

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 1 din 97

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Fedeleş Doru	Referent		
1.2.	Verificat	Fedeleş Doru	Referent		
1.3.	Avizat	Rusu Cristina	PC		
1.4.	Aprobat	Hrițcu Gheorghe	Primar		

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 2 din 97

2. Formular evidență modificări

	Nr. ediției/ reviziei	Data ediției/ reviziei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5	6
2.1.	Ediția I		X	X		
2.2.	Revizia 0					

[illegible]

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 4 din 97

4. SCOP

4.1. Această Procedură documentează operațiunile care trebuie desfășurate în vederea modului în care se transmit electronic rapoartele precum și accesul entităților publice la funcționalitățile Sistemului național de raportare - FOREXEBUG.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5. DOMENIU DE APLICARE

5.1. Procedura se aplică de către **Biroul Contabilitate**.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

6.2.1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată (r4), cu modificările și completările ulterioare.

6.2.2. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

6.2.3. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.4. Legea nr. 25/2014 pentru aprobarea 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

6.2.5. Legea Bugetului de stat în vigoare.

6.2.6. O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative

6.3. Legislație secundară

6.3.1. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial la entitățile publice.

6.3.2. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

6.3.3. OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia

6.3.4. OMFP nr. 529/2009 pentru modificarea și completarea 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

6.3.5. OMFP nr. 547/2009 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 5 din 97

6.3.6. Ordinul 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

6.3.7. Ordin nr. 3.774/2019 privind reglementarea unor măsuri referitoare la semnarea și aplicarea ștampilei pe documentele depuse de instituțiile publice la Trezoreria Statului

6.3.8. Ordin nr. 930/2022 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.801/2020 pentru aprobarea componentei, a modelelor și a normelor metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare, a rapoartelor privind notele la situațiile financiare și alte rapoarte/anexe trimestriale și anuale generate din sistemul național de raportare – Forexebug

6.3.9. Ordin nr. 937/2022 privind modificarea și completarea Ordinului 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

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

6.4.1. ROF, ROI, Planuri de acțiuni, dispoziții ale primarului.

6.4.2. Dispoziția Primarului pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

6.4.3. Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor:

7.1.1. *An bugetar* - anul financiar pentru care se aprobă bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie;

7.1.2. *Angajament bugetar* - orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate;

7.1.3. *Angajament legal* - fază în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice;

7.1.4. *Articol bugetar* - subdiviziune a clasificăției cheltuielilor bugetare, determinată în funcție de caracterul economic al operațiunilor în care acestea se concretizează și care desemnează natura unei cheltuieli, indiferent de acțiunea la care se referă;

7.1.5. *Buget* - document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice;

7.1.6. *Clasificație bugetară* - gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare;

7.1.7. *Control financiar preventiv* - activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora;

7.1.8. *Credit bugetar* - sumă aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordona și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni;

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 6 din 97

7.1.10. Deschidere de credite bugetare - aprobată comunicată instituției bugetare de către Ministerul de Finanțe prin DGFP locale sau prin trezoreria statului, în limita căreia se pot efectua plăți;

7.1.11. Exercițiu bugetar - perioada egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul;

7.1.12. Execuție bugetară - activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget;

7.1.13. Ediție procedură – forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

7.1.14. Lege bugetară anuală - lege care prevede și autorizează pentru fiecare an bugetar veniturile și cheltuielile bugetare, precum și reglementări specifice exercițiului bugetar;

7.1.15. Lege de rectificare - lege care modifică în cursul exercițiului bugetar legea bugetară anuală;

7.1.16. Lichidarea cheltuielilor - fază în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului, pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective;

7.1.17. Notificare - documentul transmis în format electronic de către sistemul național de raportare - Forexebug, prin care se comunică entității publice acceptarea sau respingerea rapoartelor transmise în sistem, conținând și motivarea respingerii;

7.1.18. Număr ediție - număr de ordine acordat documentului la elaborare și/sau la o modificare de anvergură.

7.1.19. Număr revizie - număr de ordine acordat la modificarea parțială a documentului (a unei secțiuni/pagini).

7.1.20. Ordonanțarea cheltuielilor - fază în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri și de servicii au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată;

7.1.21. Procedură documentată – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

7.1.22. Procedură operațională (procedură de lucru) – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.

7.1.23. Plata cheltuielilor - fază în procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți;

7.1.24. Persoană înrolată - conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate aceste atribuții, în condițiile legii, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 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;

7.1.25. Punct unic de acces - platforma dezvoltată de Ministerul Finanțelor Publice prin care entitățile publice pot accesa funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug privind înregistrarea, modificarea electronică a datelor, transmiterea electronică a documentelor, obținerea documentelor electronice generate de sistem conform prevederilor O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 7 din 97

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.);

7.1.26. Revizia în cadrul unei ediții - acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.

7.1.27. Rapoarte - formulare electronice prevăzute de O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările ulterioare, și de procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug;

7.1.28. Revocare - anularea dreptului de acces la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug al persoanei înrolate;

