

## **ORDIN nr. 517 din 13 aprilie 2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug**

Având în vedere prevederile art. 5 din 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul finanțelor publice** emite următorul ordin:

### **Art. 1**

**(1)** Se aprobă Procedura pentru modulul "Semnarea electronică a rapoartelor și accesul entităților publice la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug", prevăzută în anexa nr. 1.

**(2)** Se aprobă Procedura privind modulul "Completarea și depunerea bugetului individual al instituțiilor publice", prevăzută în anexa nr. 2.

**(3)** Se aprobă Procedura privind modulul "Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor", prevăzută în anexa nr. 3.

**(4)** Se aprobă Procedura privind modulul «Completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice», prevăzută în anexa nr. 5.

▶(la data 26-iul-2017 Art. 1, alin. (3) completat de Art. I, punctul 1. din Ordinul 1026/2017 )

**(5)** Se aprobă Procedura privind modulul "Generarea rapoartelor de situații financiare ale instituțiilor publice", prevăzută în anexa nr. 6.

▶(la data 15-ian-2018 Art. 1, alin. (4) completat de Art. I, punctul 1. din Ordinul 3338/2017 )

**(6)** Se aprobă Procedura privind păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare - Forexebug, prevăzută în anexa nr. 7.

**(7)** Se aprobă Procedura privind operațiunile ce se efectuează în sistemul național de raportare - Forexebug în situația reorganizării instituțiilor publice, prevăzută în anexa nr. 8.

▶(la data 29-ian-2019 Art. 1, alin. (5) completat de Art. I, punctul 1. din Ordinul 128/2019 )

**(8)** Se aprobă Procedura de depunere on-line, validare și procesare a «Ordinului de plată multiplu electronic (OPME)», prevăzută în anexa nr. 9.

▶(la data 03-feb-2020 Art. 1, alin. (7) completat de Art. I, punctul 1. din Ordinul 260/2020 )

### **Art. 2**

Se aprobă formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)", prevăzut în anexa nr. 4.

### **Art. 3**

Anexele nr. 1-9 fac parte integrantă din prezentul ordin.

▶(la data 03-feb-2020 Art. 3 modificat de Art. I, punctul 2. din Ordinul 260/2020 )

### **Art. 4**

Dirjecțiile de specialitate și structurile subordonate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, precum și entitățile publice vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

### **Art. 5**

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

\_\*\*\*\*\_

Ministrul finanțelor publice,  
**Anca Dana Dragu**

## **ANEXA nr. 1: PROCEDURĂ pentru modulul "Semnarea electronică a rapoartelor și accesul entităților publice la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug"**

### **CAPITOLUL I: Cadrul general**

#### **Art. 1**

În înțelesul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

**a) administratori** - funcționari publici din cadrul unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului care au stabilite prin fișele de post atribuții de înrolare în sistemul național de raportare - Forexebug a persoanelor pentru care se solicită înrolarea de către entitățile publice;

**b) certificat digital calificat** - certificat digital care respectă prevederile Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, republicată;

**c) semnarea electronică a rapoartelor** - aplicarea unei semnături electronice de către persoanele înrolate, utilizând certificatul digital calificat pe rapoartele transmise de către entitățile publice, conform prevederilor Ordonanței 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările ulterioare, și procedurii de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug;

**d) persoană înrolată** - conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate aceste atribuții, în condițiile legii, potrivit prevederilor Ordonanței 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 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;

**e) 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 Ordonanței 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, 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.);

**f) rapoarte** - formulare electronice prevăzute de 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 ulterioare, și de procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug;

**g) revocare** - anularea dreptului de acces la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug al persoanei înrolate;

**h) 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";

**i) notificare** - documentul transmis în format electronic de către sistemul național de raportare - Forexebug, prin care se comunică entităților publice acceptarea sau respingerea rapoartelor transmise în sistem, conținând și motivarea respingerii.

## Art. 2

**(1)** Transmiterea electronică a rapoartelor și accesul entităților publice la funcționalitățile Sistemului național de raportare - Forexebug se realizează prin accesarea site-ului Ministerului Finanțelor Publice, prin "Punctul Unic de Acces" - Sistemul național de raportare - Forexebug.

**(2)** Semnarea electronică a rapoartelor și accesul la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug al entităților publice se realizează de către persoanele înrolate.

**(3)** Rolurile care pot fi deținute de persoanele pentru care se solicită înrolarea de către entitățile publice sunt următoarele:

**a)** vizualizarea rapoartelor generate de sistem (rapoarte, notificări, extrase de cont etc.);

**b)** acces pentru utilizarea aplicației Control Angajamente Bugetare (CAB); acest rol permite înregistrarea/modificarea electronică a datelor introduse în aplicația CAB, precum și vizualizarea informațiilor din această aplicație;

**c)** vizualizarea informațiilor (fără drept de modificare) din aplicația Control Angajamente Bugetare (CAB);

**d)** semnarea și transmiterea documentelor în format electronic;

**e)** semnarea și transmiterea documentelor în format electronic pentru entitățile publice direct subordonate (denumire entitate publică, cod de identificare fiscală).

**(4)** Persoanele pentru care se solicită înrolarea pot avea atribuite unul sau mai multe roluri dintre cele prevăzute la alin. (3) pentru accesarea funcționalităților sistemului național de raportare - Forexebug.

**(5)** Fiecare persoană dintre cele prevăzute la alin. (4) va utiliza un singur certificat digital calificat pentru entitatea publică care a solicitat înrolarea acesteia.

**(6)** În situația în care se solicită înrolarea pentru o persoană de către mai multe entități publice, aceasta trebuie să dețină certificate digitale calificate distincte, iar fiecare entitate publică va aplica prezenta procedură.

## CAPITOLUL II: Reguli privind înregistrarea, modificarea și revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug prin "Punctul Unic de Acces" al persoanelor înrolate și a rolurilor aferente

### SECȚIUNEA 1: A. Înregistrarea persoanelor pentru care se solicită înrolarea și a rolurilor aferente

#### Art. 3

**(1)** Pentru acordarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug prin intermediul "Punctului Unic de Acces", entitățile publice depun la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului la care își au deschise conturile de cheltuieli bugetare următoarele:

**1.** formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/ revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" (anexa nr. 4), semnat de conducătorul entității publice sau înlocuitorul său de drept, potrivit legii. În formularul completat pentru fiecare persoană pentru care se solicită înrolarea se bifează opțiunea "Accesul cu certificat digital calificat la sistemul Forexebug" și rolul/rolurile ce i se atribuie, cu precizarea că rolurile prevăzute la art. 2 alin. (3) lit. b) și respectiv la art. 2 alin. (3) lit. c) nu pot fi bifate simultan;

**2.** fișierul ce conține certificatul digital calificat exportat, salvat pe suport electronic. Instrucțiunile privind exportul certificatului digital calificat sunt publicate pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - "Punct Unic de Acces" - Sistemul național de raportare - Forexebug;

**3.** copie de pe actul de identitate al persoanei pentru care se solicită înrolarea.

\*) ATENȚIE! "- Art. 1: (1) Pe perioada în care este instituită starea de urgență pe teritoriul României, precum și 30 de zile după încetarea stării de urgență, persoanele din cadrul instituțiilor publice pentru care se solicită înregistrarea la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug în scopul efectuării de plăți pe bază de ordin de plată multiplu electronic (OPME) pot transmite prin e-mail, la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care instituția publică are deschise conturile de cheltuieli bugetare, documentele prevăzute la art. 3 alin. (1) din anexa nr. 1 la Ordinul ministrului finanțelor publice 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, respectiv:

a) formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)", completat și semnat de către conducătorul entității, precum și copia actului de identitate al persoanei ce urmează a fi înrolată, scanate;

b) fișierul exportat aferent certificatului digital calificat, emis pe numele persoanei ce urmează a fi înrolată.

(2) Adresele de e-mail de la care vor fi transmise documentele prevăzute la alin. (1) se stabilesc de comun acord între unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului și instituțiile publice.

\*) - Art. 2: (1) Operațiunile de verificare a documentelor prevăzute la art. 1 alin. (1), de introducere în sistem a informațiilor aferente persoanei/persoanelor pentru care se solicită înrolarea și comunicarea privind înregistrarea/neînregistrarea în sistem a persoanei/persoanelor se efectuează, în termen de maximum două zile lucrătoare de la data primirii documentelor, de către administratorii din cadrul unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului, potrivit

prevederilor art. 3 alin. (1) din anexa nr. 1 la Ordinul ministrului finanțelor publice 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.

(2) Atribuirea rolurilor solicitate potrivit art. 1 se efectuează numai pentru persoanele autorizate să efectueze plăți din conturile instituțiilor publice, aprobate în fișa specimenelor de semnături depusă la unitatea Trezoreriei Statului prin care își gestionează bugetul propriu.

(3) Formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)", prevăzut la art. 1 alin. (1) lit. a), se prindează și se completează de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului în rubricile destinate acesteia.

(4) Unitatea teritorială a Trezoreriei Statului transmite instituției publice cererea prevăzută la alin. (3), completată și scanată, la adresa de e-mail stabilită conform art. 1 alin. (2)."

▶(la data 10-apr-2020 Art. 3, alin. (1) din anexa 1, capitolul II, secțiunea 1 a se vedea referințe de aplicare din Actul din Ordinul 1828/2020 )

**(2)** Formularul prevăzut la alin. (1) pct. 1:

**a)** poate fi descărcat de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice prin "Punctul Unic de Acces" - Sistemul național de raportare - Forexebug sau poate fi ridicat de la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului la care entitățile publice își au deschise conturile de cheltuieli bugetare;

**b)** se întocmește în două exemplare, din care exemplarul nr. 1 rămâne la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului, iar exemplarul nr. 2 se restituie entității publice, după completarea de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului a rubricilor destinate acesteia.

**(3)** Administratorii procedează la verificarea documentelor prevăzute la alin. (1) și la introducerea în sistem a informațiilor aferente persoanei/persoanelor pentru care se solicită înrolarea.

**(4)** În situația în care informațiile introduse de administratori în sistem sunt corecte, persoana pentru care se solicită înrolarea este înregistrată în acest sistem. Persoana astfel înregistrată în sistem primește la adresa de e-mail înscrisă în formularul prevăzut la alin. (1) pct. 1 confirmarea faptului că a fost înregistrată.

**(5)** În baza informațiilor din formularul prevăzut la alin. (1) pct. 1, administratorii atribuie persoanei pentru care se solicită înrolarea, înregistrate în sistem, rolul/rolurile solicitate. Persoana înrolată primește la adresa de e-mail înscrisă în formularul prevăzut la alin. (1) pct. 1 confirmarea fiecărui rol atribuit.

**(6)** În situația în care documentele depuse nu sunt întocmite corect sau informațiile aferente certificatului digital calificat introduse de administratori în sistem nu sunt valide, unitatea teritorială a Trezoreriei Statului comunică faptul că persoana pentru care s-a solicitat înrolarea nu a fost înregistrată în sistemul național de raportare - Forexebug, precum și motivele neînregistrării acesteia, la adresa de e-mail înscrisă în formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" (anexa nr. 4), precum și entității publice, cu adresă scrisă (transmisă prin fax, prin poștă etc.).

**(7)** Operațiunile prevăzute la alin. (3)-(6) se efectuează de administratori în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor prevăzute la alin. (1).

**(8)** După primirea e-mailurilor prevăzute la alin. (4) și (5) în termenul prevăzut la alin. (7), persoana înrolată poate accesa funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug, potrivit rolurilor atribuite.

**(9)** În cazul în care persoanei pentru care se solicită înrolarea îi sunt stabilite/i-au fost delegate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și atribuții în vederea semnării și transmiterii în sistemul național de raportare - Forexebug prin intermediul "Punctului Unic de Acces" a bugetului individual al unei entități publice direct subordonate, entitatea publică ierarhic superioară depune următoarele documente:

**a)** în situația în care persoana nu a fost înrolată în sistem - documentele prevăzute la alin. (1), cu precizarea că în formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" (anexa nr. 4), pe lângă celelalte informații, se bifează obligatoriu cel puțin rolurile prevăzute la art. 2 alin. (3) lit. d) și e);

**b)** în situația în care persoana este înrolată în sistem - numai formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" (anexa nr. 4), în care, pe lângă celelalte informații, se bifează obligatoriu cel puțin rolurile prevăzute la art. 2 alin. (3) lit. d) și e).

**(10)** În situația prevăzută la alin. (9), entitatea publică ierarhic superioară depune documentele la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care își are deschise propriile conturi.

**(11)** Procedura menționată la alin. (1)-(8) se aplică în mod corespunzător și în situația prevăzută la alin. (9).

**(12)** La unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului, corectitudinea înregistrării în sistem a persoanelor înrolate se certifică prin semnarea formularului "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" (anexa nr. 4) atât de administrator, cât și de o altă persoană desemnată de conducătorul unității teritoriale a Trezoreriei Statului prin înscrisura în fișa postului a atribuției de verificare a datelor preluate de administrator.

**(13)** În situația în care, ca urmare a verificării efectuate potrivit alin. (12), se constată erori de preluare a datelor față de cele cuprinse în "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" (anexa nr. 4), depusă de entitatea publică, acestea vor fi corectate de către administrator.

**(14)** Operațiunile prevăzute la alin. (12) și (13) se efectuează în ziua înregistrării în sistem a persoanelor înrolate.

## **SECȚIUNEA 2: B. Modificarea rolurilor persoanelor înrolate**

### **Art. 4**

**(1)** Pentru modificarea rolurilor deținute de persoanele înrolate, entitățile publice depun la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului la care își au deschise conturile de cheltuieli bugetare un nou formular "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" (anexa nr. 4), în care se bifează opțiunea "Actualizarea rolurilor pentru accesarea sistemului Forexebug" și rolul/rolurile ce i se atribuie. Formularul astfel depus se completează cu toate rolurile pe care le deține persoana înrolată începând cu data modificării și înlocuiește formularul depus potrivit art. 3 alin. (1) pct. 1 sau formularul prevăzut la art. 3 alin. (9) lit. b).

**(2)** În baza informațiilor din formularul prevăzut la alin. (1) administratorii procedează la actualizarea (ștergere/adăugare) rolurilor atribuite persoanelor înrolate, operațiune care se verifică potrivit art. 3 alin. (12).

(3) Persoana înrolată de entitatea publică ale cărei roluri au fost modificate primește la adresa de e-mail înscrisă în formularul prevăzut la alin. (1) confirmarea fiecărui rol actualizat.

(4) După primirea e-mailurilor prevăzute la alin. (3), persoana înrolată poate accesa funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexbug, potrivit rolurilor actualizate.

(5) Operațiunile prevăzute la alin. (2) se efectuează de administratori în termen de maximum o zi lucrătoare de la data primirii formularului prevăzut la alin. (1).

### **SECȚIUNEA 3: C. Revocarea persoanelor înrolate**

#### **Art. 5**

(1) Pentru revocarea accesului persoanelor înrolate la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexbug, entitățile publice depun la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului la care își au deschise conturile de cheltuieli bugetare un nou formular "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexbug)" (anexa nr. 4), în care se bifează opțiunea "Revocarea accesului la sistemul Forexbug", dar fără a fi bifată nicio rubrică destinată rolurilor.

(2) În baza informațiilor din formularul prevăzut la alin. (1) administratorii procedează cumulativ atât la ștergerea rolurilor atribuite persoanei înrolate, cât și la eliminarea (ștergerea) din sistemul național de raportare - Forexbug a certificatului digital calificat al acesteia.

(3) Persoana înrolată pentru care a fost solicitată de entitatea publică revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexbug primește la adresa de e-mail înscrisă în formularul prevăzut la alin. (1) confirmarea ștergerii rolului/rolurilor și eliminării (ștergerii) certificatului digital calificat din Forexbug.

(4) Operațiunile prevăzute la alin. (2) se efectuează de administratori în ziua primirii formularului prevăzut la alin. (1).

(5) Începând cu ziua depunerii formularului prevăzut la alin. (1) persoana înrolată și revocată de entitatea publică nu va mai efectua operațiuni în sistem.

(6) Procedura prevăzută la prezentul articol se aplică și în vederea revocării persoanelor înrolate potrivit prevederilor art. 3 alin. (9).

### **SECȚIUNEA 4: D. Modificarea datelor de identificare a persoanei înrolate și/sau a adresei de e-mail**

#### **Art. 6**

(1) Entitățile publice au obligația ca, în situația în care datele de identificare (nume/prenume) ale unei persoane înrolate se modifică, să procedeze la depunerea documentelor prevăzute la art. 3 alin. (1) pct. 1 și 3, iar în situația în care se modifică alte informații referitoare la persoana înrolată (adresa de e-mail, funcție, departament), să procedeze la depunerea formularului prevăzut la art. 3 alin. (1) pct. 1. Formularul astfel depus înlocuiește formularul depus potrivit art. 3 alin. (1) pct. 1 sau formularul prevăzut la art. 3 alin. (9) lit. b).

(2) Administratorii din cadrul unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului, la primirea documentelor prevăzute la alin. (1), procedează la actualizarea informațiilor din sistem potrivit documentelor prevăzute la alin. (1), operațiunea verificându-se potrivit prevederilor art. 3 alin. (12).

(3) Operațiunile prevăzute la alin. (2) se efectuează de administratori în termen de maximum o zi lucrătoare de la data primirii documentelor prevăzute la alin. (1).

(4) Persoana înregistrată în sistem căreia i-au fost actualizate datele primește la adresa de e-mail înscrisă în formularul prevăzut la art. 3 alin. (1) pct. 1 confirmarea operațiunilor efectuate.

### **SECȚIUNEA 5: E. Reînnoirea certificatului digital**

#### **Art. 7**

(1) Documentele prevăzute la art. 3 alin. (1) se depun la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului la care își au deschise conturile de cheltuieli bugetare entitățile publice, ori de câte ori se reînnoiește certificatul digital calificat (de exemplu; valabilitatea certificatului digital calificat a expirat etc.).

(2) În formularul prevăzut la art. 3 alin. (1) pct. 1 se bifează opțiunea "Reînnoirea certificatului digital calificat pentru accesarea sistemului Forexbug" și rolul/rolurile ce i se atribuie persoanei pentru care se solicită înrolarea.

(3) Administratorii verifică documentele prevăzute la alin. (1) și în baza acestora procedează la:

a) eliminarea (ștergerea) certificatului digital calificat înregistrat în sistemul național de raportare - Forexbug;

b) înregistrarea în sistemul național de raportare - Forexbug a noului certificat digital calificat;

c) verificarea rolurilor înregistrate în sistemul național de raportare - Forexbug cu cele înscrise în formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexbug)" (anexa nr. 4) depus.

(4) În situația în care rolurile au rămas nemodificate, persoanele înrolate primesc e-mailuri prin care se confirmă efectuarea operațiunilor prevăzute la alin. (3) lit. a) și b).

(5) În situația în care în urma verificării prevăzute la alin. (3) lit. c) se constată diferențe, administratorii procedează la actualizarea (ștergere/adăugare) rolului/rolurilor, iar persoanele înrolate primesc e-mailuri prin care se confirmă efectuarea operațiunilor respective.

(6) Operațiunile prevăzute la alin. (3)-(5) se efectuează de administratori în termen de maximum o zi lucrătoare de la data primirii documentelor prevăzute la alin. (1).

### **CAPITOLUL III: Dispoziții aplicabile entităților publice pilot**

#### **Art. 8**

(1) Entitățile publice care au utilizat funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexbug până la data intrării în vigoare a prezentei proceduri sunt considerate entități publice pilot.

(2) Entitatea publică pilot procedează la depunerea formularului "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexbug)" (anexa nr. 4) la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care își are deschise conturile de cheltuieli bugetare, bifând opțiunea "Accesul cu certificat digital calificat la sistemul Forexbug" și rolurile solicitate, în situația în care persoana care a utilizat sistemul național de raportare - Forexbug își păstrează calitatea de persoană înrolată.

(3) În situația în care entitatea publică revocă persoana care a utilizat sistemul național de raportare - Forexbug, procedează la depunerea formularului prevăzut la art. 5 alin. (1).

(4) Administratorii din cadrul unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului, la primirea documentelor prevăzute la alin. (2) și (3), procedează potrivit regulilor privind înregistrarea, modificarea și revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexbug, după caz, stabilite la cap. II.

#### **Art. 9**

Entitățile publice pilot vor lua măsuri pentru depunerea documentelor prevăzute la art. 8 în termen de două luni de la intrarea în vigoare a prezentei proceduri.

## **CAPITOLUL IV: Întocmirea, semnarea și transmiterea rapoartelor către sistemul național de raportare - Forexebug**

### **Art. 10**

(1) Entitățile publice au obligația întocmirii rapoartelor, semnării electronice și transmiterii electronice a acestora către sistemul național de raportare - Forexebug, potrivit metodologiei, formatului și la termenele prevăzute în procedura de funcționare a sistemului.

(2) Semnarea electronică a rapoartelor se realizează de către persoanele înrolate și care au atribuit rolul de semnare și transmitere a documentelor electronice.

## **CAPITOLUL V: Dispoziții finale**

### **Art. 11**

(1) Unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului vor comunica entităților publice prevăzute la art. 3 alin. (1), cu adresa scrisă, data de la care acestea au obligația de a începe utilizarea funcționalităților sistemului național de raportare - Forexebug, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data respectivă.

(2) Entitățile publice au obligația de a depune documentele prevăzute la art. 3 alin. (1) cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data de la care încep utilizarea funcționalităților sistemului național de raportare - Forexebug.

## **ANEXA nr. 2: PROCEDURĂ privind modulul "Completarea și depunerea bugetului individual al instituțiilor publice"**

### **CAPITOLUL I: Prevederi cu caracter general privind structura bugetelor individuale, întocmirea, aprobarea și depunerea acestora la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului și în sistemul național de raportare - Forexebug**

#### **Art. 1**

(1) Bugetele individuale ale instituțiilor publice cu personalitate juridică prevăzute la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, se întocmesc în format electronic, pe baza bugetelor repartizate și aprobate în condițiile legii.

(2) Bugetele individuale se întocmesc în lei, fără zecimale, distinct, pe sectoare bugetare. În cadrul fiecărui sector bugetar, instituțiile publice care au aprobat bugete pe programe bugetare întocmesc și depun bugetele individuale prevăzute la alin. (1) pe fiecare program bugetar și în cadrul acestora pe surse de finanțare, în structura clasificății bugetare detaliate la partea de venituri pe capitole, subcapitole și paragrafe, iar la partea de cheltuieli pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri, articole și alineate (COFOG 3), cu încadrarea în bugetul agregat al ordonatorului principal de credite sau al unității administrativ-teritoriale, după caz. Bugetele individuale ale instituțiilor publice locale se întocmesc și pe secțiunile reglementate de Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), instituțiile publice din sectorul special întocmesc bugetele individuale în structura clasificății bugetare detaliate la partea de venituri pe capitole, subcapitole și paragrafe, iar la partea de cheltuieli pe capitole și titluri (COFOG 1), cu încadrarea în bugetul agregat al ordonatorului principal de credite.

(4) 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 - Forexebug și care are atribuit rolul de semnare și transmitere a documentelor electronice.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (4), ordonatorii de credite ierarhic superiori pot opta pentru introducerea în sistemul național de raportare - Forexebug a bugetelor individuale ale ordonatorilor de credite direct subordonați, utilizând semnătura electronică cu certificat digital calificat aparținând persoanei înrolate în sistemul național de raportare - Forexebug și care are atribuit rolul de semnare și transmitere de documente în format electronic pentru entitățile publice direct subordonate.

#### **Art. 2**

(1) Până la data de 31 iulie 2019, instituțiile publice care utilizează sistemul național de raportare reglementat de 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările și completările ulterioare, depun în sistemul național de raportare - Forexebug bugetele individuale întocmite potrivit art. 1, iar la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului depun bugetele întocmite pe suport hârtie, repartizate și aprobate în condițiile legii de ordonatorul de credite ierarhic superior sau de către consiliul local, după caz, care au stat la baza întocmirii bugetului individual în format electronic.

(2) Începând cu data de 1 august 2019, la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului nu se mai depune bugetul repartizat și aprobat în condițiile legii de ordonatorul de credite ierarhic superior sau de către consiliul local, după caz, întocmit pe suport hârtie, răspunderea privind depunerea în format electronic a bugetului individual corespunzător bugetului repartizat și aprobat și corectitudinea datelor înscrise în acesta revenind exclusiv conducătorului instituției publice care gestionează bugetul respectiv.

