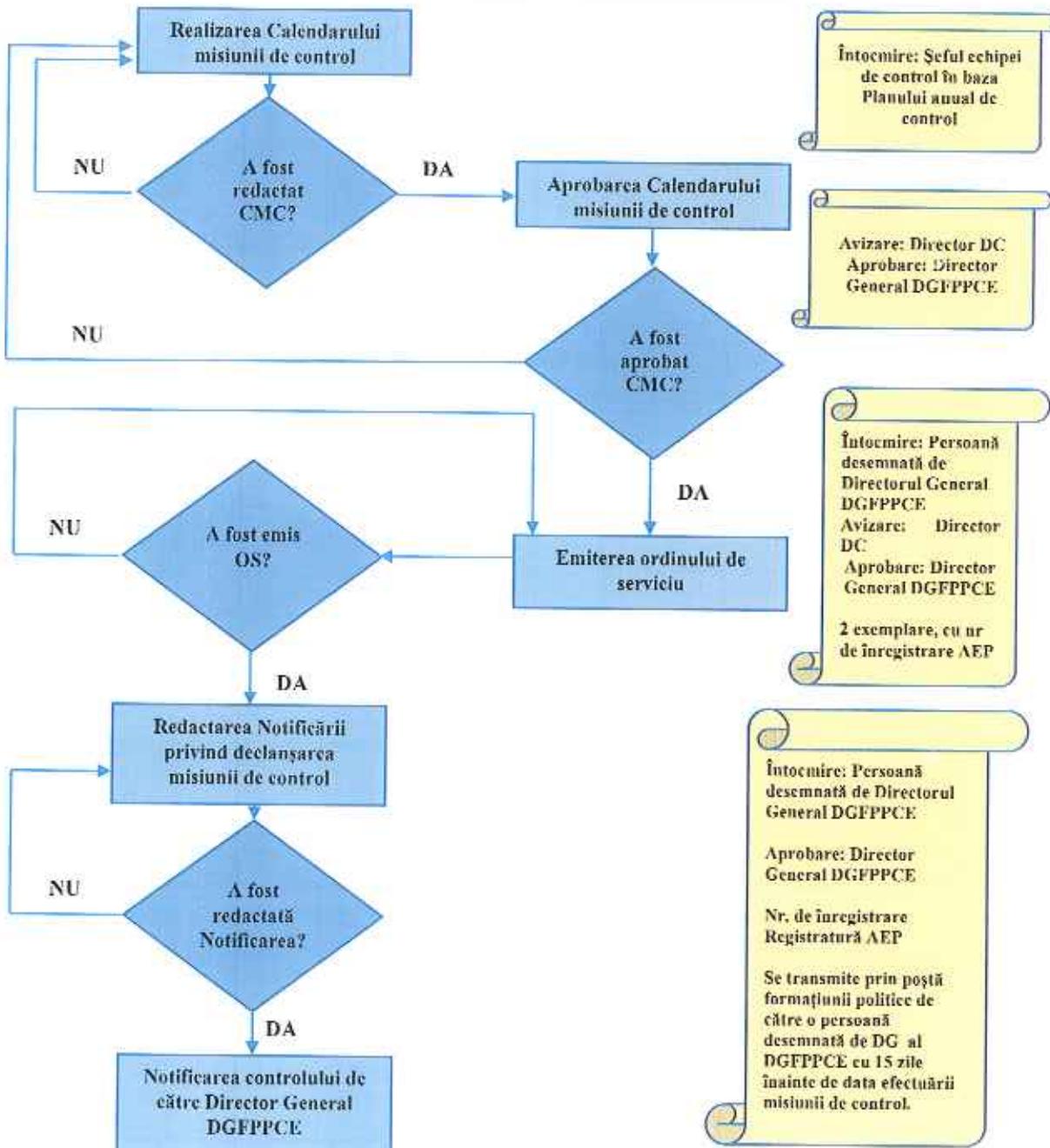
### Anexa nr. 6 – Derularea misiunii de control