7.1.29. 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";

7.1.30. 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 O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal- bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările ulterioare, și procedurii de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

7.2.1. HG	= Hotărârea Guvernului
7.2.2. O.U.G.	= Ordonanța de Urgență a Guvernului României
7.2.3. SCIM	= Sistem de control intern/managerial
7.2.4. CM	= Comisia de monitorizare
7.2.5. P.O.	= Procedură operațională.
7.2.6. PC	= Președintele Comisiei de monitorizare
7.2.7. A.P.L.	= Administrație Publică Locală
7.2.8. R.O.F.	= Regulament de Organizare și Funcționare
7.2.9. R.O.I.	= Regulament de Ordine Interioară
7.2.10. OMFP	= Ordin al Ministrului Finanțelor Publice
7.2.11. ALOP	= Angajare, Lichidare, Ordonanțare, Plată
7.2.12. CFP	= Control Financiar Preventiv
7.2.13. DGFP	= Direcția Generală a Finanțelor Publice
7.2.14. OP	= Ordin de plată

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 8 din 97

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1. Generalități

8.1.1. Transmiterea electronică a rapoartelor și accesul Primăriei 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.

Semnarea electronică a rapoartelor și accesul la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug al entităților publice se realizează de către persoana înrolată (contabilul șef al primăriei).

Rolul persoanei înrolate este de :

- a) vizualizarea rapoartelor (rapoarte, notificări, extrase de cont, facturi electronice 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) vizualizare informațiilor (fără drept de modificare) din aplicația Control Angajamente Bugetare (CAB);
- d) semnare și transmitere documentelor în format electronic; e) semnare și transmitere documentelor în format electronic pentru entitățile publice direct subordonate (denumire entitate publică, cod de identificare fiscală).

Persoana desemnată de către instituție va utiliza un singur certificat digital calificat pentru care a solicitat înrolarea acesteia.

8.1.2. 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 (Forexebug), 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.

8.1.3. Instituțiile publice pot opta numai pentru semnarea documentelor prevăzute la **8.1.2.**, 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”.

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.

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 **8.1.2.** cu cele din fișele cu speciemenle de semnături, astfel cum sunt acestea depuse de instituțiile publice.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 9 din 97

8.2. Modul de lucru

8.2.1. 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

A. Înregistrarea persoanelor pentru care se solicită înrolarea și a rolurilor aferente

Pentru acordarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug prin intermediul "Punctului Unic de Acces", Primăria a depus la Trezoreria Satului, la care își are deschise conturile de cheltuieli bugetare următoarele:

- formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" (anexa nr.1), 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 accesul 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; și respectiv vizualizarea informațiilor (fără drept de modificare) din aplicația Control Angajamente Bugetare (CAB); nu pot fi bifate simultan;
- fișierul ce conține certificatul digital calificat exportat, salvat pe suport electronic;
- copie de pe actul de identitate al persoanei pentru care se solicită înrolarea.

Formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)":

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.

c) administratorii procedează la verificarea documentelor și la introducerea în sistem a informațiilor aferente persoanei/persoanelor pentru care se solicită înrolarea.

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 formular confirmarea faptului că a fost înregistrată.

În baza informațiilor din formular, administratorii atribuie persoanei pentru care se solicită înrolarea, înregistrate în sistem, rolul/rolurile solicitate.

Persoana înrolată primește la adresa de email confirmarea fiecărui rol atribuit. 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.1), precum și entității publice, cu adresă scrisă (transmisă prin fax, prin poștă etc.).

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 10 din 97

Operațiunile se efectuează de administratori în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor. După primirea e-mailurilor, persoana înrolată poate accesa funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug, potrivit rolurilor atribuite.

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.1) atât de administrator, cât și de o altă persoană desemnată de conducătorul unității teritoriale a Trezoreriei Statului prin înscrierea în fișa postului a atribuției de verificare a datelor preluate de administrator.

Dacă în urma verificării efectuate, 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. 1), depusă de entitatea publică, acestea vor fi corectate de către administrator. Aceste operațiuni se efectuează în ziua înregistrării în sistem a persoanelor înrolate.

B. Modificarea rolurilor persoanelor înrolate

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. 1), 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. În baza informațiilor din formular administratorii procedează la actualizarea (ștergere/adăugare) rolurilor atribuite persoanelor înrolate. Persoana înrolată de entitatea publică ale cărei roluri au fost modificate primește la adresa de e-mail înscrisă în formular confirmarea fiecărui rol actualizat, după primirea e-mailurilor, persoana înrolată poate accesa funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug, potrivit rolurilor actualizate.

Operațiunile se efectuează de administratori în termen de maximum o zi lucrătoare de la data primirii formularului.

C. Revocarea persoanelor înrolate

Pentru revocarea accesului persoanelor înrolate la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug, entitatea depune la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului la care își are deschise conturile de cheltuieli bugetare un nou formular "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" (anexa nr. 1), în care se bifează opțiunea "Revocarea accesului la sistemul Forexebug", dar fără a fi bifată nicio rubrică destinată rolurilor. În baza acestor informațiilor administratorii procedează cumulativ atât la ștergerea rolurilor atribuite persoanei înrolate, cât și la eliminarea (ștergerea) din sistemul național de raportare - Forexebug a certificatului digital calificat al acesteia.