►(la data 29-ian-2019 Art. 2 din anexa 2, capitolul I modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 128/2019 )

#### **Art. 3**

În funcție de sectorul bugetar din care fac parte instituțiile publice și de sursele de finanțare a cheltuielilor acestora, bugetele individuale pot fi:

- a) bugete individuale de cheltuieli, care se întocmesc în cazul bugetelor aferente sursei A "Integral de la buget", ale:
- instituțiilor publice din sectorul 01 "Bugetul de stat (administrație centrală)" finanțate integral de la bugetul de stat;
  - instituțiilor publice din sectorul 02 "Bugetul local (administrație locală)", cu excepția unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;
  - instituțiilor publice din sectorul 03 "Bugetul asigurărilor sociale de stat", care nu au aprobat și nu realizează venituri bugetare;
  - instituțiilor publice din sectorul 04 "Bugetul asigurărilor pentru șomaj", care nu au aprobat și nu realizează venituri bugetare;

- instituțiilor publice din sectorul 05 "Bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate (FNUASS)", care nu au aprobate și nu realizează venituri bugetare;

**b)** bugete individuale de venituri și cheltuieli, care se întocmesc în cazul:

**1.** b1) bugetelor aferente surselor B "Credite externe", C "Credite interne", D "Fonduri externe nerambursabile", E "Activități finanțate integral din venituri proprii", F "Integral venituri proprii", G "Venituri proprii și subvenții", H "Bugetul aferent activității din privatizare", I "Bugetul Fondului pentru mediu", J "Bugetul Trezoreriei Statului" ale instituțiilor publice din toate sectoarele bugetare;

**2.** b2) bugetelor aferente sursei A "integral de la buget":

- ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;
- ale instituțiilor publice din sectorul 03 "Bugetul asigurărilor sociale de stat", care au aprobate venituri bugetare;
- ale instituțiilor publice din sectorul 04 "Bugetul asigurărilor pentru șomaj", care au aprobate venituri bugetare;
- ale instituțiilor publice din sectorul 05 "Bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate", care au aprobate venituri bugetare.

#### **Art. 4**

**(1)** Bugetele individuale de venituri și cheltuieli bugetare pot fi:

**a)** echilibrate, în cazul în care veniturile bugetare sunt egale cu cheltuielile bugetare;

**b)** excedentare, în cazul în care veniturile bugetare sunt mai mari decât cheltuielile bugetare.

**(2)** În cazul în care bugetele de venituri și cheltuieli agregate sau bugetele generale centralizate ale unităților administrativ-teritoriale prezintă deficit, iar ordonatorii principali sau secundari de credite repartizează ordonatorilor de credite din subordine bugete de venituri și cheltuieli aprobate cu deficit, bugetele astfel repartizate vor fi însoțite de o notă aprobată de ordonatorul de credite ierarhic superior sau de hotărârea consiliului local, după caz, în care se va preciza sursa de acoperire a deficitului aprobat. Pe baza bugetelor de venituri și cheltuieli cu deficit repartizate și a notei întocmite de ordonatorul de credite ierarhic superior sau a hotărârii consiliului local, după caz, ordonatorii de credite cărora le-au fost repartizate bugetele vor întocmi și vor depune în sistemul electronic bugete individuale echilibrate.

**(3)** În cazul bugetelor de venituri și cheltuieli repartizate de către ordonatorii principali sau secundari de credite pentru activitatea proprie, nota prevăzută la alin. (2) în care se precizează sursa de acoperire a deficitului este aprobată de aceștia. Pe baza bugetului de venituri și cheltuieli cu deficit repartizat pentru activitatea proprie și a notei întocmite și aprobate de ordonatorul de credite respectiv, acesta va întocmi bugetul individual echilibrat.

**(4)** În cazul bugetelor de venituri și cheltuieli aprobate cu deficit, repartizate de către ordonatorii principali sau secundari de credite ai bugetului local pentru activitatea proprie, bugetul individual echilibrat va fi întocmit pe baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat cu deficit și a hotărârii consiliului local în care s-a precizat sursa de acoperire a deficitului.

**(5)** Prevederile alin. (2) se aplică și în situația în care bugetul de venituri și cheltuieli agregat sau bugetele generale centralizate ale unităților administrativ-teritoriale prezintă excedent, dar bugetele de venituri și cheltuieli repartizate unor ordonatori de credite din subordine sunt aprobate cu deficit.

**(6)** Bugetele individuale echilibrate prevăzute la alin. (2)-(5) se semnează de către ordonatorii de credite sau persoanele cărora le-au fost delegate aceste atribuții, în condițiile legii, care gestionează bugetele respective, iar sursele din care se finanțează deficitul, comunicate prin nota ordonatorului de credite ierarhic superior sau aprobate prin hotărârea consiliului local, după caz, vor fi completate la partea de venituri, la paragrafele din cadrul subcapitolului 40.15.00 "Sume utilizate din excedentul anului precedent pentru efectuarea de cheltuieli", la subcapitolul 40.14.00 "Sume din excedentul bugetului local utilizate pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare" sau la subcapitolele corespunzătoare de venituri bugetare din cadrul capitolului 41.00.00 "Alte operațiuni financiare", după caz.

#### **Art. 5**

Bugetele individuale cuprind următoarele informații:

**a)** în cazul veniturilor bugetare:

- prevederi bugetare;

**b)** în cazul cheltuielilor bugetare:

- credite de angajament;
- limită credit de angajament;
- credite bugetare.

### **CAPITOLUL II: Completarea formularului "Buget individual"**

#### **Art. 6**

**(1)** Formularul "Buget individual" și instrucțiunile pentru completarea și utilizarea acestuia pot fi descărcate prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug sau pot fi puse la dispoziție de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care este arondată instituția publică. Formularul "Bugetul individual" se completează electronic.

**(2)** Instituțiile publice au obligația ca, înainte de completarea formularului "Buget individual", să verifice și să descarce/să solicite unității teritoriale a Trezoreriei Statului ultima versiunea formularului electronic respectiv.

#### **Art. 7**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Buget individual" se efectuează de către instituțiile publice pentru sectorul și sursele de finanțare declarate de acestea în "Fișa entității publice", astfel:

**a)** în rubrica "An pentru care se depune bugetul" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune bugetul;

**b)** în rubrica "An aprobare" se înscrie anul calendaristic în care a fost aprobat bugetul raportat;

**c)** în rubrica "Tip buget" instituția publică poate selecta:

**1.** c1) opțiunea "Provizoriu (1/12)", în cazul în care se depune un buget individual întocmit pe baza bugetului aprobat conform prevederilor art. 37 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, sau ale art. 40 sau art. 39 alin. (7<sup>2</sup>) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, sau ale art. 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 275/2008, cu modificările și completările ulterioare, după caz;

**2.** c2) opțiunea "Inițial", în cazul în care se depune primul buget individual întocmit pe baza bugetului aprobat și repartizat în condițiile legii, cu excepția ordonatorilor principali de credite pentru care aprobarea este de competența acestora;

**3. c3)** opțiunea "Modificări", în cazul în care se depune un buget individual întocmit pe baza bugetului aprobat și repartizat potrivit legii, cu sume modificate față de bugetul individual inițial, ca urmare a virărilor de credite bugetare efectuate în condițiile legii;

**4. c4)** opțiunea "Rectificări", în cazul în care se depune un buget individual rectificat ca urmare a rectificării bugetului aprobat și repartizat potrivit legii în baza legilor de rectificare bugetară prevăzute de Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, a rectificărilor bugetare locale prevăzute de Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, sau a altor acte normative prevăzute de lege pentru rectificarea bugetelor componente ale bugetului general consolidat;

**d)** rubrica "Este Formular Rectificativ pentru erori materiale" este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul buget individual care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, față de bugetul repartizat și aprobat de ordonatorul de credite ierarhic superior, de către ordonatorul principal de credite pentru activitatea sa proprie sau de către consiliul local, după caz. În cazul în care se transmite un formular de buget individual fără a fi bifată rubrica "Este Formular Rectificativ pentru erori materiale", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un buget individual "Inițial" sau "Provizoriu(1/12)" valid, noul formular va fi respins;

**e)** "SECȚIUNEA A - Informații generale" se completează astfel:

**1. e1)** în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a instituției publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului de buget individual;

**2. e2)** în rubrica "Cod fiscal" se înscrie codul de identificare fiscală al instituției publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului de buget individual;

**3. e3)** rubrica "Sector special" se bifează în funcție de apartenența instituției publice la un sector special conform actului normativ în baza căruia funcționează;

**4. e4)** în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează instituția publică. În cazul în care instituția publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular de buget individual pentru fiecare sector bugetar;

**5. e5)** în rubrica "Mod afișare pe ecran" se selectează una dintre următoarele opțiuni:

- "Numai indicatorii selectați", caz în care se afișează numai indicatorii de tip Venit sau Cheltuială introduși și sumele asociate, fără totalurile calculate;

- "Indicatorii selectați și totalurile calculate", caz în care se afișează indicatorii de tip Venit sau Cheltuială, sumele asociate și totalurile calculate automat pentru Venituri/Cheltuieli/Sold (Venituri-Cheltuieli);

- "Numai totalurile calculate", caz în care se afișează numai totalurile calculate automat pentru Venituri/Cheltuieli/Sold (Venituri-Cheltuieli);

- "Editare", caz în care se afișează indicatorii selectați și sumele asociate. În acest mod de afișare pot fi modificate sumele asociate oricărui indicator selectat;

**6. e6)** în rubrica «Program bugetar» se selectează codul de program sau valoarea implicită «0000000000» în cazul în care nu există buget aprobat pe programe.

În cazul în care, pentru urmărirea unor fluxuri financiare, prin legi speciale se stabilește utilizarea unor coduri de program distincte, instituțiile publice cu atribuții în acest sens vor stabili și vor comunica Ministerului Finanțelor Publice codurile de program, solicitând totodată Ministerului Finanțelor Publice publicarea Listei codurilor de program pe site-ul acestuia.

În cadrul fiecărui «Program bugetar» se va selecta obligatoriu cel puțin o «Sursă de finanțare» a programului. În situația în care o instituție publică gestionează mai multe programe bugetare, acestea se adaugă succesiv, prin selectarea butonului «Adaugă Programe/Surse de Finanțare».

▶(la data 25-iun-2019 Art. 7, alin. (1), litera E., punctul 6. din anexa 2, capitolul II modificat de Art. I, punctul 1. din Ordinul 2407/2019 )

**7. e7)** în rubrica "Sursă finanțare" se selectează sursa de finanțare aferentă bugetului individual ce urmează a fi completat.

În situația în care un program bugetar este finanțat din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului "Adaugă Programe/Surse de Finanțare";

**8. e8)** în rubrica "Secțiune" se selectează butonul "Funcționare" sau "Dezvoltare" numai în cazul în care în rubrica "Sector bugetar" a fost selectată opțiunea "02. Bugetul local". Secțiunile "Funcționare" și "Dezvoltare" se adaugă succesiv, prin selectarea butoanelor aferente;

**f)** după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul "Adaugă Programe/Surse de Finanțare", moment în care apare forma tabelară a formularului de buget individual, iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către instituția publică, respectiv: sector bugetar, program bugetar, sursă de finanțare și secțiune. Dacă în "SECȚIUNEA A - Informații generale" au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul "Șterge", în urma căruia combinația "Sector bugetar - Program - Sursă - Secțiune" este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;

**g)** în rubrica "Introducere" se selectează butonul "Venit" sau butonul "Cheltuială", după caz:

**1. g1)** în situația în care a fost selectat butonul "Venit" se completează următoarele rubrici:

g1.1) în rubrica "Clasificație funcțională" se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificația funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf.

Indicatorii de venituri bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" și "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor de venituri bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificației funcționale;

- pentru orice indicator de tip "Subcapitol", asociat unui "Capitol": nivelul "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolelor de venituri bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificației funcționale;

- pentru orice indicator de tip "Paragraf", asociat unui "Capitol" și "Subcapitol": denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

g1.2) în rubrica "Valoare prevedere bugetară" se completează valorile corespunzătoare prevederilor bugetare, aprobate în buget pentru anul calendaristic pentru care se face raportarea (An curent/An + 1/An + 2/An + 3/An + 4 + ...). În cazul în care nu există prevedere bugetară pentru anii ulteriori anului curent, se completează cu valoarea "0" în

rubricile aferente acestor ani;

g1.3) după completarea pentru fiecare indicator bugetara rubricilor potrivit prevederilor lit. g1.1) și g1.2), se selectează butonul "Adaugă Indicator" prin intermediul căruia informațiile sunt adăugate automat în formă tabelară a bugetului individual, în ordinea crescătoare a codului indicatorului din clasificția bugetară, indiferent de ordinea în care au fost aceștia introduși de către instituția publică. Orice indicator bugetar introdus în forma tabelară a bugetului individual poate fi eliminat prin selectarea butonului "Șterge" care este poziționat în dreptul indicatorului respectiv.

Procedura prevăzută la lit. g1.1) și g1.3) se reia pentru introducerea prevederilor bugetare aferente tuturor indicatorilor de venituri bugetare aprobați în buget;

**2. g2) în situația în care a fost selectat butonul "Cheltuială" se completează următoarele rubrici:**

g2.1) în rubrica "Clasificație funcțională" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificția funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf.

Indicatorii de cheltuieli bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" și "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolului de cheltuieli bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificției funcționale și în cazul bugetelor întocmite de instituțiile publice din sectorul special la nivel COFOG1;

- pentru orice indicator de tip "Subcapitol", asociat unui "Capitol": nivelul "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolului de cheltuieli bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificției funcționale;

- pentru orice indicator de tip "Paragraf", asociat unui "Capitol" și "Subcapitol": denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

g2.2) în rubrica "Clasificație Economică" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificția economică - Titlu, Articol, Alineat.

Indicatorii de cheltuieli bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip "Titlu": nivelele "Articol" și "Alineat" sunt completate cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția economică este preluată de la nivel de titlu. Această modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobate articole și alineate în cadrul clasificției economice, precum și în cazul bugetelor întocmite de instituțiile publice din sectorul special la nivel COFOG1;

- pentru orice indicator de tip "Articol", asociat unui "Titlu": nivelul "Alineat" este completat cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția economică este preluată de la nivel de articol. Această modalitate este valabilă în cazul articolelor care nu au aprobate alineate în cadrul clasificției economice;

- pentru orice indicator de tip "Alineat", asociat unui "Titlu" și "Articol": denumirea indicatorului din clasificția economică este preluată de la nivel de alineat;

g2.3) rubrica "Valoare credit bugetar" se completează cu valorile corespunzătoare creditelor bugetare, aprobate în buget pentru anul calendaristic pentru care se face raportarea (An curent/An + 1/An + 2/An + 3/An+4+...). În cazul în care nu există credite bugetare aprobate pentru anii ulterioari anului curent se completează cu valoarea "0" în rubricile aferente acestor ani;

g2.4) rubrica "Valoare credit de angajament" se completează cu valoarea creditului de angajament aprobat în buget pentru anul pentru care se face raportarea (an curent), atât în cazul acțiunilor anuale, cât și în cazul acțiunilor multianuale;

g2.5) rubrica "Valoare limită credit de angajament" se completează cu valorile aferente creditului de angajament al anului de raportare (an curent) rezultate după reținerea sumelor aferente procentului prevăzut la art. 21 alin. (5) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, sau alte rețineri efectuate în baza legislației în vigoare. În cazul ordonatorilor de credite cărora le-au fost repartizate bugete în condițiile legii, după reținerea unor sume prevăzute de legislația în vigoare, sumele din coloana "Limită Credit Angajament" sunt egale cu sumele din coloana "Credit Angajament". În cazul bugetelor aferente sectorului 02 "Bugetul local", suma din coloana "Limită Credit Angajament" este egală cu suma din coloana "Credit Angajament";

g2.6) după completarea pentru fiecare indicator bugetar a rubricilor potrivit prevederilor lit. g2.1)-g2.5), se selectează butonul "Adaugă Indicator" prin intermediul căruia informațiile sunt adăugate automat în formă tabelară a bugetului individual, în ordinea crescătoare a codului indicatorului din clasificția bugetară, indiferent de ordinea în care au fost aceștia introduși de către instituția publică. Orice indicator bugetar introdus în forma tabelară a bugetului individual poate fi eliminat prin selectarea butonului "Șterge" care este poziționat în dreptul indicatorului respectiv.

Procedura prevăzută la lit. g2.1)-g2.6) se reia pentru introducerea creditelor bugetare aferente tuturor indicatorilor de cheltuieli bugetare aprobați în buget;

**h) după completarea de către instituția publică a formularului de buget individual potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse:**

**1. h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului de buget individual și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul instituției publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica "Conducătorul entității publice";**

**2. h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului de buget individual, se afișează o listă de erori pe care instituția publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).**

**(2) Instituțiile publice care, după depunerea și validarea primului buget individual în sistem, trebuie să completeze pentru a fi introdus în sistem un buget modificat/rectificat potrivit art. 8 alin. (5) vor efectua modificările corespunzătoare astfel:**

**a) în ultimul buget individual introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", sistemul generând un fișier de tip .XML;**

**b) în scopul completării noului formular de buget individual, instituțiile publice importă fișierul de tip. XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".**

Instituțiile publice pot utiliza butonul "Import XML" și în situația în care se dorește completarea formularului de buget individual cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(3) Principalele reguli de completare a formularului "Buget individual" sunt următoarele:**



- a) dacă creditul de angajament este diferit de valoarea "0" și creditul bugetar este diferit de valoarea "0", atunci suma creditelor bugetare pentru toți anii calendaristici trebuie să fie mai mare/egală decât/cu suma introdusă la creditul de angajament;
- b) dacă limita creditului de angajament este diferită de valoarea "0" și creditul de angajament diferit de valoarea "0", atunci suma introdusă la creditul de angajament trebuie să fie mai mare/egală decât/cu suma introdusă la limita credit de angajament;
- c) în cazul în care nu a fost selectată rubrica "Sector special" de către instituțiile publice care nu aparțin sectorului special, va fi permisă completarea sumelor pe structura clasificăției bugetare COFOG3;
- d) în cazul în care a fost selectată rubrica "Sector special" de către instituțiile publice care aparțin sectorului special, va fi permisă completarea sumelor aferente indicatorilor de cheltuieli bugetare pe structura clasificăției bugetare COFOG1;
- e) totalurile pe nivelele superioare ale clasificăției bugetare sunt realizate automat după completarea indicatorilor bugetari de nivel inferior;
- f) pentru sectorul bugetar 02 "Bugetul local", dacă a fost selectată o secțiune (de exemplu: "Funcționare"), se va permite selectarea numai a indicatorilor bugetari pentru care atributul "Secțiune" are valoarea "Funcționare".

### **CAPITOLUL III: Depunerea formularului "Buget individual"**

#### **Art. 8**

(1) Instituțiile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line formularul de buget individual completat potrivit prevederilor de la cap. II, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

(2) După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1), se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul de buget individual în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

(3) Formularul "Buget individual" depus de instituția publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul "Buget individual" va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

1. a1) în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat "Indexul" de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

2. a2) în cazul în care există neconformități, sistemul notifică instituția publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

b) în cazul în care formularul "Buget individual" a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

1. b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că instituția publică a depus bugetul individual și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Instituția publică poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

2. b2) în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Instituția publică poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

c) în cazul în care formularul "Buget individual" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug, unde se realizează următoarele verificări:

1. dacă prevederile bugetare din bugetul individual depus se încadrează în prevederile bugetare din bugetul agregat al ordonatorului principal de credite;

2. dacă prevederile bugetare din bugetul individual depus de instituția publică sunt cel puțin egale sau mai mari decât execuția bugetară înregistrată în sistem la data depunerii bugetului individual;

3. dacă creditele bugetare/limitele creditelor de angajament din bugetul individual depus de instituția publică sunt cel puțin egale sau mai mari decât creditele bugetare rezervate/creditele de angajament rezervate/angajamente legale din CAB;

c1) în cazul în care nu există erori de validare, bugetul individual depus de instituția publică este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care instituția publică este informată referitor la validarea bugetului individual depus. Instituția publică poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

c2) în cazul în care există erorile de validare de la pct. 1 și/sau pct. 2 și/sau pct. 3 lit. c), bugetul individual depus este declarat invalid de sistem și nu este înregistrat. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Instituția publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

▶(la data 08-mar-2017 Art. 8, alin. (3), litera C. din anexa 2, capitolul III modificat de Art. I, punctul 2. din Ordinul 384/2017 )

[textul din Art. 8, alin. (3), litera C. din anexa 2, capitolul III a fost abrogat la 08-mar-2017 de Art. I, punctul 3. din Ordinul 384/2017]

(4) Instituțiile publice reiau procesul de depunere a formularului "Buget individual" după corectarea erorilor identificate de sistem.

(5) Instituțiile publice au obligația de a depune în sistem formularul "Buget individual" ori de câte ori bugetul a fost rectificat sau modificat, precum și în situația în care, după depunerea unui "Buget provizoriu", se depune "Bugetul inițial".

### **ANEXA nr. 3: PROCEDURA privind modulul "Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor"**

#### **Art. 1**

(1) Instituțiile publice cu personalitate juridică prevăzute la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, înregistrează toate angajamentele legale în sistemul de control al angajamentelor, prin accesarea site-ului Ministerului Finanțelor Publice, "Punctul Unic de Acces" - Sistemul național de raportare - Forexbug - Acces aplicație CAB.

(2) Înregistrarea datelor în sistemul de control al angajamentelor se efectuează potrivit instrucțiunilor din manualul/ghidul de utilizare a aplicației Control Angajamente Bugetare (CAB), publicat pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - "Punct Unic de Acces" - Sistemul național de raportare - Forexbug.

**Art. 2**

**(1)** Înregistrarea/Modificarea datelor în sistemul de control al angajamentelor poate fi efectuată numai de persoanele înrolate în sistemul național de raportare - Forexbug și care au atribuit rolul de acces pentru utilizarea aplicației Control Angajamente Bugetare (CAB).

**(2)** Datele introduse în sistemul de control al angajamentelor pot fi vizualizate atât de persoanele înrolate prevăzute la alin. (1), cât și de persoanele înrolate care au atribuit rolul de vizualizare informații din aplicația Control Angajamente Bugetare (CAB).

**Art. 3**

**(1)** În sistemul de control al angajamentelor, creditele bugetare aferente angajamentelor legale se introduc în lei, cu două zecimale, cu detalieri în structura clasificății bugetare și a bugetului individual înregistrat în sistemul național de raportare - Forexbug.

**(2)** Creditele bugetare aferente angajamentelor legale ce se introduc în sistemul de control al angajamentelor de instituțiile publice nu pot depăși creditele bugetare nerezervate (disponibile) din bugetul individual înregistrat în sistemul național de raportare - Forexbug.

**(3)** După introducerea creditelor bugetare aferente angajamentelor legale potrivit alin. (1), sistemul de control al angajamentelor calculează automat creditele de angajament și le afișează în rubrica "Credit de angajament rezervat" aferentă anului curent.

**Art. 4**

Pentru înregistrarea angajamentelor legale în sistemul de control al angajamentelor, bugetele individuale ale instituțiilor publice trebuie să fie înregistrate în sistemul național de raportare - Forexbug și să nu se afle în starea de blocaj ca urmare a validărilor efectuate potrivit prevederilor cap. III din anexa nr. 2.

**Art. 5**

În anul 2016, instituțiile publice pot introduce în aplicația Control Angajamente Bugetare (CAB) angajamente bugetare globale aferente angajamentelor legale care privesc cheltuieli de personal (titlul 10), cheltuieli de bunuri și servicii (titlul 20) și, respectiv, în măsura în care acestea derulează același tip de contracte, care au un caracter repetitiv, pot întocmi angajamente bugetare globale aferente angajamentelor legale care privesc cheltuieli ale proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 (titlul 58).

**Art. 6**

**(1)** În cazul în care entitățile publice se află în una dintre situațiile de forță majoră sau de caz fortuit, așa cum acestea sunt definite în legislația vigoare, se va proceda conform cu art. 33 alin. (4) din 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** În cazul plăților dispuse în condițiile art. 33 alin. (5) din 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările și completările ulterioare, pot fi utilizate coduri de angajament unice care se stabilesc în următoarea structură:

**a)** ZZZZZZZZZZ, pentru operațiuni care se dispun în cazul în care bugetul de venituri și cheltuieli aprobat potrivit legislației în vigoare nu a putut fi depus în sistemul național de raportare Forexbug ca urmare a faptului că funcționalitățile acestuia nu pot fi accesate;

**b)** YYYYYYYYYYYY, pentru operațiuni care se dispun în cazul în care funcționalitățile sistemului național de raportare Forexbug nu pot fi accesate, dar bugetul de venituri și cheltuieli aprobat potrivit legislației în vigoare a putut fi depus în sistemul național de raportare Forexbug și a fost declarat valid de sistem.

**Art. 7**

**(1)** Formularul «Notă contabilă corecție CAB», anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta procedură, și instrucțiunile pentru completarea și utilizarea acestuia pot fi descărcate prin accesarea «Punctului unic de acces» de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug sau pot fi puse la dispoziție de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care este arondată entitatea publică. Formularul «Notă contabilă corecție CAB» se completează electronic.

