

HOTĂRÂREA

Consiliului de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 127 din data de 3 decembrie 2020

cu privire la aprobarea Procedurii privind descărcarea, păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare – Forexebug (PO-DE-33) și a Procedurii privind înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor – FOREXEBUG (PO-DE-34)

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, Anexa 6, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu modificările și completările ulterioare;
Având în vedere discutarea și aprobarea în cadrul Ședinței Consiliului de Administrație din data de 3.12.2020 a propunerii de aprobare a Procedurii privind descărcarea, păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare – Forexebug (PO-DE-33) și a Procedurii privind înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor – FOREXEBUG (PO-DE-34);

În conformitate cu prevederile legii nr. 500/2002 - privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, ale legii nr. 273/2006 - privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului MFP nr. 1.792/2002 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului MFP nr. 517/2016 - pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – FOREXEBUG, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 1/2020 privind unele măsuri fiscale-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative și ale Instrucțiunilor privind exportul certificatului digital calificat publicate pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice – „Punct Unic de Acces” - Sistemul național de raportare FOREXEBUG;
În baza art.53 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Consiliul de Administrație al USV hotărăște:

Art. 1. Se aprobă Procedura privind înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor – FOREXEBUG – PO-DE-34, conform anexei;

Art. 2. Se aprobă Procedura privind descărcarea, păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare – FOREXEBUG - PO-DE-33, conform anexei;

Art. 3. Directorul General Administrativ și Directorul economic vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

Președintele Consiliului de Administrație,

Rector,

Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA

VIZAT,

Consilier Juridic Oana BOICU POSAȘTIUC

V.P./A.N./ lex.



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ
DIRECȚIA ECONOMICĂ
Nr. 24364/02.12.2020

CĂTRE,
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE



Vă trimitem spre aprobare următoarele proceduri din cadrul Direcției Economice:

- Procedură privind descărcarea, păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare-Forexbug-cod PO-DE-33;
- Procedură privind înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor-cod PO-DE-34.

Cu deosebită considerație,

DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ

Ing. Cătălin VELICU

DIRECTOR DIRECȚIA ECONOMICĂ,

ec. Geanina MĂCIUCĂ



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: PO-DE-34

Ediția	1
Revizia:	0

PROCEDURĂ privind înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor - FOREXEBUG

Acastă procedură a fost aprobată în Sedința Consiliului de Administratie din 03.12.2020

RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA



	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	HAPURNE Iulia	Administrator financiar	27.11.2020	
Verificat	MACIUCA Geanina	Director Economic.	2.12.2020	

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII.....	3
2. DOMENIU DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
3.1. Reglementări internaționale	3
3.2. Legislație primară	3
3.3. Legislație secundară.....	4
3.4. Alte reglementări interne	4
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	4
4.1. Termeni și definiții specifice	4
4.2. Abrevieri	7
5. CONȚINUT	7
5.1. Generalități.....	7
5.2. Depunerea documentelor	8
5.3. Lista, conținutul și proveniența documentelor utilizate	11
5.4. Circuitul documentelor	11
5.5. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității.....	11
5. RESPONSABILITĂȚI.....	12
6. DISPOZIȚII FINALE	12
8. ANEXE.....	12

1. SCOPUL PROCEDURII

Scopul procedurii este prezentarea cadrului organizatoric privind modul de derulare a procesului operațional privind înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor FOREXEBUG, precum și persoanele implicate din cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava. Procedura vizează stabilirea unui set de reguli, operațiuni unitare și responsabilități în procesul de înregistrare a angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor FOREXEBUG derulat în USV

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura operațională, se aplică de către tuturor persoanelor care sunt implicate, în procesul privind înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor FOREXEBUG în cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

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

3.2. Legislație primară

- **Legea nr. 500/2002** - privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare / **Legea nr. 273/2006** - privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 88/2013** - privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MFP nr. 1.792/2002** - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MFP nr. 517/2016** - pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – FOREXEBUG, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 1/2020** privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- **Ordinul MFP nr. 3.265/2019** - privind reguli de elaborare de către instituțiile publice a situațiilor financiare întocmite începând cu finele trimestrului III al anului 2019;
- **Ordinul MFP nr. 3.774/2019** - privind reglementarea unor măsuri referitoare la semnarea și aplicarea ștampilei pe documentele depuse de instituțiile publice la Trezoreria Statului;
- **Ordinul MFP nr. 1.801/2020** - pentru aprobarea componentei, a modelelor și a normelor metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare, a rapoartelor privind

Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor-FOREXEBUG

notele la situațiile financiare și alte rapoarte/anexe trimestriale și anuale generate din sistemul național de raportare – Forexebug;

- **Ordinul MFP nr. 563/2016** - pentru stabilirea calendarului de utilizare a funcționalităților sistemului național de raportare FOREXEBUG de către entitățile publice;
- **Instrucțiunile** privind exportul certificatului digital calificat publicate pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - "Punct Unic de Acces" - Sistemul național de raportare FOREXEBUG;
- **Site-ul MFP, "Punctul Unic de Acces"** - Sistemul național de raportare FOREXEBUG - Acces aplicație CAB;
- **Manualul/ghidul de utilizare a aplicației Control Angajamente Bugetare (CAB)**, publicat pe site-ul MFP - "Punct Unic de Acces" - Sistemul național de raportare FOREXEBUG https://extranet.anaf.mfinante.gov.ro/anaf/extranet/Aplicatii/info_publice/ghiduri_manuale/

3.3. Legislație secundară

- **Ordonanța Guvernului nr. 119/999** - privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018** - pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

3.4. Alte reglementări interne

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea USV;
- Regulamentul Direcției Economice;
- Organigrama USV;

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții specifice

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Angajament bugetar	Actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal. În cazul acțiunilor a căror perioadă de realizare depășește un an bugetar, rezervarea se face în limita creditelor bugetare aferente aprobate în buget pentru fiecare an bugetar, conform obligațiilor de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal. În cazul creditelor bugetare rezervate pentru angajamentele legale aferente livrărilor de bunuri, prestărilor de servicii sau execuției de lucrări, angajamentul bugetar creează obligații de plată numai după împlinirea condițiilor prevăzute în acestea.
2.	Angajament legal	Actul prin care se creează, în cazul actelor administrative, contractelor și altor înscrisuri, sau se constată, în cazul legilor, hotărârilor Guvernului, acordurilor, hotărârilor judecătorești, obligația de plată

Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor-FOREXEBUG

		pe seama fondurilor publice. În cazul contractelor sau altor înscrisuri care presupun livrări de bunuri, prestări de servicii sau execuția de lucrări, angajamentul legal apare la momentul când acestea sunt însușite de părți și obligă entitatea publică să efectueze plăți numai după împlinirea condițiilor prevăzute în contractele sau înscrisurile menționate. Angajamentul legal apare pentru toate tipurile de cheltuieli, inclusiv pentru plățile de salarii, utilități sau alte plăți efectuate pentru perioade nedeterminate de timp.
3.	Buget agregat	Bugetul total aprobat în condițiile legii al unui ordonator principal de credite
4.	Buget individual	Buget întocmit în format electronic, potrivit procedurii de funcționare a sistemului sau instrucțiunilor emise de Ministerul Finanțelor Publice, de către fiecare instituție publică raportoare cu personalitate juridică, pe baza bugetului aprobat și repartizat pentru activitatea sa proprie în condițiile legii.
5.	Credit bugetar	Sumă aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele legale contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare
6.	Credit de angajament	Limita maximă în cadrul căreia pot fi încheiate angajamentele legale în timpul anului bugetar
7.	Notă contabilă corecție CAB	Se utilizează numai pentru efectuarea corecției codurilor de angajament din sistemul de control al angajamentelor
8.	Notificare	Documentul transmis în format electronic de către sistemul național de raportare - Forexebug, prin care se comunică entității publice acceptarea sau respingerea rapoartelor transmise în sistem, conținând și motivarea respingerii
9.	Număr unic al angajamentului legal	Numărul unic atribuit unui angajament legal de către sistemul de control al angajamentelor, după validarea rezervării inițiale/definitive, după caz, a creditelor de angajament și creditelor bugetare aferente proiectului de angajament legal respectiv, valabil pentru toată durata de derulare a angajamentului
10.	Persoană înrolată	Conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate aceste atribuții, în condițiile legii, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr.

Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor-FOREXEBUG

		25/2014, cu modificările ulterioare, și procedurii de funcționare a sistemului național de raportare FOREXEBUG, și care are înregistrat în sistem cel puțin un rol
11.	Punct unic de acces	Platforma dezvoltată de Ministerul Finanțelor Publice prin care entitățile publice pot accesa funcționalitățile sistemului național de raportare FOREXEBUG privind înregistrarea, modificarea electronică a datelor, transmiterea electronică a documentelor, obținerea documentelor electronice generate de sistem conform prevederilor O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările ulterioare, și procedurii de funcționare a sistemului național de raportare FOREXEBUG, precum și alte informații publice (manuale de utilizare, legislație în domeniu, rapoarte etc.)
12.	Rapoarte generate de sistemul de raportare	Situații de ieșire rezultate din centralizarea/consolidarea sau extragerea/selectarea de date și informații din situațiile de raportare și informațiile introduse în sistem de entitățile publice raportoare sau alte notificări generate de sistem în cadrul proceselor de verificare/validare de date.
13.	Raportori	Entități publice care au obligația transmiterii de rapoarte, date și alte informații conform procedurii de funcționare a sistemului
14.	Registrul entităților publice	Ansamblul de date care conține informații despre entitățile publice care au calitatea de raportor în relația cu sistemul de raportare
15.	Rezervare definitivă a creditelor bugetare	Suma rezervată cu titlu definitiv din creditele bugetare pentru efectuarea de plăți aferente unui angajament legal aprobat și pentru care s-a făcut o rezervare definitivă de credite de angajament. Rezervarea definitivă a creditelor bugetare reprezintă o ajustare a rezervării inițiale a creditelor bugetare, care se efectuează concomitent cu rezervarea definitivă a creditelor de angajament.
16.	Rezervare definitivă a creditelor de angajament	Suma rezervată cu titlu definitiv din creditele de angajament aprobate, aferentă unui angajament legal care a fost aprobat în condițiile legii. Rezervarea definitivă a creditelor de angajament reprezintă o ajustare a rezervării inițiale a creditelor de angajament, care se efectuează la data cunoașterii certe

Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor-FOREXEBUG

		a prețului de achiziție rezultat din angajamentul legal aprobat.
17.	Rezervare inițială a creditelor bugetare	Suma rezervată din creditele bugetare aprobate, estimată a fi utilizată pentru plăți aferente unui proiect de angajament legal pentru care s-a făcut rezervarea inițială a creditelor de angajament
18.	Rol	Ansamblul atribuțiilor îndeplinite de către persoana înrolată privind semnarea electronică a documentelor și accesarea funcționalităților sistemului național de raportare FOREXEBUG prin "Punctul Unic de Acces"
19.	Sistemul de control al angajamentelor	Parte a sistemului de raportare reprezentând infrastructura de aplicații informatice și reguli, definite prin procedura de funcționare a sistemului, care asigură procesul de verificare, monitorizare și raportare a angajamentelor legale

4.2. Abrevieri

- DE** – Direcția Economică
PO – Procedură operațională
USV – Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
MFP – Ministerul Finanțelor Publice
CAB – Control Angajamente Bugetare
CPF – Control Financiar Preventiv

5. CONȚINUT

5.1. Generalități

- 5.1.1 Principalele activități derulate pentru înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor FOREXEBUG sunt următoarele:
1. înregistrarea, modificarea și revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare FOREXEBUG prin „Punctul Unic de Acces” al persoanelor înrolate și a rolurilor aferente;
 2. completarea și depunerea bugetului individual al USV;
 3. înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor;
 4. întocmirea, semnarea și depunerea „Notei contabile corecție CAB”.
- 5.1.2 Structurile organizatorice furnizoare de date și/sau care sunt implicate în activitatea de înregistrare a angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor FOREXEBUG sunt:
1. Serviciul financiar-contabilitate;
 2. Compartimentul CFP și control angajamente bugetare;
 3. Compartimentele de specialitate care solicită angajarea cheltuielilor pe seama fondurilor publice.
- 5.1.3 Pentru acordarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare FOREXEBUG prin intermediul "Punctului Unic de Acces", USV va depune la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care își are deschise conturile de cheltuieli bugetare următoarele:

Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor-FOREXEBUG

1. formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (FOREXEBUG)", semnat de rectorul universității sau de înlocuitorul său de drept, potrivit legii, care va fi bifat în funcție de opțiune (înrolarea/modificarea/revocarea accesului);
2. fișierul ce conține certificatul digital calificat exportat, salvat pe suport electronic;
3. copie de pe actul de identitate al persoanei pentru care se solicită înrolarea.
- 5.1.4 Rolurile care pot fi deținute de persoanele pentru care se solicită înrolarea de către USV sunt următoarele:
- 5.1.5 vizualizarea rapoartelor generate de sistem (rapoarte, notificări, extrase de cont etc.);
 1. acces pentru utilizarea aplicației CAB; acest rol permite înregistrarea/modificarea electronică a datelor introduse în aplicația CAB, precum și vizualizarea informațiilor din această aplicație;
 2. vizualizarea informațiilor (fără drept de modificare) din aplicația CAB;
 3. semnarea și transmiterea documentelor în format electronic.
- 5.1.6 Persoanele pentru care a fost solicitată înrolarea pot avea atribuite unul sau mai multe roluri dintre cele prevăzute anterior pentru accesarea funcționalităților sistemului național de raportare FOREXEBUG. Fiecare persoană înrolată va utiliza un singur certificat digital calificat pentru entitatea publică care a solicitat înrolarea acesteia. După primirea e-mailurilor de acceptare a persoanei propuse a fi înrolată, în termen de 5 zile de la depunerea documentelor, persoana înrolată poate accesa funcționalitățile sistemului național de raportare FOREXEBUG, potrivit rolurilor atribuite.
- 5.1.7 Pentru înregistrarea angajamentelor legale în sistemul de control al angajamentelor, bugetele individuale ale USV trebuie să fie înregistrate în sistemul național de raportare FOREXEBUG și să nu se afle în starea de blocaj ca urmare a validărilor efectuate.
- 5.2. **Depunerea documentelor**
- 5.2.1 **Bugetele individuale** se depun în sistemul național de raportare FOREXEBUG și conțin în mod obligatoriu semnătura electronică cu certificat digital calificat aparținând persoanei înrolate în sistemul național de raportare și care are atribuit rolul de semnare și transmitere a documentelor electronice. Bugetele individuale se întocmesc în lei, fără zecimale, distinct, pe sectoare bugetare. Bugetele individuale de venituri și cheltuieli bugetare pot fi:
 1. echilibrate, în cazul în care veniturile bugetare sunt egale cu cheltuielile bugetare;
 2. excedentare, în cazul în care veniturile bugetare sunt mai mari decât cheltuielile bugetare.
- 5.2.2 Bugetele individuale cuprind următoarele informații:
 1. în cazul veniturilor bugetare:
 - a) prevederi bugetare;
 2. în cazul cheltuielilor bugetare:
 - a) credite de angajament;
 - b) limită credit de angajament;
 - c) credite bugetare.
- 5.2.3 Bugetul individual al USV se întocmește în format electronic, pe baza bugetului repartizat și aprobat în condițiile legii. USV, prin intermediul persoanelor înrolate, depune on-line formularul completat de buget individual, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul MFP - Sistemul național de raportare FOREXEBUG.
- 5.2.4 După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul MFP - Sistemul național de raportare FOREXEBUG, se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul de buget individual în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor-FOREXEBUG