Persoana înrolată pentru care a fost solicitată de entitate revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug primește la adresa de e-mail înscrisă în formular confirmarea ștergerii rolului/rolurilor și eliminării (ștergerii) certificatului digital calificat din Forexebug.

Operațiunile se efectuează de administratori în ziua primirii formularului.

Începând cu ziua depunerii formularului persoana înrolată și revocată de entitatea publică nu va mai efectua operațiuni în sistem.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 11 din 97

D. Modificarea datelor de identificare a persoanei înrolate și/sau a adresei de e-mail

Entitatea are obligația ca, în situația în care datele de identificare (nume/prenume) ale persoanei înrolate se modifică, să procedeze la depunerea documentelor necesare, iar în situația în care se modifică alte informații referitoare la persoana înrolată (adresa de e-mail, funcție, departament), să procedeze la depunerea formularului "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug).

Administratorii din cadrul unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului, la primirea documentelor, procedează la actualizarea informațiilor din sistem în termen de maximum o zi lucrătoare de la data primirii documentelor prevăzute.

Persoana înregistrată în sistem căreia i-au fost actualizate datele primește la adresa de e-mail înscrisă confirmarea operațiunilor efectuate.

E. Reînnoirea certificatului digital

Documentele prevăzute pentru acordarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare se depun la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului la care își au deschise conturile de cheltuieli bugetare entitatea, ori de câte ori se reînnoiește certificatul digital calificat (de exemplu: valabilitatea certificatului digital calificat a expirat etc.).

În formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" se bifează opțiunea "Reînnoirea certificatului digital calificat pentru accesarea sistemului Forexebug" și rolul/rolurile ce i se atribuie persoanei pentru care se solicită înrolarea.

Administratorii verifică documentele și în baza acestora procedează la:

- eliminarea (ștergerea) certificatului digital calificat înregistrat în sistemul național de raportare - Forexebug;
- înregistrarea în sistemul național de raportare - Forexebug a noului certificat digital calificat;
- verificarea rolurilor înregistrate în sistemul național de raportare - Forexebug cu cele înscrise în formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" (anexa nr. 1) depus.

În cazul în care rolurile au rămas nemodificate, persoanele înrolate primesc e-mailuri prin care se confirmă efectuarea operațiunilor, iar dacă se constată diferențe, administratorii procedează la actualizarea (ștergere/adăugare) rolului/rolurilor, iar persoanele înrolate primesc e-mailuri prin care se confirmă efectuarea operațiunilor respective în termen de maximum o zi lucrătoare de la data primirii documentelor.

8.2.2 Completarea și depunerea bugetului individual al Primăriei la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului și în sistemul național de raportare - Forexebug

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 Forexebug sau pot fi puse la dispoziție de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care este arondată instituția .

Formularul "Bugetul individual" se completează electronic.

Primăria are obligația ca, înainte de completarea formularului "Buget individual", să verifice și să descarce/să solicite unității teritoriale a Trezoreriei Statului ultima versiune a formularului electronic respectiv.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 12 din 97

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Buget individual" se efectuează de către institut 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 poate selecta :

- opțiunea "Provizoriu (1/12)", în cazul în care se depune un buget individual întocmit pe baza bugetului aprobat;

- opțiunea "Inițial", în cazul în care se depune primul buget individual întocmit pe baza bugetului aprobat și repartizat în condițiile legii ;

- 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;

- 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.

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 Forexebug, 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:

- în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului de buget individual;

- în rubrica "Cod fiscal" se înscrie codul de identificare fiscală al Primăriei. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului de buget individual;

- în rubrica "Sector special" se bifează în funcție de apartenența instituției la un sector special conform actului normativ în baza căruia funcționează;

- în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează primăria.

- în rubrica "Mod afișare pe ecran" se selectează una dintre următoarele opțiuni:

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

b)"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 (VenituriCheltuieli);

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

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 13 din 97

- 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».

- 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";

- 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;

După completarea informațiilor 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 institut, 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 rubrica "Introducere" se selectează butonul "Venit" sau butonul "Cheltuială", după caz:

În situația în care a fost selectat butonul "Venit" se completează următoarele rubrici:

- a) în rubrica "Clasificație funcțională" se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificatia funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf.
- b) Indicatorii de venituri bugetare se completează astfel:
 - a. pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" și "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificatia 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 clasificatiei funcționale;
 - b. pentru orice indicator de tip "Subcapitol", asociat unui "Capitol": nivelul "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificatia 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 clasificatiei funcționale;
 - c. pentru orice indicator de tip "Paragraf", asociat unui "Capitol" și "Subcapitol": denumirea indicatorului din clasificatia funcțională este preluată de la nivel de paragraf;
- b) 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;
- c) după completarea pentru fiecare indicator bugetar a rubricilor potrivit prevederilor lit. a) și b), de mai sus, se selectează butonul "Adaugă Indicator" prin intermediul căruia informațiile sunt adăugate

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 14 din 97

automat în formă tabelară a bugetului individual, în ordinea crescătoare a codului indicatorului din clasificarea bugetară, indiferent de ordinea în care au fost aceștia introduși.