**(2)** Formularul «Notă contabilă corecție CAB», aprobat prin prezenta procedură, se utilizează numai pentru efectuarea corecției codurilor de angajament din sistemul de control al angajamentelor, astfel:

**a)** în cazul plăților, corecția se efectuează numai în cadrul aceluiași cont de cheltuieli bugetare;

**b)** 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.

**(3)** Entitățile publice au 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.

**(4)** Completarea elementelor din formularul electronic «Notă contabilă corecție CAB» se efectuează de către entitatea publică în vederea corectării plăților/încasărilor din sistemul de control al angajamentelor, astfel:

**a)** în rubrica «Număr» se înscrie numărul Notei contabile corecție CAB atribuit de entitatea publică;

**b)** 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:

**1.** f1) în rubrica «Simbol cont» se completează contul pentru care se efectuează corecția conform extrasului de cont;

**2.** f2) în rubrica «Cod program» se înscrie codul de program pentru care se efectuează corecția, conform extrasului de cont;

**3.** f3) în rubrica «Cod angajament» se înscrie codul de angajament pentru care se efectuează corecția, conform extrasului de cont;

**4.** f4) în rubrica «Indicator angajament» se înscrie indicatorul de angajament pentru care se efectuează corecția,

conform extrasului de cont;

**5. f5)** în rubrica «Nr. operațiune inițială» se completează numărul de referință unic atribuit de trezorerie operațiunii pentru care se efectuează corecția, conform extrasului de cont;

**6. f6)** în rubrica «Data operațiune inițială» se înscrie data aferentă operațiunii inițiale pentru care se solicită corecția, conform extrasului de cont;

**7. f7)** 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);

**8. f8)** 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:

**1. g1)** 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;

**2. g2)** 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 «000000000»;

**3. g3)** în rubrica «Cod angajament» se completează numărul unic generat de sistemul de control al angajamentelor;

**4. g4)** în rubrica «Indicator angajament» se înscrie codul generat de sistemul de control al angajamentelor aferent angajamentului completat în rubrica «Cod angajament»;

**5. g5)** rubrica "Nr. ref. operațiune inițială" nu se completează;

**6. g6)** rubrica «Data operațiune inițială» nu se completează;

**7. g7)** 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);

**8. g8)** 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 speciamentele de semnături depuse la unitățile Trezoreriei Statului.

**(5)** 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.

**(6)** După completarea formularului «Notă contabilă corecție CAB» potrivit precizărilor de la alin. (4) lit. a)-g), se selectează butonul «VALIDARE NOTĂ CONTABILĂ» în scopul validării datelor introduse.

**a)** în situația în care nu se identifică erori în completarea formularului «Notă contabilă corecție CAB» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, se salvează și se printează formularul în vederea prezentării acestuia la unitatea Trezoreriei Statului;

**b)** în situația în care se identifică erori în completarea formularului «Notă contabilă corecție CAB», se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. a).

**(7)** Nota contabilă corecție CAB se depune de către entitățile publice la unitățile Trezoreriei Statului în timpul programului de funcționare al acestor unități.

**(8)** Notele contabile corecție CAB depuse de către entitățile publice la unitățile Trezoreriei Statului potrivit alin. (7) vor fi însoțite obligatoriu de anexa nr. 2 «Solicitare corecții în aplicația control angajamente bugetare (CAB)» care face parte integrantă din prezenta procedură, întocmită în două exemplare. Ambele exemplare ale anexei nr. 2, care se prezintă la unitățile Trezoreriei Statului, se semnează de către ordonatorul de credite și de către conducătorul compartimentului financiar contabil, din care, 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.

**(9)** Răspunderea privind corecțiile efectuate potrivit prevederilor prezentului articol revine exclusiv entităților publice care dispun efectuarea operațiunilor respective.

▶(la data 05-iul-2018 Art. 5 din anexa 3 completat de Art. I din Ordinul 2458/2018 )

\*) Potrivit Ordinului nr. 3774 din 19 decembrie 2019 privind reglementarea unor măsuri referitoare la semnarea și aplicarea ștampilei pe documentele depuse de instituțiile publice la Trezoreria Statului:

- Art. 1

(1) Persoanele autorizate din cadrul instituțiilor publice care potrivit prevederilor legale în vigoare au obligația semnării olografe a documentelor tipărite pe suport hârtie reprezentând cereri pentru deschiderea de credite bugetare, dispoziții bugetare privind repartizarea/retragerea creditelor bugetare, cec pentru ridicare numerar multiplu, cereri privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexbug), note contabile corecție CAB, fișa entității publice care se depun la Ministerul Finanțelor Publice sau la unitățile Trezoreriei Statului, după caz, nu au obligația de a aplica amprenta ștampilei pe documentele respective.

(2) Instituțiile publice pot opta numai pentru semnarea documentelor prevăzute la alin. (1), situație în care vor proceda la depunerea la Ministerul Finanțelor Publice sau la unitățile Trezoreriei Statului, după caz, a fișelor cu speciamentele de semnături care conțin numai semnăturile persoanelor autorizate să efectueze operațiunile respective, iar în rubricile destinate aplicării amprentei ștampilei se va completa "Nu se aplică".

(3) Fișele cu speciamentele de semnături care sunt depuse la data intrării în vigoare a prezentului ordin la Ministerul Finanțelor Publice sau la unitățile Trezoreriei Statului, după caz, rămân valabile până la primirea unor noi fișe cu speciamente de semnături.

(4) Ministerul Finanțelor Publice sau unitățile Trezoreriei Statului, după caz, efectuează verificările privind concordanța dintre semnăturile și, după caz, amprentele ștampilelor aplicate pe documentele prevăzute la alin. (1) cu cele din fișele cu speciamentele de semnături, astfel cum sunt acestea depuse de instituțiile publice.

- Art. 2

La data intrării în vigoare a ordinului (n.r. - 24.12.2019) se abrogă orice prevedere legală contrară dispozițiilor art. 1.  
 ▶(la data 24-dec-2019 anexa 3 a se vedea referinte de aplicare din Actul din Ordinul 3774/2019 )

**ANEXA nr. 3<sup>1</sup>:**

NOTĂ CONTABILĂ CORECȚIE CAB  
 (- Anexa nr. 1 la procedură)

								NCC_CAB_A1.0.01				
Număr		Data						Cod de bare				
Suma		lei, adică:		..... lei								
Denumire entitate publică:												
Cod de înregistrare fiscală:												
Nr. rd.	Simbol cont	Cod program	Cod angajament	Indicator angajament	Nr. ref. operațiunea inițială	Data operațiune inițială	Sumă debit	Sumă credit	Explicații			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
Entitate publică					Unitatea de trezorerie							
Semnătura și ștampila					Primire/Acceptare							
					VALIDARE NOTĂ CONTABILĂ							
					Semnătura							

**ANEXA nr. 3<sup>2</sup>: Solicitare corecții în aplicația "Control angajamente bugetare"**

(- Anexa nr. 2 la procedură)

Denumire entitate publică .....

Cod de identificare fiscală .....

Nr. .... /Data .....

Către:

Trezoreria .....

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

Conducătorul Compartimentului financiar-contabil

Semnătura:

Data:

Loc ștampilă

▶(la data 05-iul-2018 anexa 3 completat de Art. I din Ordinul 2458/2018 )

**ANEXA nr. 4:**

Către

Nr. .... /dată .....(\*\*\*\*\*))

Trezoreria .....

CERERE privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexbug)

Nr. .... /data .....

Entitatea (denumire) ....., cod de identificare fiscală: ....., pentru domnul/doamna ..... (numele și prenumele) având funcția de ..... la ..... (direcția/serviciu/birou/compartiment), CNP ..... , având adresa de e-mail ....., solicită următoarele\*):

- accesul cu certificat digital calificat la sistemul Forexbug
- reînnoirea certificatului digital calificat pentru accesarea sistemului Forexbug
- actualizarea rolurilor pentru accesarea sistemului Forexbug
- revocarea accesului la sistemul Forexbug

Persoana menționată mai sus va deține următorul/următoarele rol/roluri pentru funcționalitățile sistemului Forexbug\*\*):

- 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	Cod de identificare fiscală
1		
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  
(nume/prenume și semnătură)  
(ștampilă)\*\*\*\*\*)

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
			X	
		X		

NOTĂ:

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 Ordonanța Guvernului 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.

▶(la data 13-oct-2017 anexa 4 modificat de Art. I din Ordinul 2744/2017 )

\*) Potrivit Ordinului nr. 3774 din 19 decembrie 2019 privind reglementarea unor măsuri referitoare la semnarea și aplicarea ștampilei pe documentele depuse de instituțiile publice la Trezoreria Statului:

- Art. 1

(1) Persoanele autorizate din cadrul instituțiilor publice care potrivit prevederilor legale în vigoare au obligația semnării olografe a documentelor tipărite pe suport hârtie reprezentând cereri pentru deschiderea de credite bugetare, dispoziții bugetare privind repartizarea/retragerea creditelor bugetare, cec pentru ridicare numerar multiplu, cereri privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexbug), note contabile corecție CAB, fișa entității publice care se depun la Ministerul Finanțelor Publice sau la unitățile Trezoreriei Statului, după caz, nu au obligația de a aplica amprenta ștampilei pe documentele respective.

(2) Instituțiile publice pot opta numai pentru semnarea documentelor prevăzute la alin. (1), situație în care vor proceda la depunerea la Ministerul Finanțelor Publice sau la unitățile Trezoreriei Statului, după caz, a fișelor cu speciemenle de semnături care conțin numai semnăturile persoanelor autorizate să efectueze operațiunile respective, iar în rubricile destinate aplicării amprentei ștampilei se va completa "Nu se aplică".

(3) Fișele cu speciemenle de semnături care sunt depuse la data intrării în vigoare a prezentului ordin la Ministerul Finanțelor Publice sau la unitățile Trezoreriei Statului, după caz, rămân valabile până la primirea unor noi fișe cu speciemenle de semnături.

(4) Ministerul Finanțelor Publice sau unitățile Trezoreriei Statului, după caz, efectuează verificările privind concordanța dintre semnăturile și, după caz, amprentele ștampilelor aplicate pe documentele prevăzute la alin. (1) cu cele din fișele cu speciemenle de semnături, astfel cum sunt acestea depuse de instituțiile publice.

- Art. 2

La data intrării în vigoare a ordinului (n.r. - 24.12.2019) se abrogă orice prevedere legală contrară dispozițiilor art. 1.

▶(la data 24-dec-2019 anexa 4 a se vedea referințe de aplicare din Actul din Ordinul 3774/2019 )

## **ANEXA nr. 5: PROCEDURĂ privind modulul "Completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice"**

### **CAPITOLUL I: Prevederi cu caracter general privind structura formularelor din sfera raportării situațiilor financiare, întocmirea, aprobarea și depunerea acestora în sistemul național de raportare - Forexbug**

#### **Art. 1**

(1) Autoritățile publice, ministerele și celelalte organe ale administrației publice centrale și locale, instituțiile publice autonome și instituțiile publice subordonate au obligația, potrivit Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, să întocmească situații financiare trimestriale și anuale.

(2) În vederea generării în mod automat din sistemul național de raportare a situațiilor financiare, ordonatorii de credite întocmesc în format electronic următoarele formulare:

- a) balanța de deschidere;
- b) cont de execuție non-trezor;
- c) balanța de verificare;
- d) plăți restante și situația numărului de posturi;
- e) situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare;
- f) situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58);
- g) situația plăților efectuate la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă";
- h) situația activelor și datoriiilor financiare.
- i) balanța deschisă luna 12;
- j) acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți, companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine;
- k) acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici;
- l) situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii;
- m) situația activelor fixe corporale;
- n) situația activelor fixe necorporale;
- o) situația stocurilor.

▶(la data 29-ian-2019 Art. 1, alin. (2), litera H. din anexa 5, capitolul I completat de Art. I, punctul 4. din Ordinul 128/2019 )

**p) alte anexe.**

▶(la data 04-oct-2019 Art. 1, alin. (2), litera O. din anexa 5, capitolul I completat de Art. I, punctul 1. din Ordinul 3192/2019 )

**(2<sup>1</sup>)** În vederea validării rapoartelor generate de sistemul național de raportare a situațiilor financiare, ordonatorii de credite întocmesc în format electronic formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare».

▶(la data 25-iun-2019 Art. 1, alin. (2) din anexa 5, capitolul I completat de Art. I, punctul 2. din Ordinul 2407/2019 )

**(3)** Formularele din sfera raportării situațiilor financiare se întocmesc în lei, cu două zecimale, distinct, pe sectoare bugetare. În cadrul fiecărui sector bugetar, entitățile publice pot avea una sau mai multe surse de finanțare.

**(4)** Formularele din sfera raportării situațiilor financiare se depun în sistemul național de raportare - Forexbug și conțin în mod obligatoriu semnătura electronică cu certificat digital calificat aparținând persoanei înrolate în sistemul național de raportare - Forexbug și care are atribuit rolul de semnare și transmitere a documentelor electronice.

**(5)** Prin excepție de la prevederile alin. (4), ordonatorii de credite ierarhic superiori pot opta pentru introducerea în sistemul național de raportare - Forexbug a formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale ordonatorilor de credite direct subordonați, utilizând semnătura electronică cu certificat digital calificat aparținând persoanei înrolate în sistemul național de raportare - Forexbug și care are atribuit rolul de semnare și transmitere de documente în format electronic pentru entitățile publice direct subordonate.

**Art. 2**

**(1)** Până la data de 31 iulie 2019, entitățile publice care utilizează sistemul național de raportare reglementat de 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările și completările ulterioare, depun în sistemul național de raportare - Forexbug formularele din sfera raportării situațiilor financiare întocmite potrivit art. 1 și în paralel au obligația de a întocmi și de a depune situațiile financiare și celelalte tipuri de rapoarte stabilite pe baza datelor din evidența contabilă, pe suport hârtie, în formatul și la termenele stabilite de normele contabile în vigoare.

**(2)** Începând cu data de 1 august 2019, rapoartele acceptate de sistem nu se mai transmit pe suport hârtie către Ministerul Finanțelor Publice și unitățile subordonate.

▶(la data 29-ian-2019 Art. 2 din anexa 5, capitolul I modificat de Art. I, punctul 5. din Ordinul 128/2019 )

**Art. 3**

**(1)** Formularele din sfera raportării situațiilor financiare și instrucțiunile pentru completarea și utilizarea acestora pot fi descărcate prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug sau pot fi puse la dispoziție de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care este arondată entitatea publică. Formularele din sfera raportării situațiilor financiare se completează electronic.

**(2)** Entitățile publice au obligația ca, înainte de completarea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare, să verifice și să descarce/să solicite unității teritoriale a Trezoreriei Statului ultima versiune a formularului electronic respectiv.

**Art. 4**

**(1)** Formularele din sfera raportării situațiilor financiare, prevăzute la art. 1 alin. (2), trebuie depuse și validate în sistemul național de raportare - Forexbug până la data de 20 inclusiv a lunii următoare celei de raportare, respectiv până la data de 30 inclusiv a lunii următoare celei de raportare pentru încheierea exercițiului financiar, cu excepția formularului «Plăți restante și situația numărului de posturi», care trebuie depus și validat în sistemul național de raportare - Forexbug până la data de 5 a lunii următoare celei de raportare pentru instituțiile publice din administrația centrală, respectiv până la data de 6 a lunii următoare celei de raportare pentru instituțiile publice din administrația locală.

Corecțiile asupra formularului «Plăți restante și situația numărului de posturi» care s-a depus și validat în sistemul național de raportare - Forexbug se efectuează până la data de 10 inclusiv a lunii următoare celei de raportare, respectiv până la data de 20 inclusiv a lunii următoare celei de raportare pentru încheierea exercițiului financiar.

În situația în care data de raportare este zi nelucrătoare, termenul-limită de depunere și validare a formularelor este prima zi lucrătoare următoare.

▶(la data 04-oct-2019 Art. 4, alin. (1) din anexa 5, capitolul I modificat de Art. I, punctul 2. din Ordinul 3192/2019 )

**(2)** Entitățile publice depun toate formularele, indiferent dacă au sau nu valori, cu excepția formularului prevăzut la art. 1 alin. (2<sup>1</sup>), care se depune conform procedurii prevăzute la capitolul III din prezenta anexă.

**(3) Periodicitatea (calendarul de depunere) depunerii (transmiterii) formularelor din sfera raportării situațiilor financiare se realizează potrivit următorului tabel:**

Tabel:

Nr. crt.	Denumire formular	Frecvență depunere
0	1	2
1.	Balanța de deschidere	Oricând (o singură dată la intrarea în sistem)
2.	Cont de execuție non-trezor	Lunar, înaintea depunerii formularului bilanță de verificare
3.	Balanța de verificare	Lunar, după depunerea formularului cont de execuție non-trezor
4.	Plăți restante și situația numărului de posturi	Lunar, după depunerea formularului cont de execuție non-trezor și bilanța de verificare
5.	Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare	Trimestrial, după depunerea formularului cont de execuție non-trezor și bilanța de verificare
6.	Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)	Trimestrial, după depunerea formularului cont de execuție non-trezor și bilanța de verificare
7.	Situația plăților efectuate la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă	Trimestrial, după depunerea formularului cont de execuție non-trezor și bilanța de verificare
8.	Situația activelor și datoriilor financiare	Trimestrial, după depunerea formularului cont de execuție non-trezor și bilanța de verificare

\*) - după poziția 8 din tabel se introduc șapte noi poziții, pozițiile 9-15, cu următorul cuprins:

Nr. crt.	Denumire formular	Frecvență depunere
0	1	2
"9.	Bilanță deschisă luna 12	Anual, după depunerea formularului Cont de execuție non-trezor și înaintea formularului Bilanța de verificare
10.	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	Anual, după depunerea formularelor Cont de execuție non-trezor, Bilanță deschisă luna 12 și Bilanța de verificare
11.	Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici	Anual, după depunerea formularelor Cont de execuție non-trezor, Bilanță deschisă luna 12 și Bilanță de verificare
12.	Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii	Anual, după depunerea formularelor Cont de execuție non-trezor, Bilanță deschisă luna 12 și Bilanța de verificare
13.	Situația activelor fixe corporale	Anual, după depunerea formularelor Cont de execuție non-trezor, Bilanță deschisă luna 12 și Bilanța de verificare
14.	Situația activelor fixe necorporale	Anual, după depunerea formularelor Cont de execuție non-trezor, Bilanță deschisă luna 12 și Bilanța de verificare
15.	Situația stocurilor	Anual, după depunerea formularelor Cont de execuție non-trezor, Bilanță deschisă luna 12 și Bilanța de verificare"
▶(la data 15-ian-2018 Art. 4, alin. (3) din anexa 5, capitolul I completat de Art. I, punctul 5. din Ordinul 3338/2017 )		

\*) - poziția nr. 4 din tabel se modifică și va avea următorul cuprins:

"4.	Plăți restante și situația numărului de posturi	Lunar, până la data de 5 inclusiv a lunii următoare celei de raportare pentru entitățile publice din administrația centrală, respectiv până la data de 6 inclusiv a lunii următoare celei de raportare pentru entitățile publice din administrația locală, după caz"
▶(la data 29-ian-2019 Art. 4, alin. (3) din anexa 5, capitolul I modificat de Art. I, punctul 7. din Ordinul 128/2019 )		

\*) - la articolul 4 alineatul (3), după poziția 15 din tabel se introduce o nouă poziție, poziția 16, cu următorul cuprins:

"16.	Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare	Trimestrial, după generarea (din sistemul național de raportare - Forexbug) rapoartelor inițiale de situații financiare
▶(la data 25-iun-2019 Art. 4, alin. (3) din anexa 5, capitolul I modificat de Art. I, punctul 4. din Ordinul 2407/2019 )		

\*) - după poziția nr. 16 din tabel se introduce o nouă poziție, poziția 17, cu următorul cuprins:

"17	Alte anexe	Trimestrial, după depunerea formularului cont de execuție non-trezor și bilanța de verificare
▶(la data 04-oct-2019 Art. 4, alin. (3) din anexa 5, capitolul I completat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 3192/2019 )		

## CAPITOLUL II: Completarea formularelor

**SUBCAPITOLUL I: II.1. Completarea formularului "Balanță de deschidere"****Art. 5**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Balanță de deschidere" se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

- a)** în rubrica "An" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- b)** rubrica "Situatie financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Balanță de deschidere" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular "Balanță de deschidere" fără a fi bifată rubrica "Situatie financiară rectificativă", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;
- c)** în rubrica "Data întocmirii" se înscrie data la care este completat formularul;
- d)** "SECȚIUNEA A - Informații generale";
- 1. d1)** în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului "Balanță de deschidere";
- 2. d2)** în rubrica "CIF Entitate Publică" se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Balanță de deschidere";
- 3. d3)** în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Balanță de deschidere" pentru fiecare sector bugetar;
- 4. d4)** în rubrica "Formular fără valori" se va selecta opțiunea "DA", pentru cazul în care entitatea publică nu are valori la soldurile inițiale debitoare sau creditoare în anul calendaristic pentru care se depune formularul "Balanță de deschidere";
- 5. d5)** în rubrica "Sursa" se selectează sursa de finanțare aferentă soldurilor inițiale ce urmează a fi completate. În situația în care soldurile inițiale provin din mai multe surse de finanțare se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului "Adaugă sursă de finanțare";
- e)** după completarea informațiilor prevăzute la lit. d) se selectează butonul "Adaugă sursă de finanțare", moment în care apare forma tabelară a formularului "Balanță de deschidere", iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică, sector bugetar și sursă de finanțare. Dacă în "SECȚIUNEA A - Informații generale" au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul "Șterge", în urma căruia combinația "Sector bugetar - Sursă" este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni.
- f)** "SECȚIUNEA B - Date comunicate
- 1. f1)** în rubrica "Simbol cont" se selectează simbolul contului contabil. În funcție de cerințele privind dezvoltarea conturilor sintetice în conturi analitice prevăzute în Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, astfel cum au fost modificate și completate prin anexa nr 2 "Dezvoltarea conturilor sintetice în conturi analitice în scop de raportare a Balanței de verificare la Ministerul Finanțelor Publice" la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.021/2013, se completează următoarele rubrici:
- 1.1. f1.1)** în situația în care a fost selectat un cont contabil care se dezvoltă pe clasificția de venituri, în rubrica "Clasificație funcțională" se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificția funcțională - capitol, subcapitol și paragraf.
- Indicatorii de venituri bugetare se completează astfel:
- pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" și "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolului de venituri bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificției funcționale;
  - pentru orice indicator de tip "Subcapitol", asociat unui "Capitol": nivelul "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolului de venituri bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificției funcționale;
  - pentru orice indicator de tip "Paragraf", asociat unui "Capitol" și "Subcapitol": denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de paragraf;
- 1.2. f1.2)** în situația în care a fost selectat un cont contabil care se dezvoltă pe clasificția de cheltuieli, rubricile "Clasificație funcțională" și "Clasificație Economică" se completează după cum urmează:
- f1.2.1)** în rubrica "Clasificație funcțională" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificția funcțională - capitol, subcapitol și paragraf, astfel:
- pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" și "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolului de cheltuieli bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificției funcționale, precum și în cazul entităților publice din sectorul special care au bugete întocmite la nivel COFOG1;
  - pentru orice indicator de tip "Subcapitol", asociat unui "Capitol": nivelul "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolului de cheltuieli bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificției funcționale;
  - pentru orice indicator de tip "Paragraf", asociat unui "Capitol" și "Subcapitol": denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de paragraf;
- f1.2.2)** în rubrica "Clasificație Economică" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificția economică - titlu, articol, alineat, astfel:
- pentru orice indicator de tip "Titlu": nivelele "Articol" și "Alineat" sunt completate cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția economică este preluată de la nivel de titlu. Această modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobate articole și alineate în cadrul clasificției economice, precum și în cazul entităților publice din sectorul special care au bugete întocmite la nivel COFOG1;
  - pentru orice indicator de tip "Articol", asociat unui "Titlu": nivelul "Alineat" este completat cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția economică este preluată de la nivel de articol. Această modalitate este valabilă în cazul articolelor care nu au aprobate alineate în cadrul clasificției economice;
  - pentru orice indicator de tip "Alineat", asociat unui "Titlu" și "Articol": denumirea indicatorului din clasificția economică este preluată de la nivel de alineat;



- 2. f2)** rubrica "Denumire cont" este completată automat cu denumirea contului;
- 3. f3)** rubrica "Structură cont contabil" este completată automat cu codul sectorului bugetar, sursei de finanțare și clasificății de venituri sau clasificății funcționale de cheltuieli și clasificății economice de cheltuieli, după caz;
- 4. f4)** în rubricile "Sold debitor" sau "Sold creditor", după caz, se introduce valoarea soldului inițial pentru contul contabil selectat (introdus);

**5. f5)** după completarea informațiilor prevăzute la lit. f1) și f4) se selectează butonul "Adaugă cont" prin intermediul căruia informațiile sunt adăugate automat în forma tabelară a formularului, în ordinea crescătoare a simbolului conturilor contabile, indiferent de ordinea în care acestea au fost introduse de către utilizator. Orice cont contabil introdus în forma tabelară a formularului poate fi eliminat prin selectarea butonului "Șterge" care este poziționat în dreptul contului contabil respectiv. Corectarea valorilor introduse în câmpurile "Debitoare" sau "Creditoare" din dreptul fiecărui cont contabil adăugat se poate face direct în căsuța respectivă pe durata completării formularului.