- 5.2.5 USV prin intermediul persoanelor înrolate, înregistrează toate **angajamentele legale** în sistemul de control al angajamentelor, prin accesarea site-ului MFP, Punctul Unic de Acces - Sistemul național de raportare FOREXEBUG - Acces aplicație CAB.
- 5.2.6 Înregistrarea datelor în sistemul de control al angajamentelor se efectuează potrivit instrucțiunilor din Manualul/ghidul de utilizare a aplicației CAB, publicat pe site-ul MFP - Punct Unic de Acces - Sistemul național de raportare FOREXEBUG. Angajamentele legale neînregistrate în sistem și/sau nevalidate **sunt nule** și nu pot fi achitate din fonduri publice.
- 5.2.7 În sistemul de control al angajamentelor, **creditele bugetare aferente angajamentelor legale** se introduc în lei, cu două zecimale, cu detalieri în structura clasificăției bugetare și a bugetului individual înregistrat în sistemul național de raportare FOREXEBUG.
- 5.2.8 Creditele bugetare aferente angajamentelor legale ce se introduc în sistemul de control al angajamentelor de către USV nu pot depăși creditele bugetare nerezervate (disponibile) din bugetul individual înregistrat în sistemul național de raportare FOREXEBUG.
- 5.2.9 După introducerea creditelor bugetare aferente angajamentelor legale, sistemul de control al angajamentelor calculează automat creditele de angajament și le afișează în rubrica "Credit de angajament rezervat", aferentă anului curent.
- 5.2.10 Pentru **efectuarea corecției codurilor de angajament** din sistemul de control al angajamentelor se va utiliza Formularul „Notă contabilă corecție CAB”, astfel:
- în cazul plăților, corecția se efectuează numai în cadrul aceluiași cont de cheltuieli bugetare;
 - în cazul încasărilor, corecția poate fi efectuată atât în cadrul aceluiași cont de cheltuieli bugetare, cât și în relația cu conturile de cheltuieli bugetare, de venituri bugetare sau de disponibilități cărora sumele respective se cuvin.
- 5.2.11 Formularul "**Notă contabilă corecție CAB**" și instrucțiunile pentru completarea și utilizarea acestuia pot fi descărcate prin accesarea "Punctului unic de acces" de pe site-ul MFP - Sistemul național de raportare Forexebug sau pot fi puse la dispoziție de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care este arondată USV. Formularul "Notă contabilă corecție CAB" se completează electronic.
- 5.2.12 USV are obligația ca, înainte de completarea formularului "Notă contabilă corecție CAB", să verifice și să descarce/să solicite unității teritoriale a Trezoreriei Statului ultima versiune a formularului electronic respectiv. Se va întocmi câte o "Notă contabilă corecție CAB" pentru fiecare operațiune de plată/încasare care face obiectul corecției din sistemul de control al angajamentelor.
- 5.2.13 Nota contabilă corecție CAB se depune de către USV la unitatea Trezoreriei Statului, în timpul programului de funcționare al acestei unități, și va fi însoțită obligatoriu de „Solicitare corecții în aplicația control angajamente bugetare (CAB)”, întocmită în două exemplare, care vor fi semnate de către ordonatorul de credite și de către conducătorul compartimentului financiar contabil. Un exemplar se semnează de către unitatea Trezoreriei Statului și se restituie persoanei delegate să depună/să ridice documente, iar celălalt exemplar se reține de către unitatea Trezoreriei Statului în vederea arhivării.
- 5.2.14 Răspunderea privind corecțiile efectuate revine exclusiv USV, care dispune efectuarea operațiunilor respective. Completarea elementelor din formularul electronic "Notă contabilă corecție CAB" se efectuează de către USV în vederea corectării plăților/încasărilor din sistemul de control al angajamentelor, astfel:
- în rubrica "Număr" se înscrie numărul Notei contabile corecție CAB atribuit de entitatea publică;
 - în rubrica "Data" se înscrie data calendaristică a întocmirii Notei contabile corecție CAB;

Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor-FOREXEBUG

- c) rubrica "Suma" se va completa automat la finalizarea Notei contabile corecție CAB; totalul sumelor înscrise în formular trebuie să fie 0 (zero);
- d) în rubrica "Denumire entitate publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice;
- e) în rubrica "Cod de înregistrare fiscală" se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice;
- f) rândul 1 din formularul "Nota contabilă corecție CAB" se va completa cu stornarea operațiunii pentru care se realizează corecția după cum urmează:
 - în rubrica "Simbol cont" se completează contul pentru care se efectuează corecția conform extrasului de cont;
 - în rubrica "Cod program" se înscrie codul de program pentru care se efectuează corecția, conform extrasului de cont;
 - în rubrica "Cod angajament" se înscrie codul de angajament pentru care se efectuează corecția, conform extrasului de cont;
 - în rubrica "Indicator angajament" se înscrie indicatorul de angajament pentru care se efectuează corecția, conform extrasului de cont;
 - în rubrica "Nr. ref. operațiune inițială" se completează numărul de referință unic atribuit de trezorerie operațiunii pentru care se efectuează corecția, conform extrasului de cont;
 - în rubrica "Data operațiune inițială" se înscrie data aferentă operațiunii inițiale pentru care se solicită corecția, conform extrasului de cont;
 - în rubricile "Sumă debit"/"Sumă credit" se va completa doar una dintre cele două coloane, cu valoarea negativă, a operațiunii care se dorește a fi corectată. În coloana necompletată ("Sumă debit" sau "Sumă credit") va fi înscrisă automat valoarea 0 (zero);
 - în rubrica "Explicații" se înscriu informații despre corecția efectuată;
- g) rândurile 2 - 10 din formularul "Notă contabilă corecție CAB" se completează cu informațiile operațiunilor corecte, astfel:
 - în rubrica "Simbol cont" se completează:
 - ✓ în cazul în care se efectuează corecția unei plăți - cu simbolul contului precizat la lit. f1);
 - ✓ în cazul în care se efectuează corecția unei încasări - cu simbolul contului corect sau cu simbolul contului precizat la lit. f1) dacă operațiunea de încasare efectuată este aferentă aceluiași cont;
 - în rubrica "Cod program" se înscrie codul de program pentru care se dispun operațiunile corecte de către entitățile publice care au cuprins programe în bugetele aprobate potrivit prevederilor legale în vigoare. În cazul operațiunilor aferente unor cheltuieli bugetare pentru care nu sunt aprobate programe, rubrica "Cod program" se completează cu "0000000000";
 - în rubrica "Cod angajament" se completează numărul unic generat de sistemul de control al angajamentelor;
 - în rubrica "Indicator angajament" se înscrie codul generat de sistemul de control al angajamentelor aferent angajamentului completat în rubrica "Cod angajament";
 - rubrica "Nr. ref. operațiune inițială" nu se completează;
 - rubrica "Data operațiune inițială" nu se completează;
 - în rubricile "Sumă debit"/"Sumă credit" se va completa doar una dintre cele două coloane cu valoarea pozitivă a operațiunii corecte. În coloana necompletată ("Sumă debit" sau "Sumă credit") va fi înscrisă automat valoarea 0 (zero);

- în rubrica "Explicații" se va completa cu informații privind justificarea operațiunii efectuate;
- h) în rubrica "Entitate publică - semnătura și ștampila" persoanele autorizate din cadrul entităților publice care dispun plăți din conturile deschise la Trezoreria Statului semnează și aplică amprenta ștampilei conform fișelor cu specimenele de semnături depuse la unitățile Trezoreriei Statului.

5.3. Lista, conținutul și proveniența documentelor utilizate

- 5.3.1 Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare conține informații privind persoana pentru care se solicită înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului.
- 5.3.2 Bugetul individual conține informații privind veniturile și cheltuielile instituției publice.
- 5.3.3 Angajamentele legale conțin obligații de plată pe seama fondurilor publice.
- 5.3.4 Angajamentele bugetare conțin informații cu privire la rezervarea creditului bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal.
- 5.3.5 Nota contabilă corecție CAB conține informații privind corecția încasării/plății.
- 5.3.6 Solicitare corecții în aplicația control angajamente bugetare (CAB) conține informații privind corecțiile pe care urmează să le efectueze unitatea Trezoreriei Statului.

5.4. Circuitul documentelor

- 5.4.1 Cererea privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare se depune la Trezoreria unde sunt deschise conturile instituției publice.
- 5.4.2 Bugetul individual conține informații privind veniturile și cheltuielile instituției publice, informații care sunt introduse în sistemul național de raportare FOREXEBUG.
- 5.4.3 Angajamentele legale conțin obligații de plată pe seama fondurilor publice, informații care sunt introduse în Control Angajamente Bugetare FOREXEBUG.
- 5.4.4 Angajamentele bugetare conțin informații cu privire la rezervarea creditului bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal, informații care sunt introduse în Control Angajamente Bugetare FOREXEBUG.
- 5.4.5 Nota contabilă corecție CAB este întocmită, salvată și printată de către persoana înrolată în sistemul FOREXEBUG și transmisă la unitatea Trezoreriei Statului.
- 5.4.6 Solicitare corecții în aplicația control angajamente bugetare (CAB) este întocmită de către entitate, semnată de către ordonatorul de credite și de Compartimentul financiar-contabil și depusă la unitatea Trezoreriei Statului.