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. a) și c) se reia pentru introducerea prevederilor bugetare aferente tuturor indicatorilor de venituri bugetare aprobați în buget;

În situația în care a fost selectat butonul "Cheltuială" se completează următoarele rubrici:

- în rubrica "Clasificație funcțională" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificarea 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 clasificarea funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobat subcapitole în cadrul clasificărilor funcționale și în cazul bugetelor întocmite - 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 subcapitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobat paragrafe în cadrul clasificărilor funcționale;

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

- în rubrica "Clasificație Economică" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificarea 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 clasificarea economică este preluată de la nivel de titlu. Această modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobat articole și alineate în cadrul clasificărilor economice, precum și în cazul bugetelor întocmite;

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

- pentru orice indicator de tip "Alineat", asociat unui "Titlu" și "Articol": denumirea indicatorului din clasificarea economică este preluată de la nivel de alineat; - în rubrica "Valoare credit bugetar" se completează cu valorile corespunzătoare creditelor bugetare, aprobate în buget pentru anul calendaristic pentru care se face raportarea ($An \text{ curent}/An + 1/An + 2/An + 3/An + 4 + \dots$). În cazul în care nu există credite bugetare aprobate pentru anii ulteriori anului curent se completează cu valoarea "0" în rubricile aferente acestor ani;

- în 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; - în 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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 15 din 97

- după completarea pentru fiecare indicator bugetar, 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 clasificarea bugetară, indiferent de ordinea în care au fost aceștia introduși de către institut. Orice indicator bugetar introdus în forma tabelară a bugetului individual poate fi eliminat prin selectarea butonului "Șterge" care este poziționat în dreptul indicatorului respectiv.

Aceasta procedură se reia pentru introducerea creditelor bugetare aferente tuturor indicatorilor de cheltuieli bugetare aprobați în buget.

După completarea formularului de buget individual, se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse:

- 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 entității sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica "Conducătorul entității publice";

- în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului de buget individual, se afișează o listă de erori pe care Primăria urmează a le corecta. După corectarea acestora se validează datele.

După depunerea și validarea primului buget individual în sistem, trebuie să completeze pentru a fi introdus în sistem un buget modificat/rectificat se va 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, Primăria importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML". 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 Forexebug.

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 limită credit de angajament;

- c) totalurile pe nivelele superioare ale clasificăției bugetare sunt realizate automat după completarea indicatorilor bugetari de nivel inferior;

Primăria prin intermediul persoanei care s-a înrolat, depune on-line formularul de buget individual completat, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 16 din 97

Formularul "Buget individual" depus 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.):

- 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;

- în cazul în care există neconformități, sistemul notifică Primăria referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

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

- în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că s-a depus bugetul individual și că urmează etapa de validare. Primăria poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

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

c) în cazul în care formularul "Buget individual" a fost validat, acesta este preluat în sistemul Forexebug, 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 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 sunt cel puțin egale sau mai mari decât creditele bugetare rezervate/creditele de angajament rezervate/angajamente legale din CAB;

În cazul în care nu există erori de validare, bugetul individual depus de instituție este înregistrat în sistem.

Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care Primăria este informat referitor la validarea bugetului individual depus.

Primăria poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

În cazul în care există erorile de validare 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».

Primăria reia procesul de depunere a formularului "Buget individual" după corectarea erorilor identificate de sistem.

Primăria are 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".

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 17 din 97

8.2.3 Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor în sistemul național de raportare - Forexebug

Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor se face prin accesarea site-ului Ministerului Finanțelor Publice, "Punctul Unic de Acces" - Sistemul național de raportare - Forexebug - Acces aplicație CAB- Control Angajamente Bugetare .

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 - Forexebug.

Înregistrarea/Modificarea datelor în sistemul de control al angajamentelor poate fi efectuată numai de persoana înrolată în sistemul național de raportare - Forexebug și care au atribuit rolul de acces pentru utilizarea aplicației Control Angajamente Bugetare (CAB). Datele introduse în sistemul de control al angajamentelor pot fi vizualizate de persoana înrolată.

În sistemul de control al angajamentelor, creditele bugetare aferente angajamentelor legale se introduc în lei, cu două zecimale, cu detalieri în structura clasificăției bugetare și a bugetului individual înregistrat în sistemul național de raportare - Forexebug.

Creditele bugetare aferente angajamentelor legale ce se introduc în sistemul de control al angajamentelor de persoana înrolată și nu pot depăși creditele bugetare nerezervate (disponibile) din bugetul individual înregistrat în sistemul național de raportare - Forexebug.