Procedura prevăzută la literele f1) și f4) se reia pentru introducerea tuturor conturilor contabile bilanțiere și extrabilanțiere cu solduri inițiale debitoare sau creditoare.

În cadrul formularului sunt calculate automat valorile din rubricile "Totaluri cumulate conturi bilanțiere Sold Debitor", "Totaluri cumulate conturi bilanțiere Sold Creditor", "Totaluri conturi în afara bilanțului Sold Debitor" și "Totaluri conturi în afara bilanțului Sold Creditor" la nivel de sursă de finanțare. Pentru conturile contabile bilanțiere, la nivelul formularului este implementată regula de validare a egalității între valorile din rubrica "Totaluri cumulate conturi bilanțiere Sold Debitor" și rubrica "Totaluri cumulate conturi bilanțiere Sold Creditor". Pentru conturile contabile extrabilanțiere nu este obligatorie respectarea egalității valorilor din rubricile "Totaluri conturi în afara bilanțului Sold debitor" și "Totaluri conturi în afara bilanțului Sold Creditor";

**g)** după completarea de către entitatea publică a formularului "Balanță de deschidere", potrivit precizărilor de la lit. a)-f), se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse:

**1. g1)** în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului "Balanță de deschidere" și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica "Semnătură entitate publică";

**2. g2)** în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului "Balanță de deschidere", se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. g1).

**(2)** \_

**1.** Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular "Balanță de deschidere" în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica "Situație financiară rectificativă" efectuând următoarele operațiuni:

**a)** în ultimul formular "Balanță de deschidere" introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", fiind generat un fișier de tip .XML;

**b)** în scopul completării noului formular "Balanță de deschidere", entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

**2.** Entitățile publice pot utiliza butonul "Import XML" și în situația în care se dorește completarea formularului "Balanță de deschidere" cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(3)** Principalele reguli de completare a formularului "Balanță de deschidere" sunt următoarele:

**a)** în formular se completează numai conturile contabile care prezintă solduri inițiale debitoare sau creditoare, după caz;

**b)** formularul nu permite introducerea conturilor contabile de cheltuieli (clasa 6xx) sau de venituri (clasa 7xx).

## **SUBCAPITOLUL II: II.2. Completarea formularului "Cont de execuție non-trezor"**

### **Art. 6**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Cont de execuție non-trezor" se efectuează de către entitățile publice (inclusiv în situația în care acestea nu au conturi deschise la instituții de credit) pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

**a)** în rubrica "An calendaristic" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;

**b)** în rubrica "Ultima lună a perioadei de raportare" se înscrie luna calendaristică pentru care se depune formularul;

**c)** rubrica "Situație financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Cont de execuție non-trezor" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular "Cont de execuție non-trezor" fără a fi bifată rubrica "Situație financiară rectificativă", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

**d)** în rubrica "Data întocmire" se înscrie data la care este completat formularul;

**e)** "SECȚIUNEA A - Informații generale":

**1. e1)** în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului "Cont de execuție non-trezor";

**2. e2)** în rubrica "CIF Entitate Publică" se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Cont de execuție non-trezor";

**3. e3)** în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Cont de execuție non-trezor" pentru fiecare sector bugetar.

**4. e4)** în rubrica "Formular fără valori" se va selecta opțiunea "DA", pentru cazul în care entitatea publică nu are valori la instituții de credit pentru formularul "Cont de execuție non-trezor";

**5. e5)** în rubrica "Program bugetar": se selectează codul de program sau valoarea implicită "0000" în cazul în care nu există buget aprobat pe programe. În cadrul fiecărui "Program bugetar" se va selecta obligatoriu cel puțin o "Sursă de finanțare" a programului. În situația în care o entitate publică gestionează mai multe programe bugetare, acestea se adaugă succesiv, prin selectarea butonului "Adaugă Programe/Surse de Finanțare";

**6. e6)** în rubrica "Sursa finanțare" se selectează sursa de finanțare pentru care urmează a fi completat formularul. În situația în care valorile provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului "Adaugă Programe/Surse de Finanțare";

**7. e7)** în rubrica "Secțiune" se selectează butonul "Funcționare" sau "Dezvoltare" numai în cazul în care în rubrica

"Sector bugetar" a fost selectată opțiunea "02. Bugetul local". Secțiunile "Funcționare" și "Dezvoltare" se adaugă succesiv, prin selectarea butoanelor aferente;

**f)** după completarea informațiilor prevăzute la litera e) se selectează butonul "Adaugă Programe/Surse de Finanțare", moment în care apare forma tabelară a formularului, iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: sector bugetar, program bugetar, sursă de finanțare și secțiune. Dacă în "SECȚIUNEA A - Informații generale" au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul "Șterge", în urma căruia combinația "Sector bugetar - Program - Sursă - Secțiune" este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni,

**g)** "SECȚIUNEA B - Date comunicate

**1.** g1) pentru a completa valorile aferente indicatorilor de venituri aflate la instituții de credit se apasă butonul cu semnul "plus" poziționat în dreptul liniei de Total Venituri. Prin apăsarea butonului se inserează automat linii în formular, la nivelul cărora se introduc sumele asociate indicatorilor bugetari de tip venit.

În rubrica "Indicator Clasificați a Funcțională" se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificația funcțională - capitol, subcapitol și paragraf, astfel:

- pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" și "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolului de venituri bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificației funcționale;

- pentru orice indicator de tip "Subcapitol", asociat unui "Capitol": nivelul "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolelor de venituri bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificației funcționale;

- pentru orice indicator de tip "Paragraf", asociat unui "Capitol" și "Subcapitol": denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

**2.** g2) pentru a completa valorile aferente indicatorilor de cheltuieli aflate la instituții de credit se apasă butonul cu semnul "plus" poziționat în dreptul liniei de "Total Cheltuieli". Prin apăsarea butonului se inserează automat linii în formular, la nivelul cărora se introduc sumele asociate indicatorilor bugetari de tip "Cheltuieli";

**2.1.** g2.1) în rubrica "Indicator Clasificația funcțională" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificația funcțională - capitol, subcapitol și paragraf, astfel:

- pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" și "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolului de cheltuieli bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificației funcționale, precum și în cazul entităților publice din sectorul special care au bugete întocmite la nivel COFOG1;

- pentru orice indicator de tip "Subcapitol", asociat unui "Capitol": nivelul "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificației funcționale;

- pentru orice indicator de tip "Paragraf", asociat unui "Capitol" și "Subcapitol": denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

**2.2.** g2.2) în rubrica "Indicator Clasificația Economică" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificația economică - titlu, articol, alineat, astfel:

- pentru orice indicator de tip "Titlu": nivelele "Articol" și "Alineat" sunt completate cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificația economică este preluată de la nivel de titlu. Această modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobate articole și alineate în cadrul clasificației economice, precum și în cazul entităților publice din sectorul special care au bugete întocmite la nivel COFOG1;

- pentru orice indicator de tip "Articol", asociat unui "Titlu": nivelul "Alineat" este completat cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificația economică este preluată de la nivel de articol. Această modalitate este valabilă în cazul articolelor care nu au aprobate alineate în cadrul clasificației economice;

- pentru orice indicator de tip "Alineat", asociat unui "Titlu" și "Articol": denumirea indicatorului din clasificația economică este preluată de la nivel de alineat;

**3.** g3) după completarea informațiilor prevăzute la lit. g1) și g2) se selectează butonul "Adaugă indicator".

Procedura prevăzută la lit. g1) și g2) se reia pentru introducerea tuturor indicatorilor bugetari de venituri și/sau cheltuieli;

**4.** g4) în rubrica "Alte disponibilități" utilizatorul va completa sumele în câmpurile editabile ale acestei linii marcate cu albastru;

**h)** după completarea de către entitatea publică a formularului "Cont de execuție non-trezor", potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse;

**1.** h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului "Cont de execuție non-trezor" și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica "Semnătură entitate publică";

**2.** h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului "Cont de execuție non-trezor", se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

**(2)** Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular "Cont de execuție non-trezor" în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica "Situație financiară rectificativă", efectuând următoarele operațiuni:

**a)** în ultimul formular "Cont de execuție non-trezor" introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", fiind generat un fișier de tip .XML;

**b)** în scopul completării noului formular "Cont de execuție non-trezor", entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

Entitățile publice pot utiliza butonul "Import XML" și în situația în care se dorește completarea formularului "Cont de execuție non-trezor" cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(3)** Principalele reguli de completare a formularului "Cont de execuție non-trezor" sunt următoarele:

**a)** formularul se completează conform regulilor extraselor bancare, încasări pe credit și plăți pe debit, atât în cazul

veniturilor, cât și al cheltuielilor sau al altor disponibilități;

**b)** orice indicator bugetar de venituri sau de cheltuieli introdus poate fi eliminat din listă prin selectarea butonului "X", poziționat în dreptul lui;

**c)** rubrica "Sold inițial (la început de an)" se completează astfel:

**1.** c1) la codurile bugetare de venituri, respectiv de cheltuieli, nu se completează soldul inițial;

**2.** c2) pentru conturile de disponibilități care nu sunt dezvoltate pe coduri bugetare se completează linia "Alte disponibilități" în câmpul "Sold Inițial Creditor";

**d)** în rubrica "Rulaj cumulat (de la început an până la finele perioadei de raportare)" se completează sume pozitive în câmpul "Debit" și/sau câmpul "Credit", potrivit regulilor de la lit. a);

**e)** rubrica "Din care: Transferuri în relația cu Trezoreria Statului" cuprinde două coloane "Valoare transferuri din rulaj cumulat debitor" și "Valoare transferuri din rulaj cumulat creditor" care se completează astfel:

**1.** \_

**1.1.** e1) în coloana "Valoare transferuri din rulaj cumulat debitor" se completează acele sume din rulajul cumulat debitor care sunt rezultatul transferurilor către unitățile Trezoreriei Statului (de exemplu: virarea în conturile de venituri bugetare deschise la Trezoreria Statului a veniturilor încasate în conturile bancare; restituirea sumelor transferate din conturile de cheltuieli bugetare deschise la Trezoreria Statului pentru procurarea de valută rămasă neutilizată etc.);

**1.2.** e2) în coloana "Valoare transferuri din rulaj cumulat creditor" se completează acele sume din rulajul cumulat creditor care sunt rezultatul transferurilor din unitățile Trezoreriei Statului (de exemplu: sumele transferate din conturile de cheltuieli bugetare deschise la Trezoreria Statului pentru procurarea de valută).

**2.** Datele din aceste coloane sunt obligatoriu de completat, deși nu sunt cuprinse în algoritmul de calcul automat al sistemului pentru calcularea soldurilor finale;

**f)** rubrica "Sold Final (la finele perioadei de raportare)" este completată automat în câmpul "Debit" și/sau "Credit" pe fiecare indicator bugetar de venituri și/sau cheltuieli. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile pe măsură ce sunt introduse sume în câmpurile care participă, conform algoritmului, la formula de calcul. Dacă utilizatorul șterge sau modifică valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculat automat valorile din câmpurile de "Total Venituri" și/sau "Total Cheltuieli";

**g)** disponibilitățile din fondurile publice care, potrivit reglementărilor în vigoare, pot rămâne cu sold la finele anului în conturi deschise la instituții de credit și care sunt evidențiate în contabilitate cu ajutorul conturilor 5xx «Disponibil în lei/valută ... la instituții de credit», dezvoltate în conturi analitice pe clasificarea de venituri și/sau clasificarea de cheltuieli potrivit Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, astfel cum au fost modificate și completate prin anexa nr. 2 «Dezvoltarea conturilor sintetice în conturi analitice în scop de raportare a Balanței de verificare la Ministerul Finanțelor Publice» la Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 2.021/2013, se închid la sfârșitul anului prin aceleași conturi de disponibil fără a fi dezvoltate pe clasificarea bugetară.

Formularul «Cont de execuție non-trezor» se depune în sistem având conturi de venituri și cheltuieli bugetare deschise pe clasificarea de venituri și/sau clasificarea de cheltuieli.

La sfârșitul anului, după depunerea și validarea formularelor «Cont de execuție non-trezor» și «Balanță deschisă luna 12» în sistemul național de raportare Forexbug, instituțiile publice închid în contabilitate conturile de venituri și cheltuieli bugetare conform instrucțiunilor de mai sus.

În exercițiul financiar următor, în formularul «Cont de execuție non-trezor» pe rândul «Alte disponibilități» din rubrica «Sold inițial (la început de an)», pe credit se va completa totalul soldurilor finale ale conturilor de disponibilități la instituțiile de credit din Balanța de verificare pe indicatori a lunii decembrie, generată de sistemul național de raportare.

Plățile efectuate în anul curent din soldul inițial al contului de disponibil se evidențiază în formular astfel:

- la rândul «Alte disponibilități», coloana «Rulaj cumulat» (Debit), se trec plățile efectuate din sume transferate din conturile de cheltuieli bugetare deschise la unitățile Trezoreriei Statului în anii precedenți;

- la rândul «Total cheltuieli», coloana «Rulaj cumulat» (Debit), se trec plățile pe structura clasificării funcționale și economice de cheltuieli efectuate din sume care nu au fost transferate din conturile de cheltuieli bugetare deschise la unitățile Trezoreriei Statului în anii precedenți;

▶(la data 04-oct-2019 Art. 6, alin. (3), litera G. din anexa 5, capitolul II, subcapitolul II modificat de Art. I, punctul 4. din Ordinul 3192/2019 )

**h)** coloana «Execuție netă derulată exclusiv prin instituții de credit» se completează astfel:

**1.** h1) în rubrica «Total Venituri» se completează numai sumele încasate în conturile de disponibilități, deschise la instituțiile de credit, reprezentând venituri aferente bugetului instituției și care nu au fost transferate în conturile de venituri bugetare deschise la unitățile Trezoreriei Statului. Sumele încasate în anii precedenți în conturile de disponibil deschise la instituții de credit care au fost raportate ca venituri bugetare în anul anterior și virate în conturile de venituri la trezorerie în anul curent se raportează cu semnul minus în coloana «Execuție netă derulată exclusiv prin instituții de credit»;

**2.** h2) în rubrica «Total Cheltuieli» se completează plățile care au fost efectuate din conturile de disponibilități deschise la instituțiile de credit, reprezentând cheltuieli aferente bugetului instituției și care nu provin din sumele transferate din conturile de cheltuieli bugetare deschise la unitățile Trezoreriei Statului;

**3.** h3) rubrica «Alte disponibilități» pentru coloana «Execuție netă derulată exclusiv prin instituții de credit» nu se completează;

**4.** h4) informațiile prevăzute la lit. h2) se validează cu informațiile prevăzute în aplicația Control Angajamente Bugetare (CAB) - secțiunea plăți non-trezor.

▶(la data 04-oct-2019 Art. 6, alin. (3), litera G. din anexa 5, capitolul II, subcapitolul II completat de Art. I, punctul 5. din Ordinul 3192/2019 )

### **SUBCAPITOLUL III: II.3. Completarea formularului "Balanță de verificare"**

#### **Art. 7**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Balanță de verificare" se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

**a)** în rubrica "An" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;

**b)** în rubrica "Luna" se înscrie luna calendaristică pentru care se depune formularul;

**c)** rubrica "Situatie financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori

materiale în ultimul formular "Balanță de verificare" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular "Balanță de verificare" fără a fi bifată rubrica "Situatie financiară rectificativă", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

**d)** în rubrica "Data întocmire" se înscrie data la care este completat formularul;

**e)** "SECȚIUNEA A - Informații generale

**1. e1)** în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului "Balanță de verificare";

**2. e2)** în rubrica "CIF Entitate Publică" se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Balanță de verificare";

**3. e3)** în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Balanță de verificare" pentru fiecare sector bugetar;

**4. e4)** în rubrica "Sursa" se selectează sursa de finanțare aferentă rulajelor cumulate ce urmează a fi completate. În situația în care rulajele cumulate provin din mai multe surse de finanțare se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului "Adaugă sursă de finanțare";

**f)** după completarea informațiilor prevăzute la litera e) se selectează butonul "Adaugă sursă de finanțare", moment în care apare forma tabelară a formularului "Balanță de verificare", iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică, sector bugetar și sursă de finanțare. Dacă în "SECȚIUNEA A - Informații generale" au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul "Șterge", în urma căruia combinația "Sector bugetar - Sursă" este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni.

**g)** "SECȚIUNEA B - Date comunicate

**1. g1)** în rubrica "Simbol cont" se selectează simbolul contului contabil. În funcție de cerințele privind dezvoltarea conturilor sintetice în conturi analitice prevăzute în Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, astfel cum au fost modificate și completate prin anexa nr. 2 "Dezvoltarea conturilor sintetice în conturi analitice în scop de raportare a Balanței de verificare la Ministerul Finanțelor Publice" la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.021/2013, se completează următoarele rubrici:

**1.1. g1.1)** în situația în care a fost selectat un cont contabil care se dezvoltă pe clasificția de venituri, în rubrica "Clasificație funcțională" se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificția funcțională - capitol, subcapitol și paragraf, astfel:

- pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" și "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor de venituri bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificției funcționale;

- pentru orice indicator de tip "Subcapitol", asociat unui "Capitol": nivelul "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolelor de venituri bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificției funcționale;

- pentru orice indicator de tip "Paragraf, asociat unui "Capitol" și "Subcapitol": denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

**1.2. g1.2)** în situația în care a fost selectat un cont contabil care se dezvoltă pe clasificția de cheltuieli, rubricile "Clasificație funcțională" și "Clasificație Economică" se completează după cum urmează:

**g1.2.1)** - în rubrica "Clasificație funcțională" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificția funcțională - capitol, subcapitol și paragraf, astfel:

- pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" și "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel

de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificției funcționale, precum și în cazul entităților publice din sectorul special care au bugete întocmite la nivel COFOG1;

- pentru orice indicator de tip "Subcapitol", asociat unui "Capitol": nivelul "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificției funcționale;

- pentru orice indicator de tip "Paragraf, asociat unui "Capitol" și "Subcapitol": denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

**g1.2.2)** în rubrica "Clasificație Economică" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificția economică - titlu, articol, alineat, astfel:

- pentru orice indicator de tip "Titlu": nivelele "Articol" și "Alineat" sunt completate cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția economică este preluată de la nivel de titlu. Această modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobate articole și alineate în cadrul clasificției economice, precum și în cazul entităților publice din sectorul special care au bugete întocmite la nivel COFOG1;

- pentru orice indicator de tip "Articol", asociat unui "Titlu": nivelul "Alineat" este completat cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția economică este preluată de la nivel de articol. Această modalitate este valabilă în cazul articolelor care nu au aprobate alineate în cadrul clasificției economice;

- pentru orice indicator de tip "Alineat", asociat unui "Titlu" și "Articol": denumirea indicatorului din clasificția economică este preluată de la nivel de alineat;

**2. g2)** rubrica "Denumire cont" este completată automat cu denumirea contului;

**3. g3)** rubrica "Structură cont contabil" este completată automat cu codul sectorului bugetar, sursei de finanțare și clasificției de venituri sau clasificției funcționale de cheltuieli și clasificției economice de cheltuieli, după caz;

**4. g4)** în rubricile "Total Rulaj Debitor cumulat" și/sau "Total Rulaj Creditor cumulat" se introduce valoarea rulajului cumulat debitor și/sau creditor pentru contul contabil selectat (introdus);

**5. g5)** după completarea informațiilor prevăzute la lit. g1) și g4) se selectează butonul "Adaugă cont" prin intermediul căruia informațiile sunt adăugate automat în forma tabelară a formularului, în ordinea crescătoare a simbolului conturilor contabile, indiferent de ordinea în care acestea au fost introduse de către utilizator. Orice cont contabil introdus în forma tabelară a formularului poate fi eliminat prin selectarea butonului "Șterge" care este poziționat în

dreptul contului contabil respectiv. Corectarea valorilor introduse în câmpurile "Debitoare" și/sau "Creditoare" din dreptul fiecărui cont contabil adăugat se poate face direct în căsuța respectivă pe durata completării formularului.

Procedura prevăzută la literele g1) și g4) se reia pentru introducerea tuturor conturilor contabile bilanțiere și extra-bilanțiere cu rulaje debitoare și/sau creditoare cumulate.

În cadrul formularului sunt calculate automat valorile din rubricile "Totaluri cumulate conturi bilanțiere Rulaj Debitor", "Totaluri cumulate conturi bilanțiere Rulaj Creditor", "Totaluri conturi în afara bilanțului Rulaj Debitor" și "Totaluri conturi în afara bilanțului Rulaj Creditor" la nivel de sursă de finanțare. Pentru conturile contabile bilanțiere, la nivelul formularului este implementată regula de validare a egalității între valorile din rubrica "Totaluri cumulate conturi bilanțiere Rulaj Debitor" și rubrica "Totaluri cumulate conturi bilanțiere Rulaj Creditor". Pentru conturile contabile extrabilanțiere nu este obligatorie respectarea egalității valorilor din rubricile "Totaluri conturi în afara bilanțului Rulaj Debitor" și "Totaluri conturi în afara bilanțului Rulaj Creditor".

**h)** după completarea de către entitatea publică a formularului "Balanță de verificare" potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse:

**1. h1)** în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului "Balanță de verificare" și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica "Semnătură entitate publică";

**2. h2)** în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului "Balanță de verificare", se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

**(2) \_**

**1.** Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular "Balanță de verificare" în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica "Situație financiară rectificativă", efectuând următoarele operațiuni:

**a)** în ultimul formular "Balanță de verificare" introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", fiind generat un fișier de tip .XML;

**b)** în scopul completării noului formular "Balanță de verificare", entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

**2.** Entitățile publice pot utiliza butonul "Import XML" și în situația în care se dorește completarea formularului "Balanță de verificare" cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(3)** Principalele reguli de completare a formularului "Balanță de verificare" sunt următoarele:

**a)** formularul se completează la nivelul rulajelor cumulate debitoare și/sau creditoare, după caz;

**b)** conturile contabile de cheltuieli (clasa 6xx) și de venituri (clasa 7xx) se completează neînchise lunar/trimestrial/anual prin contul contabil 121 "Rezultatul patrimonial", dar închise pentru trimestrul/trimestrele precedent(e).

#### **SUBCAPITOLUL IV: II.4. Completarea formularului "Plăți restante și situația numărului de posturi"**

##### **Art. 8**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Plăți restante și situația numărului de posturi" se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

**a)** în rubrica "An calendaristic" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;

**b)** în rubrica "Ultima lună a perioadei de raportare" se înscrie luna calendaristică pentru care se depune formularul;

**c)** rubrica "Situație financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Plăți restante și situația numărului de posturi", care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular "Plăți restante și situația numărului de posturi" fără a fi bifată rubrica "Situație financiară rectificativă", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

**d)** în rubrica "Data întocmire" se înscrie data la care este completat formularul;

**e)** "SECȚIUNEA A - Informații generale";

**1. e1)** în rubrica "Denumire Entitate Publică" se completează denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice;

**2. e2)** în rubrica "CIF Entitate Publică" se completează codul de identificare fiscală al entității publice;

**3. e3)** în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Plăți restante și situația numărului de posturi" pentru fiecare sector bugetar;

**4. e4)** în rubrica "Formular fără valori" se va selecta opțiunea "DA", pentru cazul în care entitățile publice din sectorul special nu au plăți restante;

**5. e5)** în rubrica "Sursa finanțare" se selectează sursa de finanțare aferentă datelor ce urmează a fi completate. În situația în care datele provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului "Adaugă sursă de finanțare";

**f)** după completarea informațiilor prevăzute la litera e) se selectează butonul "Adaugă sursă de finanțare", moment în care apare forma tabelară a formularului "Plăți restante și situația numărului de posturi", iar pe bara de titlu rămâne afișată sursa de finanțare selectată de entitatea publică. Dacă în "SECȚIUNEA A - Informații generale" au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul "Șterge", în urma căruia combinația "Sector bugetar - Sursa finanțare" este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;

**g)** "Secțiunea B - Date comunicate":

**1. g1)** în formular se completează informații detaliate referitoare la plățile restante și informații referitoare la situația numărului de posturi. Se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri sunt needitabile deoarece sunt câmpuri calculate care se validează conform algoritmului de calcul. Dacă utilizatorul șterge/modifică valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculat automat valorile din câmpurile de total.