5.5. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- 5.5.1 Pentru derularea activității privind înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul Control Angajamente Bugetare FOREXEBUG se va proceda la:
 - 1. identificarea persoanelor care pot fi înrolate pentru înregistrarea în sistemul Control Angajamente Bugetare FOREXEBUG;
 - 2. înrolarea persoanelor pentru înregistrarea în sistemul Control Angajamente Bugetare FOREXEBUG;
 - 3. înregistrarea bugetului individual în Sistemul național de raportare FOREXEBUG;
 - 4. înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în Control Angajamente Bugetare FOREXEBUG;
 - 5. efectuarea corecțiilor, dacă este cazul;

Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor-FOREXEBUG

6. vizualizarea rapoartelor generate de Sistemul național de raportare FOREXEBUG (rapoarte, notificări, extrase de cont etc.).

5. RESPONSABILITĂȚI

- 5.1 **Directorul economic** stabilește persoana/persoanele care au acces la funcționalitățile sistemului național de raportare FOREXEBUG prin intermediul "Punctului Unic de Acces".
- 5.2 **Persoana înrolată** are următoarele responsabilități și competențe:
- înregistrează bugetele individuale în sistemul național de raportare FOREXEBUG.
 - înregistrează angajamentele legale și angajamentele bugetare în sistemul de control al angajamentelor.
 - întocmește câte o „Notă contabilă corecție CAB” pentru fiecare operațiune de plată/încasare care face obiectul corecției din sistemul de control al angajamentelor.
 - salvează și printează „Nota contabilă corecție CAB” pentru a fi prezentată la unitatea Trezoreriei Statului.
 - întocmește în 2 exemplare formularul „Solicitare corecții în aplicația control angajamente bugetare (CAB)” prevăzut în Anexa 2 la prezenta procedură.
- 5.3 **Persoana delegată** are următoarele responsabilități și competențe:
- depune la unitatea Trezoreriei Statului „Notă contabilă corecție CAB” și cele 2 exemplare ale formularului „Solicitare corecții în aplicația CAB”.
 - ridică un exemplar al formularului „Solicitare corecții în aplicația control angajamente bugetare (CAB)” semnat de către unitatea Trezoreriei Statului.

6. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului de Administrație
- 7.2 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Consiliul de Administrație.
- 7.3 Modul de respectare al procedurii se verifică de către Compartimentul de audit intern.

8. ANEXE

Anexa 1: Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile Sistemului național de raportare Forexebug

..... (Entitatea publică)

Nr. /dată

Către Trezoreria

CERERE privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile Sistemului național de raportare FOREXEBUG

Nr. /data

Entitatea (denumire)....., cod de identificare fiscală,
pentru domnul/doamna
(numele și prenumele)

având funcția de la
(direcție/serviciu/birou/compartiment)

CNP, având adresa de e-mail

solicită următoarele*):

- ☐ accesul cu certificat digital calificat la Sistemul FOREXEBUG;
- ☐ reînnoirea certificatului digital calificat pentru accesarea Sistemului FOREXEBUG;
- ☐ actualizarea rolurilor pentru accesarea Sistemului FOREXEBUG;
- ☐ revocarea accesului la Sistemul FOREXEBUG.

Persoana menționată mai sus va deține următorul/următoarele rol/roluri pentru funcționalitățile Sistemului FOREXEBUG**):

1. ☐ vizualizare rapoarte;
2. ☐ acces la aplicația Control angajamente bugetare***);
3. ☐ vizualizare informații din aplicația Control angajamente bugetare;
4. ☐ semnare și transmitere documente electronice;
5. ☐ semnare și transmitere documente electronice pentru:

Nr. crt.	Denumire entitate publică din subordine	Codul de identificare fiscală
1.		

Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor-FOREXEBUG

2.		
....		

Atașăm prezentei:

- ☐ copia actului de identitate al persoanei ce urmează a fi înrolată;
- ☐ fișierul exportat aferent certificatului digital calificat (emis pe numele persoanei mai sus menționate), pe suport electronic****).

Persoana pentru care se solicită înrolarea, cu datele de identificare menționate în prezenta cerere:

- ☐ are calitatea de conducător al entității;
- ☐ are atribuții delegate/este împuternicit, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar că datele înscrise în acest formular sunt corecte și complete.

Data:

Conducătorul entității publice,

.....
 (nume/prenume și semnătură)
 (ștampila)*****)

Rubrică destinată unității teritoriale a Trezoreriei Statului***)**

Numele și prenumele administratorului/ numele și prenumele persoanei care a efectuat verificarea	Funcția	Data înrolării/ modificării/ revocării	Data verificării	Semnătură

NOTĂ:

Cererea se listează față-verso, în două exemplare în original, semnate și ștampilate.

Cererea completată, care se depune la unitatea Trezoreriei Statului, se listează față-verso. Unitatea teritorială a Trezoreriei Statului restituie entității un exemplar, după completarea rubricilor destinate acesteia.

*) Se bifează o singură opțiune din cele enumerate.

**) Operatorii economici sau alte entități bifează rolurile de la pct. 1 și/sau pct. 4.

***) Acest rol include și vizualizarea informațiilor din aplicația Control angajamente bugetare și se atribuie doar entităților publice.

****) Pentru actualizarea rolurilor și revocarea accesului nu este necesară prezentarea acestui fișier.

*****) Ștampila nu se aplică de operatorii economici sau alte entități care se încadrează în prevederile art. V din O.G. nr. 17/2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 316/2015.

*****) Se completează de unitatea teritorială a Trezoreriei Statului.

Anexa 2: Solicitare corecții în aplicația Control angajamente bugetare

Denumire entitate publică

Cod de identificare fiscală

Nr. /Data

Către:

Trezoreria

Solicitare corecții în aplicația "Control angajamente bugetare"

În vederea efectuării corecțiilor operațiunilor eronate din aplicația "Control angajamente bugetare", vă rugăm să procesați următoarele note contabile de corecție CAB:

1. Nota contabilă corecție CAB nr. din data de

2. Nota contabilă corecție CAB nr. din data de

.....

Nume, prenume

Ordonator de credite

Semnătura

Conducătorul
Compartimentului financiar-contabil

Data:

Loc ștampilă



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: PO-DE-33

Ediția:	1
Revizia:	0

PROCEDURĂ privind descărcarea, păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare - Forexebug

Această procedură a fost aprobată în Sedința Consiliului de Administratie din 03.12.2020

RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA



	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	HAPURNE Iulia	Administrator financiar.	27.11.2020	
Verificat	MACIUCA Geanina	Director Economic	2.12.2020	

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII.....	3
2. DOMENIU DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
3.1. Reglementări internaționale	3
3.2. Legislație primară	3
3.3. Legislație secundară.....	4
3.4. Alte reglementări interne	4
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	4
4.1. Termeni și definiții specifice	4
4.2. Abrevieri	5
5. CONȚINUT.....	6
5.1. Generalități.....	6
5.2. Modul de descărcare și arhivare a formularelor cu semnătura electronică.....	6
5.2.1 Rapoarte situații financiare și rapoarte privind notele la situații financiare	6
5.2.2 Notificări	6
5.2.3 Extrase de cont	9
5.2.4 Ordine de plată multiple electronice	9
5.3. Verificarea documentelor.....	9
Documentele descărcate vor fi copiate lunar pe sistem CD și verificate de către Directorul Direcției Economice.....	9
6. RESPONSABILITĂȚI.....	9
7. DISPOZIȚII FINALE	9
8. ANEXE.....	9
8.1. Formulare descărcate din sistemul național de raportare-forexebug	9
8.2. Rapoarte descărcate din sistemul național de raportare-forexebug	10

1. SCOPUL PROCEDURII

Scopul procedurii este prezentarea cadrului organizatoric privind descărcarea, păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de Sistemul național de raportare - FOREXEBUG, precum și persoanele și compartimentele implicate din cadrul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura operațională se aplică de către persoanele din cadrul Direcției Economice care sunt implicate, în procesul privind descărcarea, păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de Sistemul național de raportare FOREXEBUG, pe durata prevăzută de legislația în vigoare (10 ani), în cadrul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava,.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

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

3.2. Legislație primară

- **Legea nr. 455/2001** - privind semnătura electronică, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 500/2002** - privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare / **Legea nr. 273/2006** - privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 82/1991** - a contabilității republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MFP nr. 1917/2005** - pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- **Legea nr.1/2011** - a educației naționale cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordinul MFP nr. 2.634/2015** - privind documentele financiar-contabile;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 88/2013** - privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MFP nr. 517/2016** - pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – FOREXEBUG, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MFP nr. 563/2016** - pentru stabilirea calendarului de utilizare a funcționalităților sistemului național de raportare FOREXEBUG de către entitățile publice;
- **Instrucțiunile privind exportul certificatului digital calificat** - publicate pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - "Punct Unic de Acces" - Sistemul național de raportare FOREXEBUG;
- **Site-ul MFP, "Punctul Unic de Acces"** - Sistemul național de raportare FOREXEBUG - Acces aplicație CA;
- **Manualul/ghidul de utilizare a aplicației Control Angajamente Bugetare (CAB)**, publicat pe site-ul MFP - "Punct Unic de Acces" - Sistemul național de raportare FOREXEBUG

https://extranet.anaf.mfinante.gov.ro/anaf/extranet/Aplicatii/info_publice/ghiduri_manuale/