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

Pentru înregistrarea angajamentelor legale în sistemul de control al angajamentelor, bugetele individuale ale primăriei trebuie să fie înregistrate în sistemul național de raportare - Forexebug și să nu se afle în starea de blocaj ca urmare a validărilor efectuate .

Instituția poate 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).

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 O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul plăților dispuse în condițiile art. 33 alin. (5) din O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările și completările ulterioare, pot fi utilizate coduri de angajament unice care se stabilesc în următoarea structură:

a) ZZZZZZZZZZZZ, 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 Forexebug ca urmare a faptului că funcționalitățile acestuia nu pot fi accesate;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 18 din 97

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

În cazul sumelor încasate în conturile de cheltuieli bugetare prevăzute la art. 33 alin. (7) din O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările și completările ulterioare, care nu pot fi atribuite automat angajamentelor înregistrate în sistemul de control al angajamentelor, se utilizează codul de angajament stabilit în sistemul de control al angajamentelor, respectiv «ERRRRRRRRRR».

Restituirea sumelor încasate necuvenit în conturile de cheltuieli bugetare se poate efectua cu ordin de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) sau ordin de plată multiplu electronic (OPME), din conturile în care au fost încasate, cu respectarea elementelor inițiale ale încasărilor, astfel cum sunt acestea înscrise în extrasele de cont, înscriindu-se, de exemplu, codul de angajament ERRRRRRRRRRR, codul de program etc.

Aceste operațiuni pot fi efectuate doar în cadrul anului bugetar în care sumele respective au fost încasate.

Formularul «Notă contabilă corecție CAB», (anexa nr. 2 din procedura operațională), și instrucțiunile pentru completarea și utilizarea acestuia pot fi descărcate prin accesarea «Punctului unic de acces» de pe siteul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug 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.

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.

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.

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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 19 din 97

f) rândul 1 din formularul «Nota contabilă corecție CAB» se va completa cu stornarea operațiunii pentru care se realizează corecția după cum urmează:

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

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

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

f4) în rubrica «Indicator angajament» se înscrie indicatorul de angajament pentru care se efectuează corecția, conform extrasului de cont;

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

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

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);

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:

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;

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 «0000000000»;

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

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

g5) rubrica „Nr. ref. operațiune inițială” nu se completează;

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

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);

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 specimenele de semnături depuse la unitățile Trezoreriei Statului.

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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 20 din 97

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

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;

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).

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

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

Formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» (anexa nr. 3 din procedura operațională) și instrucțiunile pentru completarea și utilizarea acestuia pot fi descărcate prin accesarea «Punctului unic de acces» de pe site-ul Ministerului Finanțelor - sistemul național de raportare Forexebug sau pot fi puse la dispoziție de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care este arondată entitatea publică.

Formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» se completează electronic.

Formularul «Notă contabilă corecție CAB - online», aprobat prin prezenta procedură, se utilizează numai pentru efectuarea corecției codurilor de angajament pentru plățile/incasările înregistrate în 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.

Entitățile publice au obligația ca, înainte de completarea formularului «Notă contabilă corecție CAB - online», să verifice și să descarce/să solicite unității teritoriale a Trezoreriei Statului ultima versiune a formularului electronic respectiv.

Completarea elementelor din formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» se efectuează de către entitatea publică, astfel:

a) în rubrica «Număr» se înscrie un număr unic atribuit de entitatea publică formularului «Notă contabilă corecție CAB - online», care nu poate fi repetat pe parcursul celor 24 de ore ale zilei completate în rubrica «Data»;

b) în rubrica «Data» se înscrie data calendaristică a întocmirii formularului «Notă contabilă corecție CAB - online»;

c) rubrica «Sumă» se va completa automat la finalizarea formularului «Notă contabilă corecție CAB - online»; 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 «Notă contabilă corecție CAB - online» se va completa cu stornarea operațiunii pentru care se realizează corecția, după cum urmează:

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 21 din 97

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

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

f4) în rubrica «Indicator angajament» se înscrie indicatorul de angajament pentru care se efectuează corecția, conform extrasului de cont;

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

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

f7) în rubricile «Sumă debit»/«Sumă credit» se va completa fie rubrica «Sumă debit», fie rubrica «Sumă credit», cu valoarea negativă, indiferent de numărul operațiunilor completate în formularul «Notă contabilă corecție CAB - online».

În coloana necompletată («Sumă debit» sau «Sumă credit») va fi înscrisă automat valoarea 0 (zero);

f8) în rubrica «Explicații» se înscriu informații despre corecția efectuată;

g) rândurile următoare din formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» se completează cu alte operațiuni de corecție conform precizărilor de la lit. f) sau cu informațiile operațiunilor corecte, astfel:

g1) 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);

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 «0000000000»;

g3) în rubrica «Cod angajament» se înscrie codul de angajament pentru care se efectuează corecția;

g4) în rubrica «Indicator angajament» se înscrie indicatorul de angajament pentru care se efectuează corecția, aferent angajamentului completat în rubrica «Cod angajament»;

g5) rubrica «Nr. ref. operațiune inițială» nu se completează;

g6) rubrica «Dată operațiune inițială» nu se completează;

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);

g8) rubrica «Explicații» se va completa cu informații privind justificarea operațiunii efectuate.