Plățile restante sunt detaliate pe categorii, după cum urmează:

- Plăți restante - total;
- Plăți restante către furnizori, creditori din operații comerciale;
- Plăți restante către furnizori, creditori din operații comerciale din investiții;
- Plăți restante față de bugetul general consolidat;
- Plăți restante față de salariați (drepturi salariale);

- Plăți restante față de alte categorii de persoane;
- Creditori bugetari;
- împrumuturi nerambursate la scadență;
- Dobânzi restante.

**2.** g2) în rubrica "Sold la începutul anului" se completează sume reprezentând plăți restante la începutul anului;

**3.** g3) în rubrica "Sold la finele perioadei", cele două coloane se completează astfel:

**3.1.** g3.1.) rubrica "Total" se completează cu totalul sumelor reprezentând plăți restante aferente perioadei pentru care se efectuează raportarea;

**3.2.** g3.2.) rubrica "Din care aferent sumelor angajate cu prevederi bugetare" se completează cu sumele reprezentând plăți restante aferente perioadei pentru care se efectuează raportarea care au fost angajate în limita prevederilor bugetare;

**4.** g4) pentru evidențierea situației numărului de posturi al entității publice se accesează butonul "Aduă raportare personal", care devine funcțional după selectarea subdiviziunii clasificăției funcționale de cheltuieli. Se deschide o formă tabelară cu rubricile reprezentând categoriile de personal în care se introduc datele. Numărul de personal aferent fiecărui capitol, subcapitol și paragraf este detaliat după cum urmează:

- număr de posturi aprobate (finanțate);
- număr de posturi ocupate;
- număr de posturi vacante;
- număr mediu de posturi remunerate;
- număr de posturi ocupate de persoane care cumulează pensia cu salariul;
- număr de consilieri locali;

**h)** după completarea de către entitatea publică a formularului "Plăți restante și situația numărului de posturi" potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse:

**1.** h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului "Plăți restante și situația numărului de posturi" și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica "Semnătură entitate publică";

**2.** h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului "Plăți restante și situația numărului de posturi", se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

**(2)** \_

**1.** Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular "Plăți restante și situația numărului de posturi" în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica "Situație financiară rectificativă" efectuând următoarele operațiuni:

**a)** în ultimul formular "Plăți restante și situația numărului de posturi" introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", fiind generat un fișier de tip .XML;

**b)** în scopul completării noului formular "Plăți restante și situația numărului de posturi", entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

**2.** Entitățile publice pot utiliza butonul "Import XML" și în situația în care se dorește completarea formularului "Plăți restante și Situația numărului de posturi" cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug

## **SUBCAPITOLUL VII.5. Completarea formularului "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare"**

### **Art. 9**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare" se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare, mai puțin pentru sursa de finanțare D "Fonduri externe nerambursabile", astfel:

**a)** în rubrica "An calendaristic" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;

**b)** rubrica "Ultima lună a perioadei de raportare" reprezintă luna calendaristică pentru care se depune formularul;

**c)** rubrica "Situație financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Situația plăților efectuate și a Sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare" fără a fi bifată rubrica "Situație financiară rectificativă", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

**d)** în rubrica "Data întocmire" se înscrie data la care este completat formularul;

**e)** "SECȚIUNEA A - Informații generale

**1.** e1) în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare";

**2.** e2) în rubrica "CIF Entitate Publică" se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare";

**3.** e3) în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare" pentru fiecare sector bugetar;

**4.** e4) în rubrica "Formular fără valori" se va selecta opțiunea "DA", pentru cazul în care entitatea publică nu are valori de raportat pentru acest formular;

**5.** e5) în rubrica "Sursa finanțare" se selectează sursa de finanțare aferentă datelor ce urmează a fi completate. În situația în care datele provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului "Aduă sursă de finanțare";

**f)** după completarea informațiilor prevăzute la lit. e) se selectează butonul "Aduagă sursă de finanțare", moment în care apare forma tabelară a formularului "Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare", iar pe bara de titlu rămâne afișată sursa de finanțare selectată de entitatea publică. Dacă în "SECȚIUNEA A - Informații generale" au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul "Șterge", în urma căruia combinația "Sector bugetar - Sursă finanțare" este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni.

**g)** "SECȚIUNEA B - Date comunicate":

**1.** g1) se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri sunt needitabile deoarece sunt câmpuri calculate care se validează conform algoritmului de calcul.

**2.** g2) rubrica "Plăți efectuate de la titlul 56 și 58, din care col. 2" se completează cu o valoare pozitivă. Verificarea implementată la nivelul formularului este ca suma introdusă în coloana 1 "Plăți efectuate de la titlul 56 și titlul 58, din care, col. 2" să fie mai mare sau egală decât suma introdusă în coloana 2 "Plăți efectuate pentru cota-parte FEN (alineat 02)". Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 și 58;

**3.** g3) rubrica "Plăți efectuate pentru cota-parte FEN (alineat 02)" se completează cu o valoare pozitivă. Verificarea implementată la nivelul formularului este ca suma introdusă în coloana 1 "Plăți efectuate de la titlul 56 și 58, din care coloana 2" să fie mai mare sau egală decât suma introdusă în coloana 2 "Plăți efectuate pentru cota-parte FEN (alineat 02)". Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 și 58, alineat 02;

**4.** g4) rubrica "Sume în curs de solicitare la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent" se completează automat. Valoarea este egală cu diferența dintre câmpurile "Plăți efectuate pentru cota-parte FEN (alineat 02) și "Sume solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent";

**5.** g5) rubrica "Sume solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent" se completează automat. La nivelul formularului este implementată regula de validare ca suma rezultată din calcul în coloana 4 să fie mai mică sau egală cu suma introdusă în coloana 2. Valoarea este egală cu suma valorilor câmpurilor "Sume solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent aflate în curs de autorizare", "Sume rambursate aferente cheltuielilor efectuate în anul curent", "Sume neautorizate de autoritățile de management aferente cheltuielilor efectuate în anul curent", "Prefinanțare dedusă din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent", "Sume rezultate din nereguli deduse din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent";

**6.** g6) rubrica "Sume solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent aflate în cure de autorizare" se completează cu o valoare pozitivă;

**7.** g7) rubrica "Sume rambursate aferente cheltuielilor efectuate în anul curent" se completează cu o valoare pozitivă;

**8.** g8) rubrica "Sume neautorizate de autoritățile de management aferente cheltuielilor efectuate în anul curent" se completează cu o valoare pozitivă;

**9.** g9) rubrica "Prefinanțare dedusă din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent" se completează cu o valoare pozitivă;

**10.** g10) rubrica "Sume rezultate din nereguli aferente cheltuielilor efectuate în anul curent și anii precedenți, din care col. 10" se completează cu o valoare pozitivă. Coloana 9 "Sume rezultate din nereguli aferente cheltuielilor efectuate din anul curent și anii precedenți, din care col. 10" trebuie să fie mai mare sau egală decât coloana 10 "Sume rezultate din nereguli deduse din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent";

**11.** g11) rubrica "Sume rezultate din nereguli deduse din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent" se completează cu o valoare pozitivă;

**h)** după completarea de către entitatea publică a formularului "Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare" potrivit precizărilor de la lit. a)-g) se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse:

**1.** h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului "Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare" și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse", conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica "Semnătură entitate publică";

**2.** h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului "Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare", se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

**(2)** \_

**1.** Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular "Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare" în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica "Situție financiară rectificativă" efectuând următoarele operațiuni:

**a)** în ultimul formular "Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare" introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", fiind generat un fișier de tip .XML;

**b)** în scopul completării noului formular "Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare", entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

**2.** Entitățile publice pot utiliza butonul "Import XML" și în situația în care se dorește completarea formularului "Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă Cheltuielilor finanțate din FEN postaderare" cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**SUBCAPITOLUL VIII.6. Completarea formularului "Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)"**

**Art. 10**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector

și sursele de finanțare aferente, astfel:

- a)** în rubrica "An calendaristic" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- b)** în rubrica "Ultima lună a perioadei de raportare" se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;
- c)** rubrica "Situatie financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Situatie plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexdebug.
- În cazul în care se transmite un formular "Situatie plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" fără a fi bifată rubrica "Situatie financiară rectificativă", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;
- d)** în rubrica "Data întocmire" se înscrie data la care este completat formularul;
- e)** "SECȚIUNEA A - Informații generale
- 1. e1)** în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului "Situatie plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)";
- 2. e2)** în rubrica "CIF Entitate Publică" se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Situatie plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)";
- 3. e3)** în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Situatie plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" pentru fiecare sector bugetar;
- 4. e4)** în rubrica "Formular fără valori" se va selecta opțiunea "DA", pentru cazul în care entitatea publică nu are valori pentru formularul "Situatie plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)";
- f)** după completarea informațiilor prevăzute la litera e) se selectează butonul "Completează Plăți", moment în care apare forma tabelară a formularului "Situatie plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)", iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică și sector bugetar. Dacă în "SECȚIUNEA A - Informații generale" au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul "Șterge", în urma căruia Secțiunea B - "Situatie plăților efectuate la titlul 56 și titlul 58" este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;
- g)** "SECȚIUNEA B - Situatie plăților la titlul 56 și titlul 58":
- 1. g1)** se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri sunt needitabile deoarece sunt câmpuri calculate care se validează conform algoritmului de calcul;
- 2. g2)** rubrica "TOTAL SURSE DE FINANȚARE" este completată automat în cadrul formularului prin însumarea valorilor introduse în coloanele 2 + 3 + ... + 9;
- 3. g3)** rubrica "Finanțare integrală din buget (A)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" și titlul 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";
- 4. g4)** rubrica "Credite externe (B)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" și titlul 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";
- 5. g5)** rubrica "Credite interne (C)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" și titlul 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";
- 6. g6)** rubrica "Fonduri externe nerambursabile (D)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" și titlul 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";
- 7. g7)** rubrica "Activități finanțate integral din venituri proprii (E)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" și titlul 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";
- 8. g8)** rubrica "Integral venituri proprii (F)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" și titlul 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";
- 9. g9)** rubrica "Venituri proprii și subvenții (G)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" și titlul 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";
- 10. g10)** rubrica "Bugetul Fondului pentru Mediu (I)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" și titlul 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";
- 11. g11)** în cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe măsură ce sunt introduse sume în câmpurile care participă, conform algoritmului, la formula de calcul.
- Dacă utilizatorul șterge/modifică valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculat automat valorile din câmpurile de total.
- h)** după completarea de către entitatea publică a formularului "Situatie plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul



"Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse;

**1. h1)** în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica "Semnătură entitate publică";

**2. h2)** în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)", se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

**(2)** \_

**1.** Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica "Situație financiară rectificativă" efectuând următoarele operațiuni:

**a)** în ultimul formular "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", fiind generat un fișier de tip .XML;

**b)** în scopul completării noului formular "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)", entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

**2.** Entitățile publice pot utiliza butonul "Import XML" și în situația în care se dorește completarea formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" cu informații corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

## **SUBCAPITOLUL VIII.7. Completarea formularului "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"**

### **Art. 11**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

**a)** în rubrica "An calendaristic" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;

**b)** în rubrica "Ultima lună a perioadei de raportare" se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;

**c)** rubrica "Situație financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" fără a fi bifată rubrica "Situație financiară rectificativă", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

**d)** în rubrica "Data întocmire" se înscrie data la care este completat formularul;

**e)** "SECȚIUNEA A - Informații generale":

**1. e1)** în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă";

**2. e2)** în rubrica "CIF Entitatea Publică" se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă";

**3. e3)** în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" pentru fiecare sector bugetar;

**4. e4)** în rubrica "Formular fără valori" se va selecta opțiunea "DA", pentru cazul în care entitatea publică nu are valori pentru formularul "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă";

**f)** după completarea informațiilor prevăzute la lit. e) se selectează butonul "Completează Plăți", moment în care apare forma tabelară a formularului "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă", iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică și sector bugetar. Dacă în "SECȚIUNEA A - Informații generale" au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul "Șterge", în urma căruia Secțiunea B - "Situația Plăților efectuate la Titlul 65" este eliminată.

**g)** "SECȚIUNEA B - Situația plăților la titlul 65":

**1. g1)** se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri sunt needitabile deoarece sunt câmpuri calculate care se validează conform algoritmului de calcul;

**2. g2)** rubrica «Total sursă de finanțare» se completează automat în cadrul formularului prin însumarea valorilor introduse în coloanele 2+3+4. Pentru fiecare rând, se însumează valorile introduse în câmpurile "Integral de la buget (A)" + "Activități finanțate integral din venituri proprii (E)" + "Integral din venituri proprii (F)";

**3. g3)** rubrica "Integral de la buget (A)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă";

**4. g4)** rubrica Activități finanțate integral din venituri proprii (E) se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă";

**5. g5)** rubrica "Integral din venituri proprii (F)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă";

**6. g6)** în cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe măsură ce sunt introduse sume în câmpurile care participă, conform algoritmului, la formula de calcul.

Dacă utilizatorul șterge/modifică valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculat automat valorile din câmpurile de total.

**h)** după completarea de către entitatea publică a formularului "Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse:

**1.** h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului "Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica "Semnătură entitate publică";

**2.** h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului "Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

**(2)** \_

**1.** Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular "Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica "Situție financiară rectificativă" efectuând următoarele operațiuni:

**a)** în ultimul formular "Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", fiind generat un fișier de tip .XML;

**b)** în scopul completării noului formular "Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă", entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

**2.** Entitățile publice pot utiliza butonul "Import XML" și în situația în care se dorește completarea formularului "Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" cu informații corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

## **SUBCAPITOLUL VIII: II.8. Completarea formularului "Situția activelor și datoriilor financiare"**

### **Art. 12**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Situția activelor și datoriilor financiare" se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

**a)** în rubrica "An calendaristic" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;

**b)** în rubrica "Ultima lună a perioadei de raportare" se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;

**c)** rubrica "Situție financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Situția activelor și datoriilor financiare" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular "Situția activelor și datoriilor financiare" fără a fi bifată rubrica "Situție financiară rectificativă", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

**d)** în rubrica "Data întocmire" se înscrie data la care este completat formularul;

**e)** "SECȚIUNEA A - Informații generale

**1.** e1) în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului "Situția activelor și datoriilor financiare";

**2.** e2) în rubrica "CIF Entitate Publică" se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Situția activelor și datoriilor financiare";

**3.** e3) în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Situția activelor și datoriilor financiare" pentru fiecare sector bugetar;

**4.** e4) în rubrica "Formular fără valori" se va selecta opțiunea "DA", pentru cazul în care entitatea publică nu are valori pentru formularul "Situția activelor și datoriilor financiare";

**5.** e5) în rubrica "Sursa finanțare", se selectează sursa de finanțare aferentă soldurilor ce urmează a fi completate. În situația în care soldurile inițiale și finale provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului "Adaugă Sursa de finanțare";

**f)** după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul "Adaugă Sursa de finanțare", moment în care apare forma tabelară a formularului "Situția activelor și datoriilor financiare", iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică și sector bugetar. Dacă în "SECȚIUNEA A - Informații generale" au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul "Șterge", în urma căruia combinația "Sector bugetar - Sursa finanțare" este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni.

**g)** "SECȚIUNEA B - Situația activelor și datoriilor financiare

**1.** g1) Pentru fiecare linie afișată în formular se pot completa valori, astfel:

**1.1.** g1.1) în rubrica "Sold la început" se completează soldurile inițiale debitoare sau creditoare ale conturilor contabile aferente exercițiului financiar pentru care se efectuează raportarea;

**1.2.** g1.2) în rubrica "Sold la sfârșitul perioadei de raportare": se completează cu soldurile finale debitoare sau creditoare ale conturilor contabile aferente perioadei pentru care se efectuează raportarea;

**2.** g2) se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri sunt needitabile deoarece sunt câmpuri calculate, care se completează automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe măsură ce sunt introduse sume în câmpurile care participă, conform algoritmului, la formula de calcul. Dacă utilizatorul șterge/modifică valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculat automat valorile din câmpurile de total;

**h)** după completarea de către entitatea publică a formularului "Situția activelor și datoriilor financiare" potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse.

**1.** h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului "Situția activelor și datoriilor financiare" și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana

căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica "Semnătura entitate publică";

**2. h2)** în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului "Situația activelor și datoriilor financiare", se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

**(2)** \_

**1.** Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular "Situația activelor și datoriilor financiare" în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica "Situație financiară rectificativă" efectuând următoarele operațiuni:

**a)** în ultimul formular "Situația activelor și datoriilor financiare" introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", fiind generat un fișier de tip .XML;

**b)** în scopul completării noului formular "Situația activelor și datoriilor financiare", entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

**2.** Entitățile publice pot utiliza butonul "Import XML" în situația în care se dorește completarea formularului "Situația activelor și datoriilor financiare", cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

## **SUBCAPITOLUL IX: II.9. Completarea formularului «Balanță deschisă luna 12»**

### **Art. 12<sup>1</sup>**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Balanță deschisă luna 12» se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

**a)** în rubrica «An» se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;

**b)** în rubrica «Luna» se înscrie luna calendaristică pentru care se depune formularul;

**c)** rubrica «Situație financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular «Balanță deschisă luna 12» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular «Balanță deschisă luna 12» fără a fi bifată rubrica «Situație financiară rectificativă», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

**d)** în rubrica «Data întocmire» se înscrie data la care este completat formularul;

**e)** «SECȚIUNEA A - Informații generale»:

**1. e1)** în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Balanță deschisă luna 12»;

**2. e2)** în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Balanță deschisă luna 12»;

**3. e3)** în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Balanță deschisă luna 12»;

**4. e4)** în rubrica «Sursa» se selectează sursa de finanțare aferentă rulajelor cumulate ce urmează a fi completate. În situația în care rulajele cumulate provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului «Adaugă sursă de finanțare»;

**f)** după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă sursă de finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului «Balanță deschisă luna 12», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică, sector bugetar și sursă de finanțare. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Șterge», în urma căruia combinația «Sector bugetar - Sursă» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;

**g)** «SECȚIUNEA B - Date comunicate»:

**1. g1)** în rubrica «Simbol cont» se selectează simbolul contului contabil. În funcție de cerințele privind dezvoltarea conturilor sintetice în conturi analitice prevăzute în Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, astfel cum au fost modificate și completate prin anexa nr. 2 "Dezvoltarea conturilor sintetice în conturi analitice în scop de raportare a Balanței de verificare la Ministerul Finanțelor Publice", la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.021/2013, se completează următoarele rubrici:

**1.1. g1.1)** în situația în care a fost selectat un cont contabil care se dezvoltă pe clasificția de venituri, în rubrica «Clasificație funcțională» se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificția funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf, astfel:

- pentru orice indicator de tip «Capitol»: nivelele «Subcapitol» și «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolului de venituri bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificției funcționale;

- pentru orice indicator de tip «Subcapitol», asociat unui «Capitol»: nivelul «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolului de venituri bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificției funcționale;

- pentru orice indicator de tip «Paragraf», asociat unui «Capitol» și «Subcapitol»: denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

**1.2. g1.2)** în situația în care a fost selectat un cont contabil care se dezvoltă pe clasificția de cheltuieli, rubricile «Clasificație funcțională» și «Clasificație Economică» se completează după cum urmează:

**1.2.1. g1.2.1)** în rubrica «Clasificație funcțională» se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificția funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf, astfel:

- pentru orice indicator de tip «Capitol»: nivelele «Subcapitol» și «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolului de cheltuieli bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificției funcționale, precum și în cazul entităților publice din sectorul special care au bugete întocmite la nivel COFOG1;

- pentru orice indicator de tip «Subcapitol», asociat unui «Capitol»: nivelul «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate

este valabilă în cazul subcapitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificății funcționale;

- pentru orice indicator de tip «Paragraf», asociat unui «Capitol» și «Subcapitol»: denumirea indicatorului din clasificăția funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

**1.2.2.** g1.2.2) în rubrica «Clasificație Economică» se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificăția economică - Titlu, Articol, Alineat, astfel:

- pentru orice indicator de tip «Titlu»: nivelele «Articol» și «Alineat» sunt completate cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificăția economică este preluată de la nivel de titlu. Această modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobate articole și alineate în cadrul clasificății economice, precum și în cazul entităților publice din sectorul special care au bugete întocmite la nivel COFOG1;

- pentru orice indicator de tip «Articol», asociat unui «Titlu»: nivelul «Alineat» este completat cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificăția economică este preluată de la nivel de articol. Această modalitate este valabilă în cazul articolelor care nu au aprobate alineate în cadrul clasificății economice;

- pentru orice indicator de tip «Alineat», asociat unui «Titlu» și «Articol»: denumirea indicatorului din clasificăția economică este preluată de la nivel de alineat;

**2.** g2) rubrica «Denumire cont» este completată automat cu denumirea contului;

**3.** g3) rubrica «Structură cont contabil» este completată automat cu codul sectorului bugetar, sursei de finanțare și clasificății de venituri sau clasificății funcționale de cheltuieli și clasificății economice de cheltuieli, după caz;

**4.** g4) în rubricile «Total Rulaj Debitor cumulat» și/sau «Total Rulaj Creditor cumulat» se introduce valoarea rulajului cumulat debitor și/sau creditor pentru contul contabil selectat (introdus);

**5.** g5) după completarea informațiilor prevăzute la lit. g1) și g4) se selectează butonul «Adaugă cont» prin intermediul căruia informațiile sunt adăugate automat în forma tabelară a formularului, în ordinea crescătoare a simbolului conturilor contabile, indiferent de ordinea în care acestea au fost introduse de către utilizator. Orice cont contabil introdus în forma tabelară a formularului poate fi eliminat prin selectarea butonului «Șterge» care este poziționat în dreptul contului contabil respectiv. Corectarea valorilor introduse în câmpurile «Debitoare» și/sau «Creditoare» din dreptul fiecărui cont contabil adăugat se poate face direct în căsuța respectivă pe durata completării formularului.

Procedura prevăzută la lit. g1) și g4) se reia pentru introducerea tuturor conturilor contabile bilanțiere și extrabilanțiere cu rulaje debitoare și/sau creditoare cumulate.

În cadrul formularului sunt calculate automat valorile din rubricile «Totaluri cumulate conturi bilanțiere Rulaj Debitor», «Totaluri cumulate conturi bilanțiere Rulaj Creditor», «Totaluri conturi în afara bilanțului Rulaj Debitor» și «Totaluri conturi în afara bilanțului Rulaj Creditor» la nivel de sursă de finanțare. Pentru conturile contabile bilanțiere, la nivelul formularului este implementată regula de validare a egalității între valorile din rubrica «Totaluri cumulate conturi bilanțiere Rulaj Debitor» și rubrica «Totaluri cumulate conturi bilanțiere Rulaj Creditor». Pentru conturile contabile extrabilanțiere nu este obligatorie respectarea egalității valorilor din rubricile «Totaluri conturi în afara bilanțului Rulaj Debitor» și «Totaluri conturi în afara bilanțului Rulaj Creditor»;

**h)** după completarea de către entitatea publică a formularului «Balanță deschisă luna 12» potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse:

**1.** h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Balanță deschisă luna 12» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana careia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

**2.** h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Balanță deschisă luna 12», se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

**(2)** Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular «Balanță deschisă luna 12» în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica «Situație financiară rectificativă» efectuând următoarele operațiuni:

**a)** în ultimul formular «Balanță deschisă luna 12» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;

**b)** în scopul completării noului formular «Balanță deschisă luna 12», entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

Entitățile publice pot utiliza butonul «Import XML» și în situația în care se dorește completarea formularului «Balanță deschisă luna 12» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea punctului unic de acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(3)** Principalele reguli de completare a formularului «Balanță deschisă luna 12» sunt următoarele:

**a)** formularul se completează la nivelul rulajelor cumulate debitoare și/sau creditoare, după caz;

**b)** conturile de venituri bugetare (încasări, clasa 5xx), cheltuieli bugetare (plăți, contul 7700000) și conturile de disponibil de la instituțiile de credit (5xx) se completează deschise;

**c)** în formularul «Balanță deschisă luna 12» se evidențiază înregistrarea contabilă aferentă restituirii sumelor primite din excedentul anilor precedenți (de exemplu: 5190107 = 5210100; 5190190 = 5600101; 5190190 = 5610101; 5190190 = 5620101; 5190190 = 5150103, în funcție de sursa de finanțare, după caz), respectiv înregistrarea contabilă pentru reîntregirea contului de excedent (încasarea sumelor acordate din excedentul anilor precedenți), (de exemplu: 5210300 = 4680109; 5600300 = 4680109; 5610300 = 4680109; 5620300 = 4680109; 5150500 = 4680109, în funcție de sursa de finanțare, după caz).