3.3. Legislație secundară

- **Ordonanța Guvernului nr. 119/999** privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

3.4. Alte reglementări interne

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea USV;
- Regulamentul Direcției Economice;
- Organigrama USV;

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții specifice

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Date cu caracter personal	Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă numită „persoana vizată”; o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe, elemente specifice proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
2.	Notificare a Sistemului național de raportare - FOREXEBUG	Documentul transmis în format electronic de către Sistemul național de raportare - FOREXEBUG, prin care se comunică entității publice acceptarea sau respingerea rapoartelor transmise în sistem, conținând și motivarea respingerii
3.	Persoană înrolată	Conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate aceste atribuții, în condițiile legii, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 88/2013;
4.	Prelucrarea datelor cu caracter personal	Operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea

5.	Punct unic de acces	Platforma dezvoltată de Ministerul Finanțelor Publice prin care entitățile publice pot accesa funcționalitățile sistemului național de raportare FOREXEBUG privind înregistrarea, modificarea electronică a datelor, transmiterea electronică a documentelor, obținerea documentelor electronice generate de sistem, precum și alte informații publice (manuale de utilizare, legislație în domeniu, rapoarte etc.)
6.	Rapoarte generate de sistemul de raportare	Situații de ieșire rezultate din centralizarea/consolidarea sau extragerea/selectarea de date și informații din situațiile de raportare și informațiile introduse în sistem de entitățile publice raportoare sau alte notificări generate de sistem în cadrul proceselor de verificare/validare de date
7.	Raportori	Entități publice care au obligația transmiterii de rapoarte, date și alte informații conform procedurii de funcționare a sistemului național de raportare FOREXEBUG
8.	Registrul entităților publice	Ansamblul de date care conține informații despre entitățile publice care au calitatea de raportor în relația cu sistemul de raportare
9.	Rol	Ansamblul atribuțiilor îndeplinite de către persoana înrolată privind semnarea electronică a documentelor și accesarea funcționalităților sistemului național de raportare FOREXEBUG prin "Punctul Unic de Acces"
10.	Semnarea electronică a rapoartelor	Aplicarea unei semnături electronice de către persoanele înrolate, utilizând certificatul digital calificat pe rapoartele transmise de către entitățile publice
11.	Semnătură electronică	Date în forma electronică, care sunt atașate sau logic asociate cu alte date în forma electronică și care servesc ca metoda de identificare
12.	Semnătura electronică extinsă	Acea semnătură electronică care îndeplinește cumulativ următoarele condiții: a) este legată în mod unic de semnatar; b) asigură identificarea semnatarului; c) este creată prin mijloace controlate exclusiv de semnatar; d) este legată de datele în formă electronică, la care se raportează în așa fel încât orice modificare ulterioară a acestora este identificabilă.

4.2. Abrevieri

DE – Direcția Economică
PO – Procedură operațională
FEN – Fonduri externe nerambursabile
OUG – Ordonanță de urgență
USV – Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
MFP – Ministerul Finanțelor Publice
CAB – Control Angajamente Bugetare

5. CONȚINUT

5.1. Generalități

- 5.1.1 Principalele activități derulate pentru descărcarea, păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de Sistemul național de raportare FOREXEBUG, sunt următoarele:
1. Stabilirea modului de păstrare și arhivare a documentelor electronice generate de Sistemul național de raportare FOREXEBUG;
 2. Stabilirea persoanelor responsabile cu descărcarea, păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de Sistemul național de raportare FOREXEBUG;
 3. Responsabilizarea, prin inserarea în fișa postului a atribuțiilor privind descărcarea, păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de Sistemul național de raportare FOREXEBUG;
 4. Vizualizarea rapoartelor generate de sistem (rapoarte, notificări, extrase de cont etc.);
 5. Descărcarea rapoartelor generate de sistem (rapoarte, notificări, extrase de cont etc.);
 6. Păstrarea rapoartelor generate de sistem (rapoarte, notificări, extrase de cont etc.) pe suport electronic;
 7. Arhivarea rapoartelor generate de sistem (rapoarte, notificări, extrase de cont etc.).
- 5.1.2 Instituțiile publice au obligația descărcării, păstrării și arhivării pe suport electronic sau hârtie a formularelor cu semnătura electronică calificată transmise în sistemul național de raportare – Forexebug, a recipiselor aferente acestora, precum și a tuturor rapoartelor generate de sistem, pe durata prevăzută de legislația în vigoare (10 ani).
- 5.1.3 Păstrarea documentelor pe suport electronic, pe durata termenelor prevăzute de legislația în vigoare, trebuie să permită listarea în orice moment, în funcție de necesitățile instituției publice sau la cererea organelor de control.
- 5.1.4 Având în vedere că rapoartele generate de Sistemul național de raportare FOREXEBUG pot conține date cu caracter personal referitoare la angajați și clienți, Compartimentul control financiar preventiv și control angajamente din cadrul USV va lua măsurile care se impun pentru protejarea acestor date. Persoanele implicate vor fi instruite în vederea protecției datelor cu caracter personal care se regăsesc în rapoartele generate de Sistemul național de raportare FOREXEBUG și care sunt descărcate, păstrate și arhivate.
- 5.1.5 Răspunderea privind păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare – Forexebug revine ordonatorului de credite.
- 5.1.6 Ordonatorul de credite stabilește prin procedurile proprii modul de descărcare și arhivare a formularelor cu semnătura electronică calificată transmise în sistemul național de raportare, a recipiselor aferente acestora, precum și a tuturor rapoartelor generate de sistem.
- 5.1.7 Sistemul național de raportare se administrează de către MFP prin intermediul aplicației FOREXEBUG.

5.2. Modul de descărcare și arhivare a formularelor cu semnătura electronică.

- 5.2.1 **Rapoarte situații financiare și rapoarte privind notele la situații financiare**
Se va crea un fișier pentru fiecare an calendaristic, iar în cadrul fișierului câte un subfișier pentru fiecare lună calendaristică. În cadrul acestui subfișier se vor descărca toate documentele generate de sistemul național de raportare-Forexebug (ex: balanța de verificare la luna...). Documentele vor fi copiate și pe sistem CD.
- 5.2.2 **Notificări**
Se va crea câte un fișier pentru fiecare an calendaristic, iar în cadrul fișierului câte un subfișier pentru fiecare lună calendaristică, care va cuprinde toate documentele generate de sistemul național de raportare-FOREXEBUG, astfel:

Luna	Cod formular	Denumire formular
ianuarie	F1103	Buget individual
	F1118	Plăți restante și situația numărului de posturi
	F1115	Cont de execuție non-trezor
	F1102	Balanța de verificare
februarie	F1103	Buget individual
	F1118	Plăți restante și situația numărului de posturi
	F1115	Cont de execuție non-trezor
	F1102	Balanța de verificare
martie	F1103	Buget individual
	F1118	Plăți restante și situația numărului de posturi
	F1115	Cont de execuție non-trezor
	F1102	Balanța de verificare
	F1114	Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota - parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare
	F1122	Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)
	F1123	Situația plăților efectuate la Titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"
	F1125	Situația plăților efectuate la Titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"
aprilie	F1103	Buget individual
	F1118	Plăți restante și situația numărului de posturi
	F1115	Cont de execuție non-trezor
	F1102	Balanța de verificare
mai	F1103	Buget individual
	F1118	Plăți restante și situația numărului de posturi
	F1115	Cont de execuție non-trezor
	F1102	Balanța de verificare
iunie	F1103	Buget individual
	F1118	Plăți restante și situația numărului de posturi
	F1115	Cont de execuție non-trezor
	F1102	Balanța de verificare
	F1114	Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota - parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare
	F1122	Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)
	F1123	Situația plăților efectuate la Titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"
	F1125	Situația plăților efectuate la Titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"
iulie	F1103	Buget individual
	F1118	Plăți restante și situația numărului de posturi
	F1115	Cont de execuție non-trezor