După completarea de către entitatea publică a formularului «Notă contabilă corecție CAB - online», potrivit precizărilor, se selectează butonul «VALIDARE SI GENERARE XML» în scopul validării datelor introduse și generării fișierului XML:

a) în situația în care nu se identifică erori în completarea formularului «Notă contabilă corecție CAB - online» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, se salvează formularul în vederea depunerii în sistemul național de raportare - Forexebug;

b) în situația în care se identifică erori în completarea formularului «Notă contabilă corecție CAB - online», se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează a le corecta.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 22 din 97

După corectarea acestora se procedează potrivit lit. a).

După validarea și generarea fișierului XML fără erori se aplică semnăturile electronice calificate ale persoanelor care, potrivit legislației în vigoare, au competența de a efectua plăți și sunt înrolate la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug, cel puțin cu rolul prevăzut la art. 2 alin. (3) lit. d) din anexa nr. 1, în rubricile «Semnătură 1» și «Semnătură 2».

Persoanele înrolate care semnează în rubrica «Semnătură 1» și, respectiv, «Semnătură 2» trebuie să fie diferite.

Persoanele din cadrul entităților publice care semnează formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» potrivit alin. (6) trebuie să corespundă cu cele care dispun plăți din conturile proprii și sunt înscrise în fișele cu speciamentele de semnături depuse la unitățile Trezoreriei Statului prin care își gestionează bugetul propriu.

Verificarea corespondenței dintre semnăturile aplicate pe formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» cu cele aprobate prin fișa speciamentelor de semnături va fi asigurată la nivelul unității Trezoreriei Statului la care este depus speciamentul de semnături.

Eventualele modificări în ceea ce privește persoanele aprobate în fișa speciamentelor de semnături intră în vigoare în ziua lucrătoare următoare depunerii acestora la unitatea Trezoreriei Statului.

În cadrul formularului «Notă contabilă corecție CAB - online» se pot înscrie mai multe operațiuni de corecție de același tip, fie numai operațiuni pe debit, fie numai operațiuni pe credit.

Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun online formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» prin accesarea «Punctului unic de acces» de pe site-ul Ministerului Finanțelor - sistemul național de raportare Forexebug.

După accesarea «Punctului unic de acces» de pe siteul Ministerului Finanțelor - sistemul național de raportare Forexebug se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» completat în format .pdf inteligent (cu .xml atașat).

Formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» completat și depus de entitățile publice parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului constă într-un prim set de validări (format, conținut standard de identificare și tip formular etc.):

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;

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 «Notă contabilă corecție CAB - online» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul validează automat conținutul formularului și regulile specifice aplicabile și se procedează astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus este înregistrat în sistem.

Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la validarea formularului «Notă contabilă corecție CAB - online» depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

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 (Recipisă) cu erorile identificate.

Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 23 din 97

c) în cazul în care prevederile nu sunt respectate, formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» depus este respins și sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

d) în cazul în care formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în aplicația informatică a Trezoreriei Statului, unde, în urma validărilor specifice, se procedează astfel:

d1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus este procesat și înregistrat în aplicația informatică a Trezoreriei Statului. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la validarea formularului «Notă contabilă corecție CAB - online» depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

d2) 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 (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

Răspunderea privind concordanța dintre informațiile afișate în fișierul PDF al formularului «Notă contabilă corecție CAB - online» și cele din fișierul XML atașat acestuia revine exclusiv entităților publice care le-au întocmit și depus online prin sistemul național de raportare - Forexebug.

Entitățile publice pot utiliza în continuare, pentru efectuarea corecțiilor din sistemul de control al angajamentelor, formularul «Notă contabilă corecție CAB» întocmit potrivit prevederilor.

Entitățile publice au obligația de a verifica zilnic concordanța operațiunilor dispuse prin intermediul formularului «Notă contabilă corecție CAB - online» cu datele înscrise în extrasul de cont.

În situația în care sunt constatate erori materiale generate de unitățile Trezoreriei Statului, titularii conturilor au obligația de a informa de îndată unitățile Trezoreriei Statului în scopul efectuării corecțiilor care se impun.

Ora-limită de depunere a formularului «Notă contabilă corecție CAB - online» este aceeași cu cea pentru depunerea ordinului de plată multiplu electronic (OPME), stabilită prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală și care se publică pe site-ul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și se afișează la sediile unităților Trezoreriei Statului.

Formularele «Notă contabilă corecție CAB - online» depuse de către plătitori până la ora-limită prevăzută se procesează și se înregistrează în contabilitate de către unitățile Trezoreriei Statului în aceeași zi lucrătoare, în măsura în care în procesul de validare nu sunt identificate erori.

Formularele «Notă contabilă corecție CAB - online» depuse de către plătitori după ora-limită prevăzută se procesează și se înregistrează în contabilitate de către unitățile Trezoreriei Statului cu data următoarei zile lucrătoare, în măsura în care în procesul de validare nu sunt identificate erori.