↳ (la data 04-oct-2019 Art. 12<sup>^1</sup>, alin. (3), litera C. din anexa 5, capitolul II, subcapitolul IX modificat de Art. I, punctul 6. din Ordinul 3192/2019 )

**d)** conturile contabile de cheltuieli (clasa 6xx) și de venituri (clasa 7xx) se completează neînchise la trimestrul IV prin contul contabil 121 «Rezultatul patrimonial», dar închise pentru trimestrele precedente.

**SUBCAPITOLUL X: II.10. Completarea formularului «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»**

#### **Art. 12<sup>2</sup>**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «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» se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

- a)** în rubrica «An calendaristic» se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- b)** în rubrica «Ultima lună a perioadei de raportare» se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;
- c)** rubrica «Situatie financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular «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» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular «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» fără a fi bifată rubrica «Situatie financiară rectificativă», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;
- d)** în rubrica «Data întocmire» se înscrie data la care este completat formularul;
- e)** «SECȚIUNEA A - Informații generale»:
- 1. e1)** în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «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»;
- 2. e2)** în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «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»;
- 3. e3)** în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «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» pentru fiecare sector bugetar. Formularul nu se completează de către entitățile publice din administrația locală;
- 4. e4)** în rubrica «Formular fără valori» se va selecta opțiunea «DA», pentru cazul în care entitatea publică nu are valori pentru formularul «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»;
- 5. e5)** în rubrica «Sursa finanțare» se selectează sursa de finanțare aferentă soldurilor ce urmează a fi completate. În situația în care datele provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului «Adaugă Sursă de finanțare»;
- f)** după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă Sursa de finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului «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», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică și sector bugetar. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Șterge», în urma căruia combinația «Sector bugetar - Sursa finanțare» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;
- g)** «SECȚIUNEA B - Date comunicate»:
- 1. g1)** pentru a completa valorile aferente acțiunilor și altor participații deținute la societăți comerciale, societăți/companii naționale din România se apasă butonul cu semnul «plus» poziționat în dreptul liniei «I Acțiuni și alte participații deținute la societățile comerciale, societăți/companii naționale din România». Prin apăsarea butonului se inserează automat linii în formular, la nivelul cărora se introduc sumele asociate indicatorilor solicitați, conform regulilor de validare prevăzute în formular;
- 2. g2)** pentru a completa valorile aferente acțiunilor deținute la organisme internaționale și companii străine și alte participații se apasă butonul cu semnul «plus» poziționat în dreptul liniei «II Acțiuni deținute la organisme internaționale și companii străine și alte participații». Prin apăsarea butonului se inserează automat linii în formular, la nivelul cărora se introduc sumele asociate indicatorilor solicitați, conform regulilor de validare prevăzute în formular;
- 3. g3)** se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri sunt needitabile deoarece sunt câmpuri calculate, care se completează automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe măsură ce sunt introduse sume în câmpurile care participă, conform algoritmului, la formula de calcul. Dacă utilizatorul șterge/modifică valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculat automat valorile din câmpurile de total;
- 4. g4)** orice linie adăugată poate fi eliminată din formular prin apăsarea butonului cu semnul «minus» poziționat în dreptul acesteia;
- h)** după completarea de către entitatea publică a formularului «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» potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse;
- 1. h1)** în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «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» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;
- 2. h2)** în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «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», se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).
- (2)** Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular «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» în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica «Situatie financiară rectificativă», efectuând următoarele

operațiuni:

- a)** în ultimul formular «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» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;
- b)** în scopul completării noului formular «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», entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

Entitățile publice pot utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «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» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

### **SUBCAPITOLUL XIII.11. Completarea formularului «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici»**

#### **Art. 12<sup>3</sup>**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» se efectuează numai de către entitățile publice din administrația locală (sector 02) pentru sursele de finanțare aferente, astfel:

- a)** în rubrica «An calendaristic» se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- b)** în rubrica «Ultima lună a perioadei de raportare» se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;
- c)** rubrica «Situație financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» fără a fi bifată rubrica «Situație financiară rectificativă», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;
- d)** în rubrica «Data întocmire» se înscrie data la care este completat formularul;
- e)** «SECȚIUNEA A - Informații generale»:
- 1. e1)** în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici»;
- 2. e2)** în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici»;
- 3. e3)** rubrica «Sector bugetar» este completată automat cu codul sectorului bugetar «02. Bugetul local»;
- 4. e4)** în rubrica «Formular fără valori» se va selecta opțiunea «DA» pentru cazul în care entitatea publică nu are valori pentru formularul «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici»;
- 5. e5)** în rubrica «Sursă finanțare» se selectează sursa de finanțare aferentă soldurilor ce urmează a fi completate;
- f)** după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă Sursa de finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică și sector bugetar. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Șterge», în urma căruia combinația «Sector bugetar - Sursă finanțare» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;
- g)** «SECȚIUNEA B - Date comunicate»:
- 1. g1)** pentru a completa valorile aferente acțiunilor/altor participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici se apasă butonul «Adaugă acțiuni/alte participații». Prin apăsarea butonului se inserează automat linii în formular, la nivelul cărora se introduc sumele asociate indicatorilor solicitați, conform regulilor de validare prevăzute în formular;
- 2. g2)** se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri sunt needitabile deoarece sunt câmpuri calculate, care se completează automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe măsură ce sunt introduse sume în câmpurile care participă, conform algoritmului, la formula de calcul. Dacă utilizatorul șterge/modifică valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculat automat valorile din câmpurile de total;
- 3. g3)** orice linie adăugată poate fi eliminată din formular prin apăsarea butonului cu semnul «minus» poziționat în dreptul acesteia;
- h)** după completarea de către entitatea publică a formularului «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse:
- 1. h1)** în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;
- 2. h2)** în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici», se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).
- (2)** Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica «Situație financiară rectificativă», efectuând următoarele operațiuni:

a) în ultimul formular «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;

b) în scopul completării noului formular «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici», entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

Entitățile publice pot utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

## **SUBCAPITOLUL XIII.12. Completarea formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii»**

### **Art. 12<sup>4</sup>**

(1) Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

a) în rubrica «An calendaristic» se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;

b) în rubrica «Ultima lună a perioadei de raportare» se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;

c) rubrica «Situație financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» fără a fi bifată rubrica «Situație financiară rectificativă», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

d) în rubrica «Data întocmire» se înscrie data la care este completat formularul;

e) «SECȚIUNEA A - Informații generale»:

1. e1) în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii»;

2. e2) în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii»;

3. e3) în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» pentru fiecare sector bugetar;

4. e4) în rubrica «Formular fără valori» se va selecta opțiunea «DA» pentru cazul în care entitatea publică nu are valori pentru formularul «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii»;

5. e5) în rubrica «Sursă finanțare» se selectează sursa de finanțare aferentă soldurilor ce urmează a fi completate. În situația în care datele provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului «Adaugă Sursa de finanțare»;

f) după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă Sursa de finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică și sector bugetar. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Șterge», în urma căruia combinația «Sector bugetar - Sursa finanțare» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;

g) «SECȚIUNEA B - Date comunicate»

Se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri nu se completează deoarece sunt câmpuri blocate (nefuncționale) sau calculate în mod automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe măsură ce sunt introduse sume în câmpurile care participă, conform algoritmului, la formula de calcul. Dacă utilizatorul șterge/modifică valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculat automat valorile din câmpurile de total;

h) după completarea de către entitatea publică a formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse:

1. h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

2. h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

(2) Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica «Situație financiară rectificativă», efectuând următoarele operațiuni:

a) în ultimul formular «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;

b) în scopul completării noului formular «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii», entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

Entitățile publice pot utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

## **SUBCAPITOLUL XIII: II.13. Completarea formularului «Situația activelor fixe corporale»**

**Art. 12<sup>5</sup>**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Situția activelor fixe corporale» se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

- a)** în rubrica «An calendaristic» se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- b)** în rubrica «Ultima lună a perioadei de raportare» se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;
- c)** rubrica «Situție financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular «Situția activelor fixe corporale» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular «Situția activelor fixe corporale» fără a fi bifată rubrica «Situție financiară rectificativă», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;
- d)** în rubrica «Data întocmire» se înscrie data la care este completat formularul;
- e)** «SECȚIUNEA A - Informații generale»:
  - 1. e1)** în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Situția activelor fixe corporale»;
  - 2. e2)** în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Situția activelor fixe corporale»;
  - 3. e3)** în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Situția activelor fixe corporale» pentru fiecare sector bugetar;
  - 4. e4)** în rubrica «Formular fără valori» se va selecta opțiunea «DA», pentru cazul în care entitatea publică nu are valori pentru formularul «Situția activelor fixe corporale»;
  - 5. e5)** în rubrica «Sursa finanțare» se selectează sursa de finanțare aferentă soldurilor ce urmează a fi completate. În situația în care datele provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului «Adaugă Sursa de finanțare»;
- f)** după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă Sursa de finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului «Situția activelor fixe corporale», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică și sector bugetar. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Șterge», în urma căruia combinația «Sector bugetar - Sursa finanțare» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;
- g)** «SECȚIUNEA B - Date comunicate»:
  - 1. g1)** se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri nu se completează deoarece sunt câmpuri blocate (nefuncționale) sau calculate în mod automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe măsură ce sunt introduse sume în câmpurile care participă, conform algoritmului, la formula de calcul. Dacă utilizatorul șterge/modifică valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculat automat valorile din câmpurile de total;
  - 2. g2)** formularul se completează atât pentru activele fixe corporale amortizabile, cât și pentru cele neamortizabile, după caz;
- h)** după completarea de către entitatea publică a formularului «Situția activelor fixe corporale» potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse:
  - 1. h1)** în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Situția activelor fixe corporale» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;
  - 2. h2)** în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Situția activelor fixe corporale» se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

**(2)** Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular «Situția activelor fixe corporale» în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica «Situție financiară rectificativă», efectuând următoarele operațiuni:

- a)** în ultimul formular «Situția activelor fixe corporale» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;
- b)** în scopul completării noului formular «Situția activelor fixe corporale», entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

Entitățile publice pot utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «Situția activelor fixe corporale» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**SUBCAPITOLUL XIV: II.14. Completarea formularului «Situția activelor fixe necorporale»****Art. 12<sup>6</sup>**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Situția activelor fixe necorporale» se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

- a)** în rubrica «An calendaristic» se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- b)** în rubrica «Ultima lună a perioadei de raportare» se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;
- c)** rubrica «Situție financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular «Situția activelor fixe necorporale» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular «Situția activelor fixe necorporale» fără a fi bifată rubrica «Situție financiară rectificativă», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;
- d)** în rubrica «Data întocmire» se înscrie data la care este completat formularul;
- e)** «SECȚIUNEA A - Informații generale»:
  - 1. e1)** în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Situția activelor fixe necorporale»;
  - 2. e2)** în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Situția activelor fixe necorporale»;
  - 3. e3)** în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În



cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Situția activelor fixe necorporale» pentru fiecare sector bugetar;

**4. e4)** în rubrica «Formular fără valori» se va selecta opțiunea «DA» pentru cazul în care entitatea publică nu are valori pentru formularul «Situția activelor fixe necorporale»;

**5. e5)** în rubrica «Sursă finanțare» se selectează sursa de finanțare aferentă soldurilor ce urmează a fi completate. În situația în care datele provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului «Adaugă Sursă de finanțare»;

**f)** după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă Sursă de finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului «Situția activelor fixe necorporale», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică și sector bugetar. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Șterge», în urma căruia combinația «Sector bugetar - Sursă finanțare» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;

**g)** «SECȚIUNEA B - Date comunicate»:

**1. g1)** se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri nu se completează deoarece sunt câmpuri blocate (nefuncționale) sau calculate în mod automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe măsură ce sunt introduse sume în câmpurile care participă, conform algoritmului, la formula de calcul. Dacă utilizatorul șterge/modifică valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculat automat valorile din câmpurile de total;

**2. g2)** formularul se completează atât pentru activele fixe necorporale amortizabile, cât și pentru cele neamortizabile, după caz;

**h)** după completarea de către entitatea publică a formularului «Situția activelor fixe necorporale» potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse:

**1. h1)** în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Situția activelor fixe necorporale» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana careia iau fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

**2. h2)** în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Situția activelor fixe necorporale» se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

**(2)** Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular «Situția activelor fixe necorporale» în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica «Situție financiară rectificativă», efectuând următoarele operațiuni:

**a)** în ultimul formular «Situția activelor fixe necorporale» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;

**b)** în scopul completării noului formular «Situția activelor fixe necorporale», entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

Entitățile publice pot utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «Situția activelor fixe necorporale» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

## **SUBCAPITOLUL XV: II.15. Completarea formularului «Situția stocurilor»**

### **Art. 12<sup>7</sup>**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Situția stocurilor» se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

**a)** în rubrica «An calendaristic» se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;

**b)** în rubrica «Ultima lună a perioadei de raportare» se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;

**c)** rubrica «Situție financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular «Situția stocurilor» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular «Situția stocurilor» fără a fi bifată rubrica «Situție financiară rectificativă», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

**d)** în rubrica «Data întocmire» se înscrie data la care este completat formularul;

**e)** «SECȚIUNEA A - Informații generale»:

**1. e1)** în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Situția stocurilor»;

**2. e2)** în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Situția stocurilor»;

**3. e3)** în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Situția stocurilor» pentru fiecare sector bugetar;

**4. e4)** în rubrica «Formular fără valori», se va selecta opțiunea «DA», pentru cazul în care entitatea publică nu are valori pentru formularul «Situția stocurilor»;

**5. e5)** în rubrica «Sursă finanțare», se selectează sursa de finanțare aferentă soldurilor ce urmează a fi completate. În situația în care datele provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului «Adaugă Sursă de finanțare»;

**f)** după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă Sursă de finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului «Situția stocurilor», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică și sector bugetar. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Șterge», în urma căruia combinația «Sector bugetar - Sursă finanțare» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;

**g)** «SECȚIUNEA B - Date comunicate»

Se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri nu se completează deoarece sunt câmpuri calculate în mod automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat

totalurile, pe măsură ce sunt introduse sume în câmpurile care participă, conform algoritmului, la formula de calcul. Dacă utilizatorul șterge/modifică valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalulate automat valorile din câmpurile de total;

**h)** după completarea de către entitatea publică a formularului «Situția stocurilor» potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse:

**1.** h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Situția stocurilor» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

**2.** h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Situția stocurilor» se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

**(2)** Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular «Situția stocurilor» în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica «Situție financiară rectificativă» efectuând următoarele operațiuni:

**a)** în ultimul formular «Situția stocurilor» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;

**b)** în scopul completării noului formular «Situția stocurilor» entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

Entitățile publice pot utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «Situția stocurilor» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

▶(la data 15-ian-2018 anexa 5, capitolul II, subcapitolul VIII completat de Art. I, punctul 6. din Ordinul 3338/2017 )

## **SUBCAPITOLUL XVIII.16. Completarea formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare»**

### **Art. 12<sup>8</sup>**

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» se efectuează de către fiecare entitate publică care va utiliza formularul pentru validarea rapoartelor de tip situații financiare, generate din sistemul/național de raportare - Forexbug, pentru activitatea proprie. În plus, entitățile publice de tip ordonator principal de credite (OPC) vor utiliza formularul pentru validarea rapoartelor de tip situații financiare agregate/consolidate (la nivelul întregii ierarhii a respectivului OPC), generate din sistemul național de raportare - Forexbug.

**(2)** Formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» se completează astfel:

**a)** în rubrica «An calendaristic» se înscrie anul calendaristic la nivelul căruia au fost generate rapoartele de tip situații financiare pentru care se depune formularul;

**b)** în rubrica «Ultima lună a perioadei de raportare» se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;

**c)** rubrica «Situție financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care entitățile publice au identificat erori materiale în ultimul formular «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» aferent perioadei de raportare, care a fost depus și înregistrat în sistemul național de raportare - Forexbug. În cazul în care pentru aceeași perioadă de raportare se transmite un formular «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» fără a fi bifată rubrica «Situție financiară rectificativă», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

**d)** în rubrica «Tip raport» entitatea publică poate selecta:

**1.** d1) opțiunea «Rapoarte CAB», în cazul în care validează rapoartele «FXB-EXB-902: Execuție - Angajamente bugetare detaliat» și «FXB-EXB-903: Execuție-Angajamente bugetare - raport agregat la nivel de ordonator principal»;

**2.** d2) opțiunea «Situții Financiare», în cazul în care validează rapoarte aferente situațiilor financiare;

**e)** în rubrica «Validare pachet situații financiare» se selectează:

**1.** e1) opțiunea «Inițial», în cazul în care entitățile publice validează rapoarte aferente situațiilor financiare cu starea inițial, generate și transmise de către sistemul național de raportare - Forexbug;

**2.** e2) opțiunea «Final», în cazul în care entitățile publice validează rapoarte aferente situațiilor financiare cu starea final, regenerate și retransmise de către sistemul național de raportare - Forexbug;

**f)** «SECȚIUNEA A - Informații generale»

**1.** f1) în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare»;

**2.** f2) în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare»;

**3.** f3) în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» pentru fiecare sector bugetar;

**g)** după completarea informațiilor prevăzute la lit. f), se selectează butonul «Validează rapoarte» și sunt afișate automat «Secțiunea B - Validare rapoarte situații financiare pentru activitatea proprie» și «Secțiunea C - Validare rapoarte situații financiare agregate/consolidate - numai pentru Ordonatori Principali de Credite»;

**h)** în «Secțiunea B - Validare rapoarte situații financiare pentru activitatea proprie» este afișată lista rapoartelor generate din sistemul național de raportare - Forexbug, pentru activitatea proprie; fiecare raport este identificat unic prin «Cod raport» (de exemplu, «FXB-SFC-001»), căruia îi corespunde o denumire a raportului (de exemplu, «Balanța»);

**i)** pentru fiecare raport de tip situații financiare pentru activitatea proprie afișat în listă este obligatorie selectarea uneia din cele două opțiuni:

**1.** i1) «Corect» - dacă validează raportul generat din sistemul național de raportare - Forexbug;

**2.** i2) «Cu erori» - dacă raportul generat din sistemul național de raportare - Forexbug conține erori; în acest caz, se activează câmpurile «Tip eroare» și «Explicații», care trebuie completate obligatoriu după cum urmează:

**2.1.** i2.1) în câmpul «Tip eroare» se poate alege opțiunea «Tehnică» (pentru erori tehnice de calcul, de exemplu,

formule greșit implementate). Se va completa câmpul «Explicații» cu noțiuni relevante pentru Ministerul Finanțelor Publice. În cazul în care utilizatorul introduce date greșite, se poate accesa butonul «Șterge»;

**2.2. i2.2)** opțiunea «De date» (pentru date introduse greșit în formularul sursă care stă la baza generării raportului; de exemplu, formularul.pdf «Balanța de verificare», care a stat la baza generării raportului «Balanța de verificare pe indicatori», conține date greșite). Și în acest caz se va completa câmpul «Explicații» cu informații relevante. Această opțiune se selectează numai în cazul în care instituția publică nu are posibilitatea depunerii formularului sursă rectificativ în termen de 5 zile de la recepționarea raportului generat inițial. Pentru raportul «FXB-EXB-902: Execuție - Angajamente bugetare detaliat» nu se poate selecta opțiunea «De date». În cazul în care utilizatorul introduce date greșite, se poate accesa butonul «Șterge»;

**j)** în «SECȚIUNEA C - Validare rapoarte situații financiare agregate/consolidate - numai pentru Ordonatorii Principali de Credite» este afișată lista rapoartelor generate din sistemul național de raportare - Forexbug pentru întreaga ierarhie a respectivului ordonator principal de credite și se completează numai de entitățile publice de tip ordonator principal de credite (OPC). Fiecare raport este identificat unic prin «Cod raport» (de exemplu, «FXB-SFP-001»), căruia îi corespunde o denumire a raportului (de exemplu, «Balanța - CONSOLIDAT»);

**k)** pentru fiecare raport de tip situații financiare agregate/consolidate afișat în listă este obligatorie selectarea uneia din cele trei opțiuni:

**1. k1)** «Corect» - dacă validează raportul generat din sistemul național de raportare - Forexbug;

**2. k2)** «Cu erori» - dacă raportul generat din sistemul național de raportare - Forexbug conține erori; în acest caz, se activează lista de valori «Tip eroare» și «Explicații». Se va completa obligatoriu câmpul «Tip eroare» cu una din opțiunile:

**2.1. k2.1)** «Tehnică» (pentru erori tehnice de calcul, de exemplu, formule greșit implementate).

Totodată, se va completa câmpul «Explicații» cu noțiuni relevante pentru Ministerul Finanțelor Publice.

În cazul în care utilizatorul introduce date greșite în formular, se poate accesa butonul «Șterge»;

**2.2. k2.2)** «De date» (pentru date greșite în formularul sursă care a stat la baza generării raportului, de exemplu, formularul.pdf «Balanța de verificare» transmis în sistem pentru activitatea proprie de către OPC sau de către instituțiile publice subordonate OPC, care a stat la baza generării raportului «Balanța de verificare pe indicatori - Consolidat» și care conține date greșite). Această opțiune se selectează numai în cazul în care instituția publică nu are posibilitatea depunerii formularului sursă rectificativ în termen de 5 zile de la recepționarea raportului generat inițial. Pentru raportul «FXB- EXB-903: Execuție-Angajamente bugetare - raport agregat la nivel de ordonator principal» nu se poate selecta opțiunea «De date». În cazul în care utilizatorul introduce date greșite în formular, se poate accesa butonul «Șterge»;

**3. k3)** «Nu se aplică» - în situația în care sistemul național de raportare - Forexbug nu generează acel raport pentru entitatea publică respectivă;

**l)** după completarea de către entitatea publică a formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» potrivit precizărilor de la lit. a)-k), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse:

**1. l1)** în situația în care sistemul nu identifică erori de formă în completarea formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

**2. l2)** în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare», se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta După corectarea acestora se procedează potrivit lit. l1).

▶(la data 25-iun-2019 anexa 5, capitolul II, subcapitolul XV completat de Art. I, punctul 5. din Ordinul 2407/2019 )

## SUBCAPITOLUL XVII: II.17. Completarea formularului «Alte anexe»

### Art. 12<sup>9</sup>

**(1)** Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Alte anexe» se efectuează de către instituțiile publice pentru fiecare sector bugetar și sursele de finanțare aferente, astfel:

**a)** în rubrica «An» se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;

**b)** în rubrica «Luna» se înscrie luna calendaristică pentru care se depune formularul;

**c)** rubrica «Situație financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular «Alte anexe» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular «Alte anexe» fără a fi bifată această rubrică, iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

**d)** în rubrica «Data întocmire» se înscrie data la care este completat formularul;

**e)** «SECȚIUNEA A - Informații generale»

**1. e1)** în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a instituției publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Alte anexe»;

**2. e2)** în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al instituției publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Alte anexe";

**3. e3)** rubrica «Sector special» se bifează în funcție de apartenența instituției publice la un sector special conform actului normativ în baza căruia funcționează;

**4. e4)** în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează instituția publică. În cazul în care instituția publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Alte anexe» pentru fiecare sector bugetar;

**5. e5)** în rubrica «Mod afișare pe ecran» se selectează una dintre următoarele opțiuni:

- «Numai indicatorii selectați», caz în care se afișează numai indicatorii de tip Venit sau Cheltuială introduși și sumele asociate, fără totalurile calculate;

- «Indicatorii selectați și totalurile calculate», caz în care se afișează indicatorii de tip Venit sau Cheltuială, sumele asociate și totalurile calculate automat pentru Venituri/Cheltuieli/Sold (Venituri-Cheltuieli);

- «Numai totalurile calculate», caz în care se afișează numai totalurile calculate automat pentru Venituri/Cheltuieli/Sold (Venituri-Cheltuieli);

- «Editare», caz în care se afișează indicatorii selectați și sumele asociate. În acest mod de afișare pot fi modificate

sumele asociate oricărui indicator selectat;

**6. e6)** în rubrica «Program bugetar» se selectează codul de program sau valoarea implicită «0000000000» în cazul în care nu există buget aprobat pe programe;

**7. e7)** în rubrica «Sursa finanțare» se selectează sursa de finanțare pentru care urmează a fi completat formularul;

**8. e8)** în rubrica «Secțiune» se selectează butonul «Funcționare» sau «Dezvoltare» numai în cazul în care în rubrica «Sector bugetar» a fost selectată opțiunea «02.Bugetul local». Secțiunile «Funcționare» și «Dezvoltare» se adaugă succesiv, prin selectarea butoanelor aferente;

**f)** după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă Programe/Surse de Finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului, iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către instituția publică, respectiv: sector bugetar, program bugetar, sursă de finanțare și secțiune. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Șterge», în urma căruia combinația «Sector bugetar - Program - Sursă - Secțiune» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni. În situația în care valorile provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului «Adaugă Programe/Surse de Finanțare»;

**g)** «SECȚIUNEA B: Modul Buget»

**1. g1)** în rubrica «Introducere» se selectează butonul «Venit» sau butonul «Cheltuială», după caz:

**1.1. g1.1)** în situația în care a fost selectat butonul «Venit» se completează următoarele rubrici:

**1.1.1. g1.1.1)** în rubrica «Clasificație funcțională» se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificația funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf.