august	F1102	Balanța de verificare
	F1103	Buget individual
	F1118	Plăți restante și situația numărului de posturi
	F1115	Cont de execuție non-trezor
septembrie	F1102	Balanța de verificare
	F1103	Buget individual
	F1118	Plăți restante și situația numărului de posturi
	F1115	Cont de execuție non-trezor
	F1102	Balanța de verificare
	F1114	Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota - parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare
	F1122	Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)
	F1123	Situația plăților efectuate la Titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"
	F1125	Situația plăților efectuate la Titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"
octombrie	F1133	Alte anexe
	F1103	Buget individual
	F1118	Plăți restante și situația numărului de posturi
	F1115	Cont de execuție non-trezor
noiembrie	F1102	Balanța de verificare
	F1103	Buget individual
	F1118	Plăți restante și situația numărului de posturi
	F1115	Cont de execuție non-trezor
decembrie	F1102	Balanța de verificare
	F1103	Buget individual
	F1118	Plăți restante și situația numărului de posturi
	F1115	Cont de execuție non-trezor
	F1102	Balanța de verificare
	F1114	Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota - parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare
	F1122	Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)
	F1123	Situația plăților efectuate la Titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"
	F1125	Situația plăților efectuate la Titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"
	F1105	Active fixe corporale
	F1107	Active fixe necorporale
	F1110	Situația modificărilor în structura activelor
	F1111	Situația acțiunilor deținute de entitățile publice
	F1112	Situația acțiunilor părților sociale
	F1113	Situația stocurilor
	F1127	Balanța deschisă luna 12
	F1133	Alte anexe

Documentele vor fi copiate și pe sistem CD.

5.2.3 Extrase de cont

Se va crea un fișier pentru fiecare an calendaristic, iar în cadrul fișierului câte un subfișier pentru fiecare lună calendaristică. În cadrul acestui subfișier se vor descărca toate documentele generate de sistemul național de raportare-Forexebug. Documentele vor fi copiate și pe sistem CD.

5.2.4 Ordine de plată multiple electronice

Se va crea un fișier pentru fiecare an calendaristic, iar în cadrul fișierului câte un subfișier pentru fiecare lună calendaristică. În cadrul acestui subfișier se vor descărca toate documentele generate de sistemul național de raportare-Forexebug. Documentele vor fi copiate și pe sistem CD.

5.3. Verificarea documentelor

Documentele descărcate vor fi copiate lunar pe sistem CD și verificate de către Directorul Direcției Economice.

6. RESPONSABILITĂȚI

Responsabilități și răspunderi în derularea activității

- 6.1 Rectorul USV stabilește persoanele care vor răspunde pentru aplicarea prezentei proceduri.
- 6.2 Directorul Economic verifică modul de descărcare și arhivare a formularelor cu semnătura electronică calificată transmise în sistemul național de raportare, a recipiselor aferente acestora, precum și a tuturor rapoartelor generate de sistem.
- 6.3 Persoana responsabilă descarcă și arhivează formularele cu semnătura electronică calificată transmise în sistemul național de raportare, recipisele aferente acestora, precum și toate rapoartele generate de sistem.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului de Administrație
- 7.2 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Consiliul de Administrație.
- 7.3 Modul de respectare al procedurii se verifică de către Compartimentul de audit intern.

8. ANEXE

8.1. Formulare descărcate din sistemul național de raportare-forexebug

Nr. crt.	Denumire document	Număr anexă
1.	Fișa entității	Anexa 1
2.	Buget individual	Anexa 2
3.	Plăți restante și situația numărului de posturi	Anexa 3
4.	Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)	Anexa 4
5.	Situația plăților efectuate la Titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare nerambursabilă"	Anexa 5
6.	Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații financiare	Anexa 6
7.	Situația activelor și datoriilor financiare	Anexa 7
8.	Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare	Anexa 8

9.	Situația stocurilor	Anexa 9
10.	Situația activelor fixe necorporale	Anexa 10
11.	Situația activelor fixe corporale	Anexa 11
12.	Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici	Anexa 12
13.	Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine	Anexa 13
14.	Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii	Anexa 14
15.	Cont de execuție non-trezor la instituțiile de credit	Anexa 15
16.	Notă contabilă corecție CAB	Anexa 16
17.	Alte anexe	Anexa 17
18.	Ordin de plată multiplu electronic (OPME)	Anexa 18
19.	Balanță deschisă luna 12	Anexa 19

8.2. Rapoarte descărcate din sistemul național de raportare-forexbug

Nr. crt.	Denumire raport	Trimestrial	Anual
1.	Bilanț	X	X
2.	Contul de rezultat patrimonial	X	X
3.	Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit	X	X
4.	Situația modificărilor în structura activelor nete sau capitalurilor proprii		X
5.	Provizioane	X	X
6.	Creanțe	X	X
7.	Datorii	X	X
8.	Venituri din impozite și taxe	X	X
9.	Venituri din vânzare de bunuri și servicii	X	X
10.	Transferuri	X	X
11.	Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine		X
12.	Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici		X
13.	Active fixe corporale		X
14.	Active fixe necorporale		X
15.	Situația stocurilor		X
16.	Balanța de verificare	X	X
17.	Raport de închidere venituri și cheltuieli	X	X
18.	Cont de execuție non-trezor	X	X
19.	Plăți restante și situația numărului de posturi	X	X
20.	Situația sumelor evidențiate în conturi în afara bilanțului rezultate din operațiuni ce decurg din administrarea veniturilor bugetului general consolidat	X	X
21.	Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare	X	X

22.	Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)	X	X
23.	Situația activelor și datoriilor financiare	X	X



Ministerul Finanțelor Publice

Tip Entitate

☒ Entitate Publica

☐ Alte Entitati

FISA ENTITATII

Suma de control

2020-10-10

0

Tip Actiune

☒ Preluare profil curent al Entitatii

Tip Fisa ☒ Initiala ☐ Rectificativa

☐ Modificare profil prin Reorganizare

SECȚIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate

Denumire scurta

CIF Entitate

CIF in scop de TVA

Data infiintarii

Temel legal

Categorie Emitent

Nume Emitent

Categorie Act infiintare

Nume Act infiintare

UAT

Judet

Denumirea UAT pe raza careia isi desfasoara activitatea Entitatea

CIF UAT pe raza careia isi desfasoara activitatea

Tip UAT pe raza careia isi desfasoara activitatea Entitatea

Judet Trezorerie

Denumire Trezorerie la care Entitatea are deschise conturile de cheltuieli / conturile de disponibilitati

Cod Trezorerie

Adresa Seciui Social Entitate

Judet

Tip Artera

Numar

Sector

Denumire localitate

Denumire artera

Bloc/Scara

Cod postal



Ministerul Finantelor Publice

BUGET INDIVIDUAL

Anul 2008 - Contabilitate bugetara

An pentru care se depune bugetul									
An Aprobare									

☐ Este Formular Rectificativ pentru erori materiale

Tip Buget : ☐ Provizoriu (1/12) ☐ Initial
☐ Modificari ☐ Rectificari

SECTIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica

Sector bugetar

Cod fiscal

☐ Sector special

Mod afisare pe ecran:

☐ Numai indicatorii selectati

☒ Indicatorii selectati si totalurile calculate

☐ Numai totalurile calculate

☐ Editare

Program bugetar

Sursa finantare

Adauga
Programa / Surse
de Finantare

Conducatorul entitatii publice

VALIDARE SI GENERARE XML

Ordonatorul de credite superior
entitatii publice

FIȘIERELE CARE SE IMPORTĂ TREBUIE SĂ AIBĂ TERMINAȚIA .XML, SĂ FI FOST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR
SĂU SĂ FI FOST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA ÎNTOAMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.
NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCȚIONARE DEFECTUOASĂ A FORMULARULUI.

Export XML

Import XML



Ministerul Finanelor Publice

Plati restante si situatia numarului de posturi

F1112_A10.37 Suma de control

Anexa 30

An calendaristic

Ultima luna a perioadei de raportare

☐ Situatia financiara rectificativa
☐ Data intocmire

SECTIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica

CIF Entitate Publica

Sector bugetar

Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU

Sursa finantare

Adauga Sursa de finantare

VALIDARE SI GENERARE XML

Conducatorul compartimentului
financiar-contabilitate

Semnatura entitate publica

Ordonatorul de credite
superior entitatii publice

NOTĂ: DATELE CARE SE ÎNREGISTREAZĂ ÎN ACEST FORMULAR SĂU SĂ FIE POST GENERATE DIN VERSIUNILE ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SĂ FIE POST GENERATE DIN APLICĂȚIILE BENEFICIARULUI, CU REȘPECTAREA ÎNTOAMNĂ A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI. NERESPECTAREA ACESTOR ÎNSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCȚIONARE DEFECTUOASĂ A FORMULARULUI.