Prin excepție, formularele «Notă contabilă corecție CAB - online» depuse pentru ultima zi lucrătoare din an de către plătitori, după ora-limită prevăzută, se procesează de către unitățile Trezoreriei Statului cu data următoarei zile lucrătoare depunerii și se înregistrează în contabilitatea acestora cu data ultimei zile lucrătoare din an, în măsura în care în procesul de validare nu sunt identificate erori și operațiunile respective se încadrează în prevederile normelor metodologice privind încheierea exercițiului bugetar.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 24 din 97

8.2.4. Completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice

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 datoriilor 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 operatori economici;
- l) situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii;
- m) situația activelor fixe corporale;
- n) situația activelor fixe necorporale;
- o) situația stocurilor;
- p) alte anexe.

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».

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.

Formularele din sfera raportării situațiilor financiare 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.

Prin excepție, ordonatorii de credite ierarhic superiori pot opta pentru introducerea în sistemul național de raportare - Forexebug 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 - Forexebug și care are atribuit rolul de semnare și transmitere de documente în format electronic pentru entitățile publice direct subordonate.

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 Forexebug 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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 25 din 97

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.

Formularele din sfera raportării situațiilor financiare trebuie depuse și validate în sistemul național de raportare - Forexebug 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 - Forexebug 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 - Forexebug 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.

Entitățile publice depun toate formularele, indiferent dacă au sau nu valori, cu excepția formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare», care se depune conform procedurii prevăzute mai jos (depunerea formularelor)

Periodicitatea (calendarul de depunere) depunerii (transmiterii) formularelor din sfera raportării situațiilor financiare se realizează potrivit următorului 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, 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
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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 26 din 97

Nr. crt.	Denumire formular	Frecvență depunere
0	1	2
7.	Situația plăților efectuate la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"	Trimestrial, după depunerea formularului cont de execuție nontrezor și balanța de verificare
8.	Situația activelor și datoriilor financiare	Trimestrial, după depunerea formularului cont de execuție nontrezor și balanța de verificare
9	Balanță deschisă luna 12	Anual, după depunerea formularului Cont de execuție nontrezor și înaintea formularului Balanța 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 nontrezor, Balanță deschisă luna 12 și Balanța de verificare
11	Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici	Anual, după depunerea formularelor Cont de execuție nontrezor, Balanță deschisă luna 12 și Balanța de verificare
12	Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii	Anual, după depunerea formularelor Cont de execuție nontrezor, Balanță deschisă luna 12 și Balanța de verificare
13	Situația activelor fixe corporale	Anual, după depunerea formularelor Cont de execuție nontrezor, Balanță deschisă luna 12 și Balanța de verificare
14	Situația activelor fixe necorporale	Anual, după depunerea formularelor Cont de execuție nontrezor, Balanță deschisă luna 12 și Balanța de verificare
15	Situația stocurilor	Anual, după depunerea formularelor Cont de execuție nontrezor, Balanță deschisă luna 12 și Balanța de verificare
16.	Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare	Trimestrial, după generarea (din sistemul național de raportare - Forexebug) rapoartelor inițiale de situații financiare
17.	Alte anexe	Trimestrial, după depunerea formularului cont de execuție nontrezor și balanța de verificare

8.2.4.1. Completarea formularului "Balanță de Deschidere"

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:

- în rubrica „An“ se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- rubrica „Situație 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 Forexebug.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 27 din 97

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 întocmire“ se înscrie data la care este completat formularul;

d) „SECȚIUNEA A - Informații generale“;

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“;

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“;

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;

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“;

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“

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:

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 capitolelor de venituri bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificției funcționale;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 28 din 97

– 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 aprobat 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) 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 capitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobat 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 aprobat 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 aprobat 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 aprobat 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;

f2) rubrica „Denumire cont“ este completată automat cu denumirea contului;

f3) 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;

f4) în rubricile „Sold debitor“ sau „Sold creditor“, după caz, se introduce valoarea soldului inițial pentru contul contabil selectat (introdus);

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 29 din 97

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:

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”;

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).

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”. 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 Forexebug.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 30 din 97

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).

8.2.4.2. Completarea formularului "Cont de execuție non- trezor"

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 Forexebug. 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":
 - 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";
 - 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";
 - 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.
 - 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";
 - 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";
 - 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";
 - 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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 31 din 97

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"

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 Clasificația Funcțională" se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificarea 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 clasificarea funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor 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 subcapitolelor 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;

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 "Cheltuială";

g2.1) în rubrica "Indicator Clasificația funcțională" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificarea 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 clasificarea funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobat subcapitole în cadrul clasificării 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 clasificarea funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolelor de cheltuieli 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;

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

- pentru orice indicator de tip "Titlu": nivelele "Articol" și "Alineat" sunt completate cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificarea economică este preluată de la nivel de titlu. Această

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 32 din 97

modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobate articole și alineate în cadrul clasificăției 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 clasificăției economice;

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

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;

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;

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";

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).

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 Forexebug.