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |



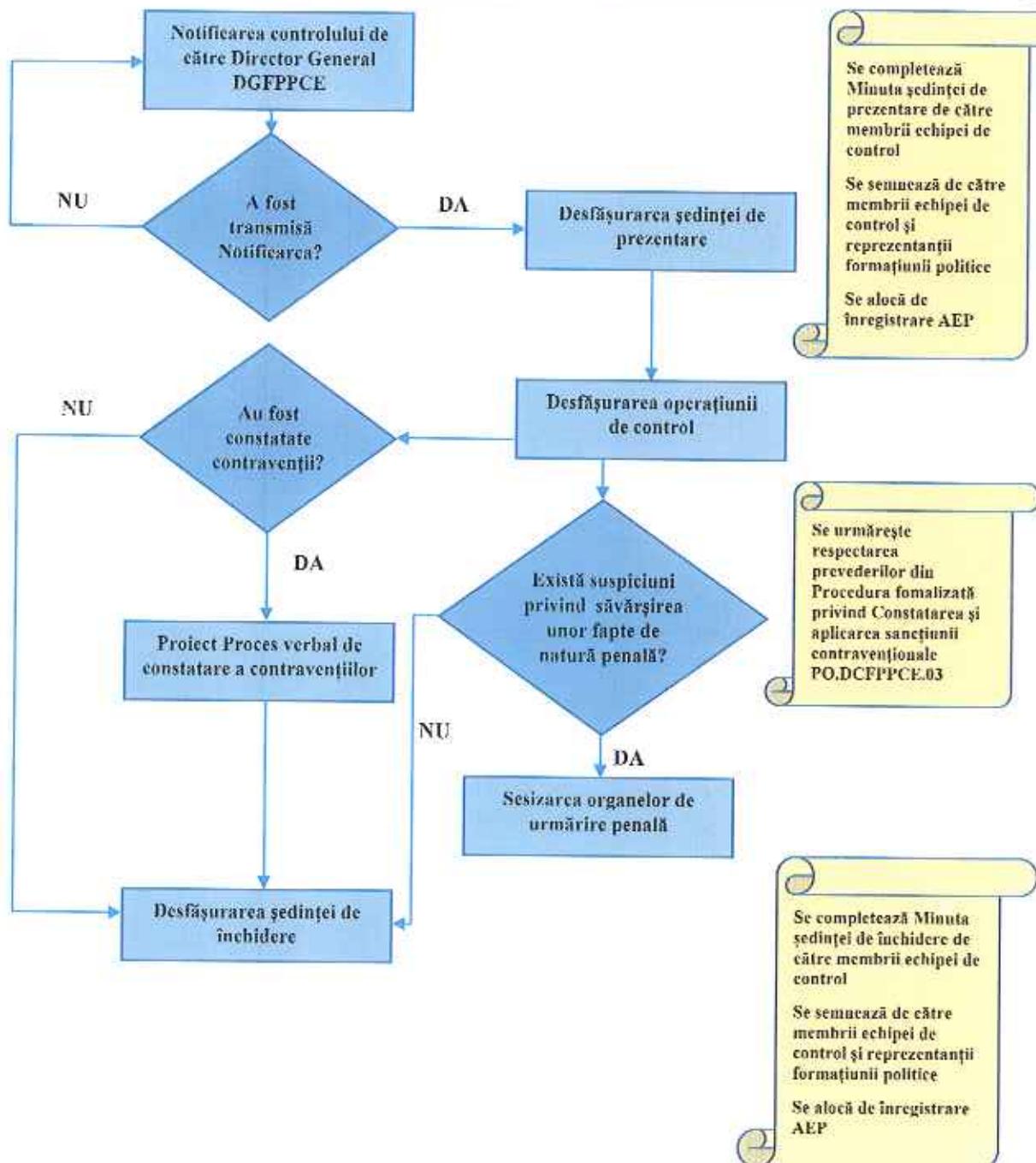
### Pregătirea misiunii de control



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020!