Export XML

Import XML



Ministerul Finanelor Publice

Fișă de control Suma de control

Situația platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)

Anexa 27

An calendaristic						Ultima luna a perioadei de raportare		
------------------	--	--	--	--	--	--------------------------------------	--	--

Situație financiară rectificativă

Data întocmirii

SECȚIUNEA A - Informații generale

Denumire Entitate Publică		CIF Entitate Publică							
---------------------------	--	----------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sector bugetar		Completează Plati	Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU
----------------	--	-------------------	--

VALIDARE SI GENERARE XML	Conducatorul compartimentului financiar-contabilitate	Ordonatorul de credite superior entitatii publice
Semnatura entitate publica		

FIȘIERELE CARE SE IMPORTĂ TREBUIE SĂ AIBĂ TERMINAȚIA .XML, SĂ FI FOST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR ȘI SĂ FI FOST GENERATE DIN APLICAȚIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA ÎNTOCMAȚII A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI. NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCȚIONARE DEFECTUOASĂ A FORMULARULUI.

Export XML

Import XML



Minister of Finance and Public Works

Situatia platilor efectuate la Titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila"

Annexa 28

An calendaristic				
------------------	--	--	--	--

Ultima luna a perioadei de raportare

Ultima luna a perioadei de raportare	
--------------------------------------	--

MILITARY

Situație financiară rectificativă

Data Informing

Data informing

SECȚIUNEA A - Informații generale

Derivative Entitled Publica

1

Sector budget: 33

4

Clf Entitate Publica

[illegible]

Completeza Plati.

Compleezza Plati.

Formular fara valori: C DA GNU

Formular fara valori: C DA @ NU

VALIDARE SI GENERARE XML

Semnatura entitate publica

Abstract

Conducatorul compartimentului
financiar-contabilitatedonatorul de credite

Ordonatorul de credite
superior entitatii publice

EXISTENTA CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINETIA .XMS, SA SI FI POST GENERATE DIN VERSIUNE ANTERIOARA ALE ACESTUI FORMULAR SAU SA FI POST GENERATE DIN APLICATIILE ENNEHETCARULUI, CU RESPECTAREA INDOCAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

INNEPSPECIARZA ACESSOR INSTRUCIUNI VA PROVOCŌ PUNTIICARE DEFECTUOSA A FORMULARIULUI.

Export XML

Export XML

Import XML

Import XML



Ministerul Finanelor Publice

Ministerul Finanelor Publice

Lista de validare a rapoartelor receptionate pentru Situatii Financiare

☐ Situatii financiare rectificative

Tip raport

☐ Rapoarte CAB

☐ Situatii financiare

Validare pachet

☐ Initial

☐ Final

Ultima luna a perioadei de raportare

SECTIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica

CIF Entitate Publica

Sector bugetar

Valideaza Rapoarte

SECTIUNEA C - Validare situatii financiare agregate / consolidate - numai pentru Ordonatori Principali de Credite

Cod raport

Corect

Cu erori

Nu se aplica

Tip eroare

Explicatii

Semnatura entitate publica

VALIDARE SI GENERARE XML

Conducatorul compartimentului
financiar-contabilitate

1/1



Ministerul Finanelor și Alimentației

SITUAȚIA ACTIVELOR ȘI DATORIILOR FINANCIARE

21.12.2010

Suma de control

ANEXA 40

An calendaristic									
Ultima luna a perioadei de raportare									

Situație financiară rectificativă

Data întocmirii

SECȚIUNEA A - Informații generale

Denumire Entitate Publică

Sector bugetar

Sursa finanțare

CIF Entitate Publică

Formular fără valori: ☐ DA ☒ NU

Adauga Sursa de finanțare

VALIDARE ȘI GENERARE XML

Semnatura entitate publică

Conducătorul compartimentului
financiar-contabilitate

Ordonatorul de credite
superior entității publice

SISTEMUL CARE SE ÎMPORTEA TREBUIE SĂ AIBĂ TERMINAȚIA .XML, SĂ FI FOST GENERAT DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR
 SAU SĂ FI FOST GENERAT DIN APLICAȚIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA ÎNTOCARII A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCȚIONARE DEFECTUOASĂ A FORMULARULUI.

Export XML

Import XML



**SITUATIA PLATILOR EFECTUATE SI A SUMELOR DECLARATE PENTRU COTA-PARTE
AFERENTA CHELTUIELILOR FINANTATE DIN FEN POSTADERARE**

Annex 19

কাজেই এখানেও নৈসর্গিক

An calendaristic	Ultima luna a perioadei de raportare
------------------	--------------------------------------

Situație financiară rectificativă

Data intcintire

SECȚIUNEA A - Informații generale

[illegible]

Sector bugetar

Sursa materiale	Adauga Sursa de finantare

VALIDARE SI GENERARE XML	Conducatorul competentului financiar-contabilitate	Ordonatorul de credite superior entitatii publice
Semnatura entitate publica		

[illegible]

UNRECORDED AND/OR UNRECORDED IN RECORDS SECTION ARE FORM-100-

Export XML	Import XML
------------	------------



Ministerul Finanțelor Publice

SITUAȚIA STOCURILOR

Nota 37

An calendaristic

Ultima luna a perioadei de raportare

Forma A1/027 Suma de control

Situație financiară rectificativă

Data întocmirii

SECȚIUNEA A - Informații generale

Denumirea Entitate Publică

CIF Entitate Publică

Sector bugetar

Formular: fara valori: ☐ DA ☒ NU

Sursa finantare

Adauga Sursa de finantare

VALIDARE SI GENERARE XML

Semnatura entitate publica

Conducatorul compartimentului
financiar-contabilitate

Ordonatorul de credite
superior entitatii publice

PROCEEDURILE CARE SE IMPORTA IREPURE SA ALBA TERMINATA .XML, SA FI POST GENERATE DIN VERSIUNE ANTERIOARA ALZ AESTUI FORMULAR SAU SA FI POST GENERATE DIN APLICATIILE BENEVOLENTARULUI, CU REPERUTAREA INTOCARII A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACISTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCȚIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.

Export XML

Import XML



சென்னை 10 | 10.05.2023

Situatia activelor fixe necorporale

Nota 35 c

An calendaristic					
Ultima luna a perioadei de raportare					

Situație financiară rectificativă

Data Integriore

SECȚIUNEA A - Informații generale

[illegible]

Formular fără valori: ☐ DA ☒ NU

Sursa finantare	Aidajuga Sursa de finantare

VALIDARE SI GENERARE XML	Conducatorul compartimentului financiar-contabilitate	Ordonatorul de credite superior entitatii publice
Semnatura entitate publica		

PROIECTUL CARE SE IMPARTACE TREBUIE SA AIBA TERMINATA IN 1972, SA FIE FORT GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ARHIVII FORMULAR

NECESSITATEA ACCESOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCȚIONARE DEFECTUOASĂ A FORMULARULUI.

Export XML	Import XML
------------	------------



SET-UP

Nota 35 a									
An calendaristic						Ultima luna a perioadei de raportare			
						Situatie financiara rectificativa			
						Data introncare			

Dennunniere Enttate Publica

1

CIF Entite Publika

[illegible]

Sector budget

Formular: fara valori: Γ DA 

୨୩

Sursa pământare

1

Adauga Sursa de finantare

VALIDARE SI GENERARE XML

Conducatorul compartimentului financiar-contabilitate

Semnatura entitate publica

1. *What is the purpose of this study?*
 2. *What are the research questions?*
 3. *What is the significance of this study?*
 4. *What are the limitations of this study?*
 5. *What are the conclusions of this study?*

Ordonatorul de credite superior entitatii publice

1000

SA FI POST GENERATE DIN VESTIUNI ANTICORPARE ALE ACESTUI FORMULAR
SAU SA FI POST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARILUI, CU RESPECTAREA INCALCARI A STRUCTURII DIN SCHEMA URMATOARE:

SECRETARY'S OFFICE INVESTMENT IN FOREIGN FUNDS-ONRE DEFECTUOUS & POTENTIALLY-
 DEFECTIVE- AND CHILU-
 DEFECTIVE- AND CHILU-
 DEFECTIVE- AND CHILU-

Export XML Import XML

Import XML



Ministerul Finanțelor Publice

2011-01-05 Sursa de control:

Actiuni/alte participatii detinute direct/indirect de unitatile
administrativ-teritoriale la operatorii economici

(Nota 31B)

Situatie financiara rectificativa

Ultima luna a perioadei de raportare

Data inlocuire

SECTIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica

CIF Entitate Publica

Sector bugetar

Formular fara valori: DA NU

Sursa finantare

Adauga Sursa de finantare

VALIDARE SI GENERARE XML

Semnatura entitate publica

Conducatorul compartimentului
finantar-contabilitate

Ordonatorul de credite
superior entitatii publice

Export XML

Import XML

FORMULAR CARE SE EXPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINAREA .XML, SA FI POST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR
SAU SA FI POST GENERATE DIN APLICATIILE BENEZICARULUI, NU RESPECTAREA INOCUA A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCIUNI VA PROVOCA O FUNCTIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.



