



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

Această procedură a fost aprobată în Sedința Consiliului de Administrație 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 organismele 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	<p>Actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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

		<p>pe seama fondurilor publice.</p> <p>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.</p> <p>Angajamentul legal apare pentru toate tipurile de cheltuieli, inclusiv pentru plățile de salarii, utilități sau alte plăți efectuate pentru perioade nedeterminate de timp.</p>
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 organisme 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

		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:

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;

- 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 speciemenle 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;

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. /data

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