Indicatorii de venituri bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip «Capitol»: nivelele «Subcapitol» și «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor de venituri bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificației funcționale;

- pentru orice indicator de tip «Subcapitol», asociat unui «Capitol»: nivelul «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolelor de venituri bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificației funcționale;

- pentru orice indicator de tip «Paragraf», asociat unui «Capitol» și «Subcapitol»: denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

**1.1.2. g1.1.2)** în rubrica «Prevederi/Credite bugetare - Inițiale/ Anuale aprobate la finele perioadei de raportare» pentru venituri se completează valorile corespunzătoare prevederilor bugetare, aprobate în buget pentru anul calendaristic la care se face raportarea, astfel:

- la trimestrele I-III se completează cu prevederile anuale aprobate la finele perioadei de raportare;

- la sfârșitul exercițiului financiar se completează cu prevederile inițiale;

**1.1.3. g1.1.3)** în rubrica «Prevederi/Credite bugetare - Definitive/ Trimestriale cumulate la finele perioadei de raportare» pentru venituri se completează valorile corespunzătoare prevederilor bugetare, aprobate în buget pentru anul calendaristic la care se face raportarea, astfel:

- la trimestrele I-III se completează cu prevederile trimestriale cumulate la finele perioadei de raportare;

- la sfârșitul exercițiului financiar se completează cu prevederile definitive;

**1.1.4. g1.1.4)** după completarea pentru fiecare indicator bugetar a rubricilor potrivit prevederilor lit. g1.1.1), g1.1.2) și g1.1.3), se selectează butonul «Adaugă Indicator» prin intermediul căruia informațiile sunt adăugate automat în formă tabelară a modulului buget, în ordinea crescătoare codului indicatorului din clasificația bugetară, indiferent de ordinea în care aceștia au fost introduși de către instituția publică. Orice indicator bugetar introdus în forma tabelară a formularului poate fi eliminat prin selectarea butonului «Șterge», care este poziționat în dreptul indicatorului respectiv.

Procedura prevăzută la lit. g1.1.1) - g1.1.4) se reia pentru introducerea prevederilor bugetare aferente tuturor indicatorilor de venituri bugetare aprobați în buget;

**1.2. g1.2)** în situația în care a fost selectat butonul «Cheltuială» se completează următoarele rubrici:

**1.2.1. g1.2.1)** în rubrica «Clasificație funcțională» se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificația funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf.

Indicatorii de cheltuieli bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip «Capitol»: nivelele «Subcapitol» și «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificației funcționale și în cazul bugetelor întocmite de instituțiile publice din sectorul special la nivel COFOG1;

- pentru orice indicator de tip «Subcapitol», asociat unui «Capitol»: nivelul «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificației funcționale;

- pentru orice indicator de tip «Paragraf», asociat unui «Capitol» și «Subcapitol»: denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

**1.2.2. g1.2.2)** în rubrica «Clasificație Economică» se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificația economică - Titlu, Articol, Alineat.

Indicatorii de cheltuieli bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip «Titlu»: nivelele «Articol» și «Alineat» sunt completate cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificația economică este preluată de la nivel de titlu. Această modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobate articole și alineate în cadrul clasificației economice, precum și în cazul bugetelor întocmite de instituțiile publice din sectorul special la nivel COFOG1;

- pentru orice indicator de tip «Articol», asociat unui «Titlu»: nivelul «Alineat» este completat cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificația economică este preluată de la nivel de articol. Această modalitate este valabilă în cazul articolelor care nu au aprobate alineate în cadrul clasificației economice;

- pentru orice indicator de tip «Alineat», asociat unui «Titlu» și «Articol»: denumirea indicatorului din clasificația economică este preluată de la nivel de alineat;

**1.2.3. g1.2.3)** rubrica «Credite de angajament - Inițiale/Anuale aprobate la finele perioadei de raportare» pentru cheltuieli se completează cu valoarea creditului de angajament aprobat în buget pentru anul la care se face raportarea

(an curent), atât în cazul acțiunilor anuale, cât și în cazul acțiunilor multianuale, de către toate instituțiile publice cărora le sunt aplicabile prevederile Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de instituțiile publice cărora le sunt aplicabile prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, care au aprobat în buget, pentru acțiunile multianuale, credite de angajament, astfel:

- la trimestrele I-III se completează cu creditele de angajament anuale aprobate la finele perioadei de raportare;
- la sfârșitul exercițiului financiar se completează cu creditele de angajament inițiale;

**1.2.4.** g1.2.4) rubrica «Credite de angajament - Definitive/Trimestriale cumulate la finele perioadei de raportare» pentru cheltuieli se completează cu valoarea creditului de angajament aprobat în buget pentru anul la care se face raportarea, atât în cazul acțiunilor anuale, cât și în cazul acțiunilor multianuale, de către toate instituțiile publice cărora le sunt aplicabile prevederile Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de instituțiile publice cărora le sunt aplicabile prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, care au aprobat în buget, pentru acțiunile multianuale, credite de angajament, astfel:

- la trimestrele I-III se completează cu creditele de angajament trimestriale cumulate la finele perioadei de raportare;
- la sfârșitul exercițiului financiar se completează cu creditele de angajament definitive;

**1.2.5.** g1.2.5) în rubrica «Prevederi/Credite bugetare - Inițiale/ Anuale aprobate la finele perioadei de raportare» pentru cheltuieli se completează valorile corespunzătoare creditelor bugetare, aprobate în buget pentru anul calendaristic la care se face raportarea, astfel:

- la trimestrele I-III se completează cu creditele bugetare anuale aprobate la finele perioadei de raportare;
- la sfârșitul exercițiului financiar se completează cu creditele bugetare inițiale;

**1.2.6.** g1.2.6) în rubrica «Prevederi/Credite bugetare - Definitive/ Trimestriale cumulate la finele perioadei de raportare» pentru cheltuieli se completează valorile corespunzătoare creditelor bugetare, aprobate în buget pentru anul calendaristic la care se face raportarea, astfel:

- la trimestrele I-III se completează cu creditele bugetare trimestriale cumulate la finele perioadei de raportare;
- la sfârșitul exercițiului financiar se completează cu creditele bugetare definitive;

**1.2.7.** g1.2.7) după completarea pentru fiecare indicator bugetar a rubricilor potrivit prevederilor lit. g1.2.1) - g1.2.6), se selectează butonul «Adaugă Indicator» prin intermediul căruia informațiile sunt adăugate automat în forma tabelară a bugetului individual, în ordinea crescătoare a codului indicatorului din clasificarea bugetară, indiferent de ordinea în care aceștia au fost introduși de către instituția publică. Orice indicator bugetar introdus în forma tabelară a bugetului individual poate fi eliminat prin selectarea butonului «Șterge», care este poziționat în dreptul indicatorului respectiv.

Procedura prevăzută la lit. g1.2.1) - g1.2.7) se reia pentru introducerea creditelor bugetare aferente tuturor indicatorilor de cheltuieli bugetare aprobați în buget;

**h)** la «SECȚIUNEA C - Modul execuție venituri», în rubrica «Clasificație funcțională» se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificarea funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf.

Indicatorii de venituri bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip «Capitol»: nivelele «Subcapitol» și «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificarea funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolului de venituri bugetare care nu au aprobat subcapitole în cadrul clasificării funcționale;
- pentru orice indicator de tip «Subcapitol», asociat unui «Capitol»: nivelul «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificarea funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolului de venituri bugetare care nu au aprobat paragrafe în cadrul clasificării funcționale;
- pentru orice indicator de tip «Paragraf», asociat unui «Capitol» și «Subcapitol»: denumirea indicatorului din clasificarea funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

**i)** rubrica «Drepturi constatate din anii anteriori» se completează cu sume preluate din soldurile din anii precedenți ale conturilor de creanțe aferente veniturilor bugetului general consolidat (conturile 463, 464, 411, 461, 51807 etc.), după caz;

**j)** rubrica «Drepturi constatate în anul curent» se completează cu sume preluate din rulajele curente ale conturilor de creanțe aferente veniturilor bugetului general consolidat (conturile 463, 464, 411, 461, 51807 etc.), după caz.

Pentru veniturile încasate fără evidențiere anticipată a drepturilor constatate (fără debit) ca urmare a nedeclarării și neînregistrării în contabilitate a creanțelor potrivit legii, drepturile constatate din anul curent se completează cu sume la nivelul încasărilor realizate; în mod similar se completează și pentru sumele încasate necuvenit care urmează a fi restituite;

**k)** rubrica «Încasări pe structura clasificăției» se completează cu toate încasările realizate în trezorerie și la instituții de credit, în structura în care a fost aprobat bugetul, precum și cu sumele restituite pe structura clasificăției, cu semnul minus;

**l)** rubrica «Stingeri drepturi pe alte căi decât încasări» se completează cu sume care au în vedere anularea sau prescripția, conversia în acțiuni etc., precum și diminuarea încasărilor ca urmare a restituirii sumelor încasate necuvenit, restituirea subvențiilor rămase neutilizate la finele anului, diferențe de curs valutar și alte diminuări de disponibilități în condițiile legii;

**m)** după completarea de către instituția publică a formularului «Alte anexe» potrivit precizărilor de la lit. a) -l), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse;

**1.** m1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Alte anexe» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul instituției publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica «Semnatură entitate publică»;

**2.** m2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Alte anexe», se afișează o listă de erori pe care instituția publică urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. m1).

**(2)** Instituțiile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular «Alte anexe» în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica «Situație financiară rectificativă», efectuând următoarele operațiuni:

**a)** în ultimul formular «Alte anexe» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip.XML;

**b)** în scopul completării noului formular «Alte anexe», instituțiile publice importă fișierul de tip.XML generat conform lit.

a), prin utilizarea butonului «Import XML».

Instituțiile publice pot utiliza butonul «Import XML» și în situația în care se dorește completarea formularului «Alte anexe» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - sistemul național de raportare Forexbug.

**(3)** Principalele reguli de completare a formularului sunt următoarele:

**a)** instituțiile publice completează sumele aferente indicatorilor de cheltuieli bugetare pe structura clasificăției bugetare COFOG 3. Prin excepție, pentru instituțiile publice care aparțin sectorului special și au selectat rubrica «Sector special», va fi permisă completarea sumelor aferente indicatorilor de cheltuieli bugetare pe structura clasificăției bugetare COFOG1;

**b)** totalurile pe nivelele superioare ale clasificăției bugetare sunt realizate automat după completarea indicatorilor bugetari de nivel inferior;

**c)** pentru sectorul bugetar 02 «Bugetul local», dacă a fost selectată o secțiune (de exemplu: «Funcționare»), se va permite selectarea numai a indicatorilor bugetari pentru care atributul «Secțiune» are valoarea selectată;

**d)** «SECȚIUNEA B: Modul Buget» se completează în lei, fără zecimale;

**e)** suma coloanelor «Drepturi constatate din anii anteriori» și «Drepturi constatate din anul curent» trebuie să fie mai mare sau egală cu suma coloanelor «Încasări pe structura clasificăției» și «Stingeri drepturi pe alte căi decât încasări».

▶(la data 04-oct-2019 anexa 5, capitolul II, subcapitolul XVI completat de Art. I, punctul 7. din Ordinul 3192/2019 )

## **CAPITOLUL III: Depunerea formularelor**

### **SUBCAPITOLUL I: III.1. Depunerea formularului "Balanță de deschidere"**

#### **Art. 13**

**(1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line formularul "Balanță de deschidere" completat potrivit prevederilor de la subcapitolul 11.1, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(2)** După accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1) se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul "Balanță de deschidere" în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

**(3)** Depunerea formularului "Balanță de deschidere" are loc o singură dată, la intrarea entității publice în sistem, deoarece la sfârșitul exercițiului financiar, soldurile finale din exercițiul curent sunt preluate automat de către sistem ca solduri inițiale în exercițiul următor.

**(4)** Formularul "Balanță de deschidere" depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul "Balanță de deschidere" va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

**1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat "Indexul" de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

**b)** în cazul în care formularul "Balanță de deschidere" a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice, aplicabile, astfel:

**1. b1)** în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul "Balanță de deschidere" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

**2. b2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

**c)** în cazul în care formularul "Balanță de deschidere" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

**(5)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul "Balanță de deschidere" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica "Situație financiară rectificativă" bifată, până la termenul anual privind transmiterea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare.

**(6)** Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului "Balanță de deschidere" după corectarea erorilor identificate de sistem.

### **SUBCAPITOLUL II: III.2. Depunerea formularului "Cont de execuție non-trezor"**

#### **Art. 14**

**(1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, lunar, formularul "Cont de execuție non-trezor" completat potrivit prevederilor de la subcapitolul II.2, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(2)** După accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1) se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

**(3)** Formularul "Cont de execuție non-trezor" depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul "Cont de execuție non-trezor" va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

**1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat "Indexul" de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

**b)** în cazul în care formularul "Cont de execuție non-trezor" a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice, aplicabile, astfel:

- 1. b1)** în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul "Cont de execuție non-trezor" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";
- 2. b2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".
- c)** în cazul în care formularul "Cont de execuție non-trezor" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu mesajul "Formular importat fără validare". Mesajul reprezintă o informare prin care sistemul specifică faptul că formularul conține informații ale entității publice care la momentul depunerii acestuia nu pot fi validate. Informațiile din acest formular sunt verificate după depunerea în sistem a formularului "Balanță de verificare". Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";
- (4)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul "Cont de execuție non-trezor" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica "Situație financiară rectificativă" bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.
- (5)** Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului "Cont de execuție non-trezor" după corectarea erorilor identificate de sistem.

### **SUBCAPITOLUL III: III.3. Depunerea formularului "Balanță de verificare"**

#### **Art. 15**

- (1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, lunar, formularul "Balanță de verificare" completat potrivit prevederilor de la subcapitolul II.3, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.
- (2)** După accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1), se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul "Balanță de verificare" în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.
- (3)** Formularul "Balanță de verificare" depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:
- a)** validarea formală a formularului: formularul "Balanță de verificare" va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):
- 1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat "Indexul" de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;
- 2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;
- b)** în cazul în care formularul "Balanță de verificare" a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:
- 1. b1)** în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul "Balanță de verificare" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";
- 2. b2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".
- c)** în situația în care formularul "Balanță de verificare" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug, unde au loc verificări automate;
- 1. c1)** în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus de entitatea publică este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la validarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";
- 2. c2)** în cazul în care există erori la validare (de exemplu: plățile cuprinse în contul 7700000 "Finanțarea de la buget" din balanța de verificare nu coincid cu cele de la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului etc), sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".
- (4)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul "Balanță de verificare" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica "Situație financiară rectificativă" bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.
- (5)** Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului "balanță de verificare" după corectarea erorilor identificate de sistem.

### **SUBCAPITOLUL IV: III.4. Depunerea formularului "Plăți restante și situația numărului de posturi"**

#### **Art. 16**

- (1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, lunar, formularul "Plăți restante și situația numărului de posturi" completat potrivit prevederilor de la subcapitolul 11.4, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.
- (2)** După accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1) se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul "Plăți restante și situația numărului de posturi" în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.
- (3)** Formularul "Plăți restante și situația numărului de posturi" depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:
- a)** validarea formală a formularului: formularul "Plăți restante și situația numărului de posturi" va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):
- 1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat "Indexul" de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;
- 2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;
- b)** în cazul în care formularul "Plăți restante și situația numărului de posturi" a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

**1. b1)** în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul "Plăți restante și situația numărului de posturi" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

**2. b2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

**c)** în cazul în care formularul "Plăți restante și situația numărului de posturi" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

**(4)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul "Plăți restante și situația numărului de posturi" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica "Situație financiară rectificativă" bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

**(5)** Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului "Plăți restante și situația numărului de posturi" după corectarea erorilor identificate de sistem.

### **SUBCAPITOLUL V.5. Depunerea formularului "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare"**

#### **Art. 17**

**(1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, trimestrial, formularul "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare" completat potrivit prevederilor de la subcapitolul II.5, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(2)** După accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1) se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare" în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

**(3)** Formularul "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare" depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare" va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

**1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat "Indexul" de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

**b)** în cazul în care formularul "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare" a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

**1. b1)** în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

**2. b2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

**c)** în cazul în care formularul "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

**(4)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica "Situație financiară rectificativă" bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

**(5)** Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare" după corectarea erorilor identificate de sistem

### **SUBCAPITOLUL VI.6. Depunerea formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)"**

#### **Art. 18**

**(1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, trimestrial, formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" completat potrivit prevederilor de la subcapitolul II.6, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(2)** După accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1), se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

**(3)** Formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

**1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat "Indexul" de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce



urmează a fi corectată de aceasta;

**b)** în cazul în care formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" a fost validat potrivit lit. a), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

**1.** b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

**2.** b2) în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

**c)** în cazul în care formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

**(4)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica "Situație financiară rectificativă" bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

**(5)** Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" după corectarea erorilor identificate de sistem.

### **SUBCAPITOLUL VII: III.7. Depunerea formularului "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"**

#### **Art. 19**

**(1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, trimestrial, formularul "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" completat potrivit prevederilor de la subcapitolul II.7, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(2)** După accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1), se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

**(3)** Formularul "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

**1.** a1) în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat "Indexul" de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2.** a2) în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

**b)** în cazul în care formularul "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

**1.** b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

**2.** b2) în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

**c)** în cazul în care formularul "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

**(4)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica "Situație financiară rectificativă" bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

**(5)** Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" după corectarea erorilor identificate de sistem.

### **SUBCAPITOLUL VIII: III.8. Depunerea formularului "Situația activelor și datoriiilor financiare"**

#### **Art. 20**

**(1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, trimestrial formularul "Situația activelor și datoriiilor financiare" completat potrivit prevederilor de la subcapitolul II.8, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(2)** După accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1), se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul "Situația activelor și datoriiilor financiare" în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

**(3)** Formularul "Situația activelor și datoriiilor financiare" depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul "Situația activelor și datoriiilor financiare" va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

**1.** a1) în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat "Indexul" de înregistrare a formularului în sistem, iar

procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

**b)** în cazul în care formularul "Situția activelor și datoriilor financiare" a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

**1. b1)** în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul "Situția activelor și datoriilor financiare" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

**2. b2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

**c)** în situația în care formularul "Situția activelor și datoriilor financiare" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug, unde au loc verificări automate;

**1. c1)** în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus de entitatea publică este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la validarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

**2. c2)** în cazul în care există erori la validare sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

**(4)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul "Situția activelor și datoriilor financiare" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica "Situție financiară rectificativă" bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

**(5)** Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului "Situția activelor și datoriilor financiare" după corectarea erorilor identificate de siste

» (la data 26-iul-2017 anexa 4 completat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 1026/2017 )

## **SUBCAPITOLUL IX: III.9. Depunerea formularului «Balanță deschisă luna 12»**

### **Art. 21**

**(1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, anual, formularul «Balanță deschisă luna 12» completat potrivit prevederilor de la cap. II, subcap. II.9, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(2)** După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1), se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «Balanță deschisă luna 12» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

**(3)** Depunerea formularului «Balanță deschisă luna 12» se face numai pentru perioada de raportare a lunii decembrie după depunerea formularului Cont de execuție non-trezor și înaintea formularului Balanța de verificare, deoarece stă la baza întocmirii raportului anual privind Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit.

**(4)** Formularul «Balanță deschisă luna 12» depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul «Balanță deschisă luna 12» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

**1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat «Indexul» de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

**b)** în cazul în care formularul «Balanță deschisă luna 12» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

**1. b1)** în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul «Balanță deschisă luna 12» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**2. b2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

**c)** în situația în care formularul «Balanță deschisă luna 12» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug, unde au loc verificări automate:

**1. c1)** în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus de entitatea publică este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la validarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**2. c2)** în cazul în care există erori la validare (de exemplu: plățile cuprinse în contul 7700000 «Finanțarea de la buget» din balanța de verificare nu coincid cu cele de la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului etc.), sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

**(5)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul «Balanță deschisă luna 12» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situție financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

**(6)** Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului «Balanță deschisă luna 12» după corectarea erorilor identificate de sistem.

## **SUBCAPITOLUL XIII.10. Depunerea formularului «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»**

### **Art. 22**

**(1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, anual, formularul «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» completat potrivit prevederilor de la cap. II

subcap. II.10, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(2)** După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1) se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «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» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

**(3)** Formularul «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» depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul «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» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

**1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat «Indexul» de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

**b)** în cazul în care formularul «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» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

**1. b1)** în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul «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» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**2. b2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**c)** în cazul în care formularul «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» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

**(4)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul «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» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situație financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

**(5)** Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului «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» după corectarea erorilor identificate de sistem.

## **SUBCAPITOLUL XI.III.11. Depunerea formularului «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici»**

### **Art. 23**

**(1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, anual, formularul «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» completat potrivit prevederilor de la cap. II subcap. II.11, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(2)** După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1) se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

**(3)** Formularul «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

**1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat «Indexul» de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

**b)** în cazul în care formularul «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

**1. b1)** în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**2. b2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**c)** în cazul în care formularul «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un

document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

**(4)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis, din nou în sistem, cu rubrica «Situație financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

**(5)** Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici» după corectarea erorilor identificate de sistem.

### **SUBCAPITOLUL XIII.12. Depunerea formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii»**

#### **Art. 24**

**(1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, anual, formularul «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» completat potrivit prevederilor de la cap. II subcap. II.12, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(2)** După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1) se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

**(3)** Formularul «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

**1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat «Indexul» de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

**b)** în cazul în care formularul «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

**1. b1)** în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**2. b2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**c)** în situația în care formularul «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug, unde au loc verificări automate:

**1. c1)** în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus de entitatea publică este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la validarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**2. c2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**(4)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situație financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

**(5)** Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» după corectarea erorilor identificate de sistem.

### **SUBCAPITOLUL XIII: III.13. Depunerea formularului «Situația activelor fixe corporale»**

#### **Art. 25**

**(1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, anual, formularul «Situația activelor fixe corporale» completat potrivit prevederilor de la cap. II subcap. II.13, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(2)** După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1) se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «Situația activelor fixe corporale» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

**(3)** Formularul «Situația activelor fixe corporale» depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul «Situația activelor fixe corporale» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

**1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat «Indexul» de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

**b)** în cazul în care formularul «Situația activelor fixe corporale» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

**1. b1)** în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul «Situația activelor fixe corporale» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**2. b2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**c)** în situația în care formularul «Situația activelor fixe corporale» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în

sistemul Forexbug, unde au loc verificări automate;

**1. c1)** în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus de entitatea publică este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la validarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**2. c2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

**(4)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul «Situația activelor fixe corporale» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situație financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

**(5)** Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului «Situația activelor fixe corporale» după corectarea erorilor identificate de sistem.

#### **SUBCAPITOLUL XIV: III.14. Depunerea formularului «Situația activelor fixe necorporale»**

##### **Art. 26**

**(1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, anual, formularul «Situația activelor fixe necorporale» completat potrivit prevederilor de la cap. II subcap. II.14, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(2)** După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1) se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «Situația activelor fixe necorporale» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

**(3)** Formularul «Situația activelor fixe necorporale» depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul «Situația activelor fixe necorporale» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

**1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat «Indexul» de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

**b)** în cazul în care formularul «Situația activelor fixe necorporale» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

**1. b1)** în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul «Situația activelor fixe necorporale» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**2. b2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**c)** în situația în care formularul «Situația activelor fixe necorporale» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug, unde au loc verificări automate:

**1. c1)** în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus de entitatea publică este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la validarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**2. c2)** în cazul în care există erori la validare sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

**(4)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul «Situația activelor fixe necorporale» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situație financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

**(5)** Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului «Situația activelor fixe necorporale» după corectarea erorilor identificate de sistem.

#### **SUBCAPITOLUL XV: III.15. Depunerea formularului «Situația stocurilor»**

##### **Art. 27**

**(1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, anual, formularul «Situația stocurilor» completat potrivit prevederilor de la cap. II subcap. II.15, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

**(2)** După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1) se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «Situația stocurilor» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

**(3)** Formularul «Situația stocurilor» depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul «Situația stocurilor» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

**1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat «Indexul» de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

**b)** în cazul în care formularul «Situația stocurilor» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

**1. b1)** în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul «Situația stocurilor» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**2. b2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**c)** în situația în care formularul «Situația stocurilor» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul

Forexbug, unde au loc verificări automate;

**1. c1)** în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus de entitatea publică este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la validarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**2. c2)** în cazul în care există erori la validare sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

**(4)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul «Situația stocurilor» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situație financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

**(5)** Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului «Situația stocurilor» după corectarea erorilor identificate de sistem.