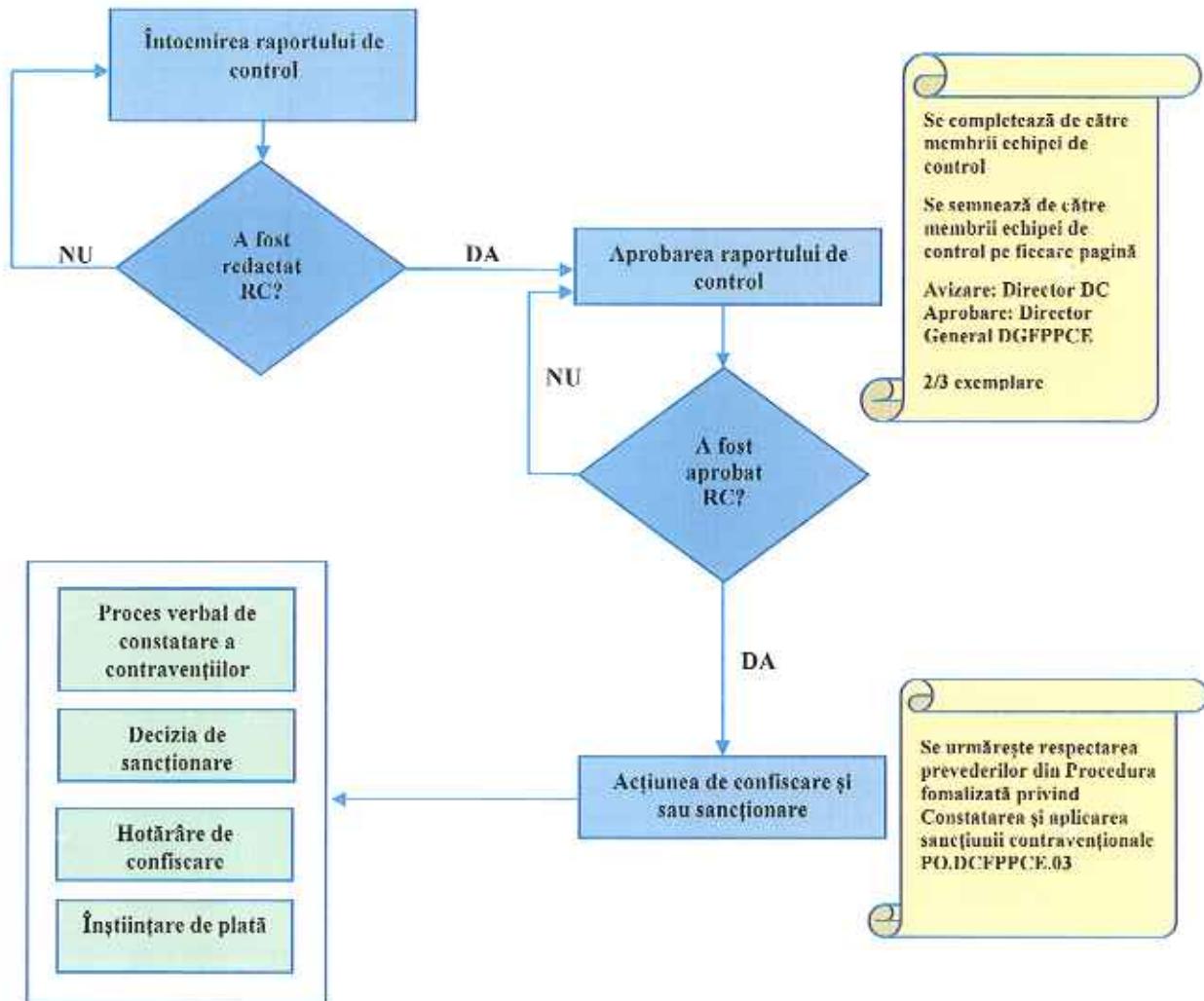


### Efectuarea misiunii de control



Project cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020!

## Raportul de control





## 11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	
4.	Scopul procedurii formalizate	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	
6.	Documentele de referință (reglementări aplicabile activității procedurate) și conex	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	
8.	Descrierea procedurii formalizate	
9.	Responsabilități și răspunderi în desfășurarea activității	
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	
11.	Cuprins	



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





## Concluzii

Având în vedere analiza efectuată asupra Procedurii formalizate privind controlul activității curente a partidelor politice, concluzionăm că procedura poate fi actualizată, pentru eficientizarea procesului de control, în limitele și condițiile impuse de lege.

În acest sens, echipa de experți externi selectați de Autoritatea Electorală Permanentă, a formulat setul de recomandări de mai sus, recomandări ce pot fi utilizate pentru actualizarea procedurii formalizate din punct de vedere structural, precum și din punct de vedere al modului de desfășurare a procesului de control al finanțării activității curente a partidelor politice și a cheltuielilor efectuate de acestea.

Diagrama de proces este construită în urma clăbiorării tabloului general ce evidențiază delimitarea clară a tipurilor de activități procedurate și a modului în care sunt valorificate rezultatelor acestora.

Ca instrument intern ce reglementează modul de desfășurare a întregului proces de control asupra veniturilor și cheltuielilor necesare pentru desfășurarea activității curente a partidelor politice, procedura operațională trebuie actualizată ori de câte ori este necesar.

Necesitatea actualizării procedurii operaționale este determinată atât de factori interni, precum reorganizarea structurilor responsabile de verificarea legalității operațiunilor financiare ale partidelor politice, cât și de factori externi precum schimbări legislative sau identificarea posibilităților de îmbunătățire a procesului.

Pentru a respecta cerințele Ordinului 600/2018 privind aprobarca Codului Controlului Intern Managerial, referitoare la obligativitatea instituției de a utiliza același model de procedură, este necesar ca, odată cu actualizarea Procedurii Operaționale privind controlul activității curente a partidelor politice (PO.DCFPPCE.01) să se realizeze și actualizarea altor proceduri operaționale. Desigur, cerințele sunt aplicabile modificărilor de formă, însă este necesară și actualizarea din punct de vedere al conținutului, mai ales în situația în care activitățile procedurate prin documente distințe se condiționează sau se completează reciproc, formând astfel un proces de control care să răspundă în mod corespunzător cerințelor legale aplicabile.