Ministerul Finanțelor Publice

Actiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine

Nota 31

F1111_A1.0.26 - Tura de control

An calendaristic 	Ultima luna a perioadei de raportare 	Situație financiară rectificativă
		Data întocmirii

SECȚIUNEA A - Informații generale

Denumire Entitate Publică CIF Entitate Publică

Sector bugetar

Formular fără valori: ☐ DA ☒ NUSursa finanțare

Adăuga Sursa de finanțare

VALIDARE ȘI GENERARE XML

Semnatura entitate publică Conducătorul compartimentului financiar-contabilitate

Ordonatorul de credite superior entității publice

FIȘIERELE CARE SE IMPORTĂ TREBUIE SĂ AIASA TERMINATIA .XML, SĂ FI POST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR SĂU SĂ FI POST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA ÎNTOCMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCȚIONARE DEFECTUOASĂ A FORMULARULUI.

Export XML

Import XML



Ministerul Finanelor Publice

FI11041030 - 00000000000000000000

Situația modificărilor în structura activelor nete/ capitalurilor proprii

Formular 34

An calendaristic									
Ultima luna a perioadei de raportare									

Situație financiară rectificativă	
Data întocmirii	

SECȚIUNEA A - Informații generale

Denumirea Entității Publice

CIF Entitate Publică

Sector bugetar

Formular fără valori: ☐ DA ☒ NU

Sursa financiară

Adăuga Sursă de finanțare

VALIDARE ȘI GENERARE XML

Semnatura entității publice

Conducătorul compartimentului financiar-contabilitate

Ordonatorul de credite superior entității publice

FIȘIERELE CARE SE IMPORTĂ TREBUIE SĂ AVEA TERMINAȚIA .XML, SĂ FI POST-GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SĂ FI POST-GENERATE DIN APLICĂȚIILE BENEFICIARULUI, CU REȘPECTAREA ÎNTOCMA A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NEREȘPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCȚIONARE DEFECTUOASĂ A FORMULARULUI.

Export XML

Import XML



Ministerul Finanelor și Alimentației Publice

CONT DE EXECUTIE NON-TREZOR

la institutiile de credit

Forma 12, 31.03.42 Suma de control

☐ Situatii financiare rectificative	
Data intocmirii	

An calendaristic					
Ultima luna a perioadei de raportare					

SECTIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica

Sector bugetar

CIF Entitate Publica

Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU

Program bugetar

Sursa finantare

0000000000 0000

Adauga
Program / Sursa
de Finantare

VALIDARE SI GENERARE XML

Semnatura entitate publica

Conducatorul compartimentului
financiar-contabilitate

Ordonatorul de credite
superior entitatii publice

Fișierele care se exportă trebuie să aibă denumirea XML, să fi fost generate din versiuni anterioare ale acestui formular sau să fi fost generate din actualizările beneficiarului, cu respectarea întocmai a structurii din ghidul utilizatorului.

NERESPONDAREA Acestor instrucțiuni va provoca o funcționare defectuoasă a formularului.

Export XML

Import XML

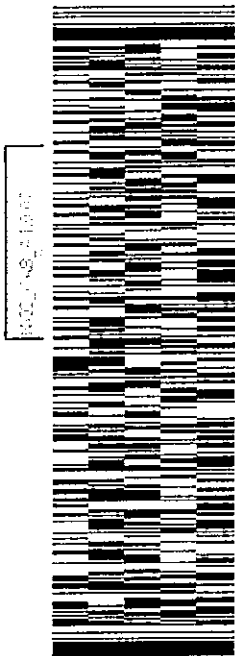
NOTA CONTABILĂ CORECTIE CAB

Numar Data

Suma

Denumire Entitate Publică :

Cod de înregistrare fiscală:



Nr. rd.	Simbol cont	Cod program	Cod angajament	Indicator angajament	Nr.ref. operatiune initiala	Data operat. initiala	Suma debit	Suma credit	Explicatii
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Entitate Publica

Unitatea de trezorerie
Primiire/Acceptare

VALIDARE NOTA CONTABILĂ

Semnatura si stampila

Semnatura



Publications Financial Publications

ALTE ANEXE

An					Luna		
----	--	--	--	--	------	--	--

File_1010_Summary_Conc

Situație financiară rectificativă

Data Intomire

Tip Raportare Trimestrial Annual

SECȚIUNEA A - Informații generale

Denumire Entitate Publica

Sector bugetar

Good fiscal

[illegible]

Sector special

Formulae fara valori: C DA GNU

Mod afisare pe ecran:

Program bugetar	10000000000 0000
Sursa finantare	

**Adauga
Programa / Surse
de Finantare**

Conducatorul entitatii publice

VALIDARE SI GENERARE XML

Ordonatorul de credite superior
entitatii publice

FISIERELE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINATIA .RMK, SA FI FOST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR
SAI SA FI FOST GENERATE DIN APPLICATIILE SENSIBILIZATE, CE RESPECTEAZĂ ÎNTOCMĂ ÎI STRUCTURĂ ÎI DIN GRUPE UTILIZATORULUI.
NE RESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCȚIONARE DEFECTOASĂ A FORMULARULUI.

Export XML

Import XML

Tip Entitate

☒ Entitate Publică
 ☐ Alte Entități

Număr document

LEI

LEI ADICA

Total Document

LEI

LEI ADICA

Denumire Plătitor

CIF plătitor

Adresa plătitor

Data document

Nr înregistrat

ORDIN DE PLATA MULTIPLU ELECTRONIC
(OPME)

Suma contului

8127 AZ 0087

PLĂTITOR				BENEFICIAR								
NR. OP.	Cod IBAN plătitor	Denumire Trezorerie	Cod Program	Cod Angajament	Cod Indicator	Denumire Beneficiar	CIF/CNP Beneficiar	Cod IBAN beneficiar	Denumire Banca / Trezorerie	Suma	Număr de evidență a plății	Reprezentand
NUMAR OP									CIF/CNP BENEFICIAR			
IBAN PLĂTITOR									DENUMIRE BENEFICIAR			
DENUMIRE TREZORERIE									IBAN BENEFICIAR			
COD PROGRAM									DEN BANCA/TREZORERIE			
COD ANGAJAMENT									SUMA			
INDICATOR ANGAJAMENT									NREVIDENTA PLATII			
									REPREZENTAND			

VALIDARE SI GENERARE XML

Semnatura 1

Semnatura 2

Export XML

Import XML

ATENȚIE!!! Debitarea contului se va realiza în funcție de data și ora la care se depune documentul și se primește prima notificare din partea sistemului prin care se confirmă corectitudinea formală a documentului

NEDESPREȚAREA ACCESULUI ÎNTR-UN SISTEM VA PROVOCA O FUNCȚIONARE DEFECTUOASĂ A SISTEMULUI.



Ministerul Finanelor Publice

SECȚIUNEA A - Informații generale

Denumire Entitate Publică

Sector bugetar

Balanta deschisa luna 12

An Luna 1 2

☐ Situație Financiară Rectificativă
Data întocmirii

CIF Entitate Publică

Formular fără valori: ☐ DA ☒ NU

Sursa

Adauga sursa de
finantare

VALIDARE SI GENERARE XML

Semnatura entitate publica

Conducatorul compartimentului
financiar-contabilizat

Ordonatorul de credite
superior entitatii publice

FIGURILE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIAA VERIFICATA XML, SA FI POST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALS ACESTUI FORMULAR SRO
SA FI POST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA INTOCARAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.
NERSPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCTIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.

Export XML

Import XML