▶(la data 15-ian-2018 anexa 5, capitolul III, subcapitolul VIII completat de Art. I, punctul 7. din Ordinul 3338/2017 )

## **SUBCAPITOLUL XVIII.16. Depunerea formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare»**

### **Art. 28**

**(1)** Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» completat potrivit prevederilor de la subcap. II.16, prin accesarea «Punctului Unic de Acces» de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare - Forexbug.

**(2)** După accesarea «Punctului Unic de Acces» de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare - Forexbug potrivit alin. (1), se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» în format.pdf inteligent (cu.XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

**(3)** Formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

**1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat «Indexul» de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică entitatea publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

**b)** în cazul în care formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

**1. b1)** în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» și că urmează etapa prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**2. b2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**c)** în cazul în care formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» a fost validat potrivit lit. b1), sistemul național de raportare - Forexbug procedează conform regulilor specifice aplicabile, astfel:

**1. c1)** în cazul în care entitățile publice au selectat una din opțiunile «Corect» sau, după caz, «Nu se aplică» pentru toate rapoartele generate de sistemul național de raportare - Forexbug, se vor retransmite entităților publice rapoartele generate de sistemul național de raportare - Forexbug ca fiind finale;

**2. c2)** în cazul în care entitățile publice au selectat opțiunea «Cu erori» și în câmpul «Tip eroare» au selectat «Tehnică», pe baza explicațiilor furnizate, se vor efectua verificări de către persoanele care administrează sistemul național de raportare - Forexbug asupra datelor completate de către acestea și în cazul în care se constată că mențiunile completate în rubrica «Explicații» sunt:

**2.1. c2.1)** justificate - se vor efectua corecții asupra raportului respectiv și se vor regenera și retransmite, după termenul-limită al perioadei de raportare, rapoartele corectate ca fiind finale tuturor entităților publice;

**2.2. c2.2)** nejustificate - se vor regenera și retransmite tuturor entităților publice, după termenul-limită al perioadei de raportare, rapoartele generate de sistemul național de raportare - Forexbug ca fiind finale;

**3. c3)** în cazul în care entitățile publice au selectat opțiunea «Cu erori» și în câmpul «Tip eroare» au selectat «De date», entitatea publică va depune din nou formularul sursă care a stat la baza generării raportului eronat, cu opțiunea: «Situație financiară rectificativă» în termen de cel mult 10 zile de la recepționarea raportului generat inițial, urmând ca raportul respectiv să fie regenerat și retransmis entității publice ca fiind final.

**(4)** În situația în care entitățile publice au identificat erori materiale în formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» care a fost depus și înregistrat în sistemul național de raportare - Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situație financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al perioadei de raportare.

**(5)** Formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» se depune de către toate entitățile publice, în termen de 5 zile de la primirea rapoartelor inițiale generate de sistemul național de raportare - Forexbug. În cazul în care entitățile publice nu depun formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» în cadrul celor 5 zile de la primirea rapoartelor inițiale generate de sistemul național de raportare - Forexbug, se consideră că acestea sunt acceptate tacit.

**(6)** Entitățile publice care au depus formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» validat de sistemul național de raportare - Forexbug completat cu opțiunea «Erori tehnice» au obligația să se prezinte la unitățile Trezoreriei Statului unde au deschise conturile de cheltuieli, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la depunerea acestuia, în scopul analizării erorilor respective. În caz contrar, erorile comunicate de aceste entități publice în cadrul formularului nu vor fi analizate și luate în considerare.

**(7)** Entitățile publice vor prezenta la unitățile Trezoreriei Statului unde au deschise conturile de cheltuieli toate

documentele/rapoartele pe baza cărora s-au sesizat erori tehnice în rapoartele generate și transmise de către sistemul național de raportare - Forexbug.

**(8)** Activitățile de trezorerie și contabilitate publică județene vor centraliza erorile comunicate de entitățile publice la nivelul fiecărui județ, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare după termenul-limită de depunere a formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare», și le vor transmite pe e-mail persoanelor care administrează sistemul național de raportare - Forexbug din cadrul Ministerului Finanțelor Publice. La nivelul sectoarelor și municipiului București, erorile comunicate și analizate vor fi transmise direct persoanelor care administrează sistemul național de raportare - Forexbug, urmând a se efectua corecțiile prevăzute la alin. (3) lit. c2.1). Formatul fișierului de transmis va fi comunicat de către Ministerul Finanțelor Publice unităților Trezoreriei Statului.

**(9)** După generarea și transmiterea de către sistemul național de raportare - Forexbug a rapoartelor aferente situațiilor financiare finale, entitățile publice au obligația verificării corectitudinii datelor înscrise în acestea, în termen de cel mult 5 zile, și a transmiterii formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» în care va fi completată rubrica «Corect». În cazul în care entitățile publice nu depun formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» în termenul de mai sus, aceste rapoarte se consideră a fi acceptate tacit.

**(10)** Prevederile alin. (6), (7) și (8) se aplică pentru toate rapoartele aferente anului 2019, începând cu rapoartele aferente lunii iunie.

**(11)** Începând cu luna iulie, formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» se va depune pentru toate rapoartele generate de sistem.

▶(la data 25-iun-2019 anexa 5, capitolul III, subcapitolul XV completat de Art. I, punctul 6. din Ordinul 2407/2019 )

## SUBCAPITOLUL XVII: III.17. Depunerea formularului «Alte anexe»

### Art. 29

**(1)** Instituțiile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, trimestrial, formularul «Alte anexe» completat potrivit prevederilor de la cap. II subcap. II.17, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - sistemul național de raportare Forexbug.

**(2)** După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1), se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «Alte anexe» în format .PDF inteligent (cu.XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

**(3)** Formularul «Alte anexe» depus de instituția publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul «Alte anexe» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

**1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat «Indexul» de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică instituția publică referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

**b)** în cazul în care formularul «Alte anexe» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

**1. b1)** în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că instituția publică a depus formularul «Alte anexe» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Instituția publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**2. b2)** în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Instituția publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**c)** în cazul în care formularul «Alte anexe» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care instituția publică este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Instituția publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

**(4)** În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul «Alte anexe» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situație financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

**(5)** Instituțiile publice reiau procesul de depunere a formularului «Alte anexe» după corectarea erorilor identificate de sistem.

▶(la data 04-oct-2019 anexa 5, capitolul III, subcapitolul XVI completat de Art. I, punctul 8. din Ordinul 3192/2019 )

## ANEXA nr. 6: PROCEDURĂ privind modulul "Generarea rapoartelor de situații financiare ale instituțiilor publice"

**(1)** Rapoartele privind situațiile financiare individuale și consolidate ale entităților publice sunt generate automat, trimestrial și anual din Sistemul național de raportare - Forexbug. Acestea sunt întocmite în moneda națională, respectiv în lei cu două zecimale, iar în rapoarte sunt editate rândurile care prezintă valori.

**(2)** Entitatea publică poate vizualiza rapoartele generate prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Rapoarte situații financiare".

**(3)** Pe prima pagină a fiecărui raport se regăsesc datele de identificare pentru fiecare entitate publică (denumire raport, perioada de raportare, denumirea entității publice, codul de identificare fiscală, sectorul bugetar și sursele de finanțare).

**(4)** Periodicitatea generării rapoartelor privind situațiile financiare, a notelor la situațiile financiare, precum și a altor rapoarte care sunt generate pentru trimestrele I, II, III și IV ale exercițiului financiar este prezentată în tabelele de mai jos:

**1.** Tabel 1: Generarea rapoartelor privind situațiile financiare

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
----	--	--	---

\*) - la tabelul 1 - Generarea rapoartelor privind situațiile financiare, după poziția 4 se introduc două noi poziții, pozițiile 5 și 6, cu următorul cuprins:

"5.	Contul de execuție Venituri	x	x
6.	Contul de execuție Cheltuieli	x	x
▶(la data 04-oct-2019 alin. (4), punctul 1. din anexa 6 completat de Art. I, punctul 9. din Ordinul 3192/2019 )			

## 2. Tabel 2: Generarea rapoartelor privind notele la situațiile financiare

Nr. crt.	Denumire raport	Trimestrial	Anual
1.	Provizioane	X	X
2.	Creanțe	X	X
3.	Datorii	X	X
4.	Venituri din impozite și taxe	X	X
5.	Venituri din vânzare de bunuri și servicii	X	X
6.	Transferuri	X	X
7.	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
8.	Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici		X
9.	Active fixe corporale		X
10.	Active fixe necorporale		X
11.	Situația stocurilor		X

## 3. Tabel 3: Generarea altor rapoarte

Nr. crt.	Denumire raport	Trimestrial	Anual
1.	Balanța de verificare	X	X
2.	Raport de închidere venituri și cheltuieli	X	X
3.	Cont de execuție non-trezor	X	X
4.	Plăți restante și situația numărului de posturi	X	X
5.	Situația sumelor evidențiate în conturi în afara bilanțului rezultate din operațiuni ce decurg din administrarea veniturilor bugetului general consolidat	X	X
6.	Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare	X	X
7.	Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)	X	X
8.	Situația activelor și datoriilor financiare	X	X
9.	Raport Situații financiare OPIS	X	X

\*) În anexa nr. 6, la tabelul nr. 3 - Generarea altor rapoarte, după poziția 9 se introduc două noi poziții, pozițiile 10 și 11, cu următorul cuprins:

"10.	Execuție angajamente bugetare detaliat	x	x
11.	Execuție angajamente bugetare - raport agregat la nivel de ordonator principal	x	x
▶(la data 25-iun-2019 alin. (4), punctul 3. din anexa 6 completat de Art. I, punctul 7. din Ordinul 2407/2019 )			

\*) - la tabelul 3 - Generarea altor rapoarte, după poziția 11 se introduce o nouă poziție, poziția 12, cu următorul cuprins:

"12.	Situația plăților efectuate la titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă	x	x
▶(la data 04-oct-2019 alin. (4), punctul 3. din anexa 6 completat de Art. I, punctul 10. din Ordinul 3192/2019 )			

(5) Modelele rapoartelor privind situațiile financiare, ale notelor la situațiile financiare, precum și ale altor rapoarte pot fi descărcate prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug sau pot fi puse la dispoziție de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care este arondată entitatea publică. Conturile contabile sunt înscrise în modelele rapoartelor afișate pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice privind situațiile financiare, ale notelor la situațiile financiare, precum și ale altor rapoarte în scop de verificare a acestora de către entitățile publice.

(6) Entitățile publice au obligația să se asigure că soldurile din formularele raportate în sistemul național de raportare - Forexbug corespund cu cele raportate în formularele întocmite pe suport hârtie pentru fiecare perioadă de raportare (lună, trimestru și an).

▶(la data 29-ian-2019 alin. (6) din anexa 6 modificat de Art. I, punctul 8. din Ordinul 128/2019 )

## ANEXA nr. 7: PROCEDURĂ privind păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate



**de sistemul național de raportare - Forexebug****Articol unic**

**(1)** Instituțiile publice au obligația păstrării și arhivării pe suport electronic sau hârtie a formularelor cu semnătură 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.

**(2)** 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.

**(3)** Răspunderea privind păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare - Forexebug revine ordonatorului de credite.

**(4)** Ordonatorul de credite stabilește prin procedurile proprii modul de descărcare și arhivare a formularelor cu semnătură electronică calificată transmise în sistemul național de raportare - Forexebug, a recipiselor aferente acestora, precum și a tuturor rapoartelor generate de sistem.

**ANEXA nr. 8: PROCEDURĂ privind operațiunile ce se efectuează în sistemul național de raportare - Forexebug în situația reorganizării instituțiilor publice****CAPITOLUL I: A. Reorganizarea instituțiilor publice prin preluarea unei instituții publice desființate****SECȚIUNEA 0:****Art. 1**

**(1)** Instituțiile publice care se reorganizează au obligația să întocmească și să depună toate formularele din sfera raportării situațiilor financiare aferente perioadei de raportare.

**(2)** Instituția publică desființată, în urma depunerii formularelor din sfera raportării situațiilor financiare aferente perioadei de raportare, are obligația să se asigure că soldurile finale din raportul "Balanța de verificare pe indicatori" generat de sistem sunt zero.

**(3)** În situația în care instituția publică desființată se află în imposibilitatea de a semna și transmite documente în format electronic, responsabilitatea semnării și transmiterii documentelor în format electronic revine ordonatorului de credite ierarhic superior finanțator sau ordonatorului de credite care a preluat instituția publică desființată și care face parte din sectorul public. În acest sens, ordonatorul de credite ierarhic superior sau ordonatorul de credite care a preluat instituția publică desființată trebuie să depună toate formularele din sfera raportării situațiilor financiare, pentru instituția publică desființată, aferente fiecărei perioade de raportare, și se asigură că soldurile finale din raportul "Balanța de verificare pe indicatori" generat de sistem sunt zero.

**(4)** În situația în care instituția publică este preluată de mai multe instituții publice și se află în imposibilitatea de a semna și transmite documente în format electronic, în protocolul de predare-preluare se va stabili care este instituția publică care preia responsabilitatea depunerii în sistemul național de raportare - Forexebug a formularelor aferente fiecărei perioade de raportare.

**SECȚIUNEA 1:A1. Reorganizarea instituțiilor publice prin preluarea unei instituții publice desființate la sfârșitul exercițiului financiar****Art. 2**

În procesul reorganizării, instituția publică desființată și instituția publică care o preia efectuează următoarele operațiuni:

**1.** Instituția publică desființată:

**a)** la data de 31 decembrie:

- a1) efectuează operațiuni contabile de închidere aferente sfârșitului exercițiului financiar și completează și transmite toate formularele din sfera raportării situațiilor financiare aferente perioadei de raportare în sistemul național de raportare - Forexebug;

- a2) în aplicația CAB (Control angajamente bugetare) se asigură ca valoarea creditelor bugetare rezervate definitiv (implicit valoarea angajamentelor legale) să fie la nivelul execuției de casă înregistrate până la data respectivă;

**b)** în luna ianuarie a anului următor:

- b1) predă patrimoniul pe baza situațiilor financiare întocmite la data de 31 decembrie a anului precedent și a protocolului de predare-preluare (soldurile finale ale conturilor);

- b2) virează eventualele solduri existente în conturile de disponibilități la instituțiile de credit deschise pe numele instituției publice desființate către instituția care o preia;

- b3) efectuează operațiuni contabile de închidere a conturilor și virează prin ordin de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) eventualele sume existente în conturile de disponibilități și de rezultat al execuției bugetare din anii precedenți deschise pe numele instituției publice desființate către instituția care o preia;

- b4) transmite în sistemul național de raportare - Forexebug formularul F1102 "Balanță de verificare" și celelalte formulare, astfel încât soldurile finale din raportul "Balanța de verificare pe indicatori" și din celelalte rapoarte generate de sistem, inclusiv ale situațiilor financiare, să fie zero la finalizarea operațiunilor de reorganizare prin desființare.

**2.** Instituția publică care preia instituția publică desființată:

**a)** în luna ianuarie a anului următor:

- a1) preia patrimoniul instituției publice desființate conform actului normativ de reorganizare, pe baza situațiilor financiare întocmite la data de 31 decembrie a anului precedent și a protocolului de predare-preluare (soldurile finale ale conturilor);

- a2) transmite în sistemul național de raportare - Forexebug formularul F1102 "Balanță de verificare" și celelalte formulare, astfel încât situațiile financiare generate de sistem să includă și patrimoniul preluat de la instituția publică desființată.

**SECȚIUNEA 2:A2. Reorganizarea instituțiilor publice prin preluarea unei instituții publice desființate în timpul exercițiului financiar****Art. 3**

În procesul reorganizării, instituția publică desființată și instituția publică care o preia efectuează următoarele operațiuni:

**1.** Instituția publică desființată:

**1.1.** restituie în conturile proprii de cheltuieli bugetare deschise la Trezoreria Statului eventualele sume existente în conturile de disponibilități la instituțiile de credit, ca urmare a unor transferuri anterioare din unitățile de trezorerie;

**1.2.** virează eventualele solduri rămase după efectuarea operațiunii de la pct. 1.1 în conturile de disponibilități la

instituțiile de credit deschise pe numele instituției publice desființate către instituția care o preia;

**1.3.** transferă prin ordin de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) eventualele sume existente în conturile de disponibilități deschise la unitățile Trezoreriei Statului pe numele instituției publice desființate către instituția care o preia;

**1.4.** solicită în scris unității Trezoreriei Statului la care are conturile deschise transferarea execuției de casă realizate până la data desființării, în contul de trezorerie 619980 "Cont corespondent al trezoreriei statului - transferuri de sume efectuate de unitățile trezoreriei statului pentru entitățile publice", comunicând sumele aferente plăților de casă efectuate, cu detalieri pe subdiviziunile clasificăției bugetare și pe fiecare cod de angajament bugetar și indicator de angajament, precum și sumele aferente veniturilor bugetare în structura clasificăției;

**1.5.** virează prin ordine de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) eventualele sume existente în contul de rezultat al execuției bugetare din anii precedenți rămas neutilizat la data desființării, conform prevederilor legale în vigoare;

**1.6.** în aplicația CAB (Control angajamente bugetare) realizează ștergerea recepțiilor aferente plăților efectuate până la data desființării și ulterior diminuează creditele bugetare rezervate definitiv pe indicatori bugetari, astfel încât acestea să devină zero, diminuându-se implicit și angajamentele legale;

**1.7.** depune bugetul individual modificat, în care, la o subdiviziune de venituri bugetare/cheltuieli bugetare, se vor înscrie prevederi bugetare în sumă de 1 leu;

**1.8.** predă patrimoniul pe baza situațiilor financiare întocmite potrivit art. 28 alin. (1<sup>1</sup>) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a protocolului de predare-preluare (soldurile finale ale conturilor/total sume din balanța de verificare);

**1.9.** transmite în sistemul național de raportare - Forexebug formularul F1102 «Balanță de verificare» și celelalte formulare aferente perioadei de raportare, astfel încât soldurile finale din raportul «Balanța de verificare pe indicatori» și celelalte rapoarte, inclusiv situații financiare generate de sistem, să fie zero.

▶(la data 04-oct-2019 Art. 3, punctul 1., subpunctul 1.9.. din anexa 8, capitolul I, secțiunea 2 modificat de Art. I, punctul 11. din Ordinul 3192/2019 )

**1.10.** după efectuarea depunerii de la pct. 1.9, instituția publică transmite în sistemul național de raportare Forexebug și setul complet de formulare aferente raportării la 31 decembrie a anului curent.

▶(la data 04-oct-2019 Art. 3, punctul 1., subpunctul 1.9.. din anexa 8, capitolul I, secțiunea 2 completat de Art. I, punctul 12. din Ordinul 3192/2019 )

**2.** Instituția publică care preia instituția publică desființată:

**2.1.** preia patrimoniul instituției publice desființate, pe baza situațiilor financiare întocmite potrivit art. 28 alin. (1<sup>1</sup>) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a protocolului de predare-preluare (soldurile finale ale conturilor/total sume din balanța de verificare);

**2.2.** depune în sistemul național de raportare - Forexebug bugetul individual modificat corespunzător reorganizării efectuate;

**2.3.** în aplicația CAB (Control angajamente bugetare) înregistrează angajamentele bugetare (calculându-se automat angajamentele legale) și recepțiile aferente execuției de casă preluate de la instituția publică desființată;

**2.4.** comunică în scris unității Trezoreriei Statului la care are conturile deschise sumele aferente plăților de casă ale instituției publice desființate, cu detalieri pe subdiviziunile clasificăției bugetare și pe fiecare cod de angajament bugetar și indicator de angajament, precum și sumate aferente veniturilor bugetare în structura clasificăției pentru preluarea din contul de trezorerie 619980 "Cont corespondent al trezoreriei statului - transferuri de sume efectuate de unitățile trezoreriei statului pentru entitățile publice";

**2.5.** transmite în sistemul național de raportare - Forexebug formularul F1102 "Balanță de verificare" și celelalte formulare, astfel încât situațiile financiare generate de sistem să includă și patrimoniul preluat de la instituția publică desființată.

▶(la data 29-ian-2019 anexa 6 completat de Art. I, punctul 9. din Ordinul 128/2019 )

## **ANEXA nr. 9: PROCEDURĂ de depunere on-line, validare și procesare a "Ordinului de plată multiplu electronic (OPME)"**

### **CAPITOLUL I: Depunerea formularului "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)"**

#### **Art. 1**

**(1)** Formularul "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" se completează electronic potrivit prevederilor art. 6<sup>1</sup> alin. (5) din Normele metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) și a ordinului de plată multiplu electronic (OPME), aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Entitățile au obligația ca, înainte de completarea formularului "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)", să verifice și să descarce/să solicite unității teritoriale a Trezoreriei Statului ultima versiune a formularului electronic respectiv.

#### **Art. 2**

**(1)** Entitățile, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line formularul "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

**(2)** După accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug potrivit alin. (1), se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" completat în format.pdf inteligent (cu.xml atașat), semnat cu semnătura electronică calificată.

### **CAPITOLUL II: Validarea și procesarea formularului "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)"**

#### **Art. 3**

Formularul "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" completat și depus de plătitori parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

**a)** validarea formală a formularului: formularul va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare și tip formular etc.):

**1. a1)** în cazul în care nu există erori de validare, va fi afișat "Indexul" de înregistrare a formularului în sistem, iar procesul continuă cu pasul următor de validare;

**2. a2)** în cazul în care există neconformități, sistemul notifică plătitorul referitor la eroarea identificată ce urmează a fi

corectată de acesta;

**b)** în cazul în care formularul "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" a fost validat potrivit lit. a1), sistemul validează automat conținutul formularului și regulile specifice aplicabile și se procedează astfel:

**1.** b1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisa) prin care entitatea este informată referitor la validarea formularului "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" depus. Entitatea poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

**2.** b2) în cazul în care există erori de validare, formularul depus este declarat invalid de sistem și nu este înregistrat. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisa) cu erorile identificate. Entitatea poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

**c)** în cazul în care formularul "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în aplicația informatică a Trezoreriei Statului, unde, în urma validărilor specifice procesării plăților, se procedează astfel:

**1.** c1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus este procesat și înregistrat conform prevederilor art. 6<sup>2</sup> din Normele metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) și a ordinului de plată multiplu electronic (OPME), aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisa) prin care entitatea este informată referitor la validarea formularului "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" depus. Entitatea poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

**2.** c2) în cazul în care există erori de validare, formularul depus este declarat invalid de sistem și nu este înregistrat. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisa) cu erorile identificate. Entitatea poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

### **CAPITOLUL III: Validarea și procesarea formularului "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" depus de instituțiile publice pilot**

#### **Art. 4**

**(1)** Instituțiile publice pilot depun în sistem formularul "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" în condițiile art. 6 alin. (1) din Normele metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) și a ordinului de plată multiplu electronic (OPME), aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, precum și ordinele de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) aferente, pe suport hârtie, care se prezintă la ghișeele unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului.

**(2)** Ordinele de plată multiple electronice (OPME) depuse on-line în sistem și validate potrivit art. 3 lit. b1) sunt verificate din punctul de vedere al concordanței cu informațiile din ordinele de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) aferente.

**(3)** În cazul în care în urma verificărilor de la alin. (2) se constată că informațiile din ordinul de plată multiplu electronic (OPME) corespund cu cele din ordinele de plată pentru Trezoreria Statului (OPT), ordinul de plată multiplu electronic (OPME) este procesat în aplicația informatică a Trezoreriei Statului conform art. 3 lit. c) și se procedează astfel:

**a)** în cazul îndeplinirii condițiilor de la art. 3 lit. c1), ordinele de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) aferente nu se mai procesează;

**b)** în cazul art. 3 lit. c2) se procesează ordinele de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) aferente ordinului de plată multiplu electronic (OPME) declarat invalid.

**(4)** În cazul în care în urma verificărilor de la alin. (2) se constată diferențe între ordinul de plată multiplu electronic (OPME) și ordinele de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) aferente, unitatea Trezoreriei Statului nu procesează ordinul de plată multiplu electronic (OPME), acesta considerându-se respins. Instituția publică pilot primește o recipisă prin care se comunică mesajul: "OPME nr. .... nu a fost procesat". În această situație unitatea Trezoreriei Statului procedează la procesarea ordinelor de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) depuse pe suport hârtie, aferente ordinului de plată multiplu electronic (OPME) respins.

▶(la data 03-feb-2020 anexa 8 completat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 260/2020 )

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 307 din data de 21 aprilie 2016