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:

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

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 33 din 97

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:

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.);

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).

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 34 din 97

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 clasificăției 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;

8.2.4.3. Completarea formularului "Balanță de verificare"

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 Forexebug.

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"

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";

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";

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;

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"

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 35 din 97

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:

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 clasificății 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 clasificății 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) 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 clasificății 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 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 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 clasificția economică este preluată de la nivel de articol.

Această modalitate este valabilă în cazul articolelor care nu au aprobate alineate în cadrul clasificății economice;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 36 din 97

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

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

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

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);

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:

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";

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).

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".

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 37 din 97

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 Forexebug.

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).

8.2.4.4. Completarea formularului "Plăți restante și situația numărului de posturi"

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 Forexebug. 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";
 - e1) în rubrica "Denumire Entitate Publică" se completează denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice;
 - e2) în rubrica "CIF Entitate Publică" se completează codul de identificare fiscală al entității publice;
 - 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;
 - e4) în rubrica "Formular fără valori" se va selecta opțiunea "DA", pentru cazul în care entitățile publice din sectorul special nu au plăți restante;
 - 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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 38 din 97

g) "Secțiunea B - Date comunicate":

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.

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

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

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

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;

g4) pentru evidențierea situației numărului de posturi al entității publice se accesează butonul "Adaugă 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:

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";

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 39 din 97

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).

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".

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 Forexebug.

8.2.4.5. Completarea formularului "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare"

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 Forexebug.

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"

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";

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";

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 40 din 97

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 plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota- parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare" pentru fiecare sector bugetar;

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;

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 lit. e) se selectează butonul "Adaugă 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":

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.

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 balanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 și 58;

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 balanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 și 58, alineat 02;

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";

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";

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 41 din 97

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

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

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

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

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";

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 "Situația 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;

h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului "Situația 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";

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului "Situația 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).

Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular "Situația 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 "Situație financiară rectificativă" efectuând următoarele operațiuni:

a) în ultimul formular "Situația 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 "Situația 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".

Entitățile publice pot utiliza butonul "Import XML" și în situația în care se dorește completarea formularului "Situația 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 Forexebug.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 42 din 97

8.2.4.6. Completarea formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)"

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Situația 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 "Situație financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" 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"
 - 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 din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)";
 - 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 din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)";
 - 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 din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" pentru fiecare sector bugetar;
 - 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 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 "Situația 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 - "Situația plăților efectuate la titlul 56 și titlul 58" este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;
- g) "SECȚIUNEA B - Situația plăților la titlul 56 și titlul 58":
 - 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;
 - g2) rubrica "TOTAL SURSE DE FINANȚARE" este completată automat în cadrul formularului prin însumarea valorilor introduse în coloanele 2+3+. . .+9;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 43 din 97

g3) rubrica "Finanțare integrală din buget (A)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța 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";

g4) rubrica "Credite externe (B)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța 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";

g5) rubrica "Credite interne (C)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța 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";

g6) rubrica "Fonduri externe nerambursabile (D)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța 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";

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 balanța 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";

g8) rubrica "Integral venituri proprii (F)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța 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";

g9) rubrica "Venituri proprii și subvenții (G)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța 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";

g10) rubrica "Bugetul Fondului pentru Mediu (I)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța 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";

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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 44 din 97

h) după completarea de către entitatea publică a formularului "Situația 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;

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";

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).

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".

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.

8.2.4.7. Completarea formularului "Situația plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"

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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 45 din 97

e) "SECȚIUNEA A - Informații generale":

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 plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă";

e2) în rubrica "CIF Entitatea Publică" se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice.

Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă";

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 plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica "Formular fără valori" se va selecta opțiunea "DA", pentru cazul în care entitatea publică nu are valori pentru formularul "Situția 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 "Situția 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 - "Situția Plăților efectuate la Titlul 65" este eliminată.

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

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;

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)";

g3) rubrica "Integral de la buget (A)" se completează cu o valoare pozitivă.

Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă";

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 balanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă";

g5) rubrica "Integral din venituri proprii (F)" se completează cu o valoare pozitivă.

Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă";

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 46 din 97

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

h) după completarea de către entitatea publică a formularului "Situația 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:

h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului "Situația 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";

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului "Situația 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).

Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular "Situația 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 "Situație financiară rectificativă" efectuând următoarele operațiuni:

a) în ultimul formular "Situația 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 "Situația 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".

Entitățile publice pot utiliza butonul "Import XML" și în situația în care se dorește completarea formularului "Situația 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 Forexebug.

8.2.4.8. Completarea formularului "Situația activelor și datoriilor financiare"

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Situația 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 "Situație financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Situația activelor și datoriilor financiare" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular "Situația activelor și datoriilor financiare" 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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 47 din 97

e) "SECȚIUNEA A - Informații generale"

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 activelor și datoriilor financiare";

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 activelor și datoriilor financiare";

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 activelor și datoriilor financiare" pentru fiecare sector bugetar;

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

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 "Situația 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"

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

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;

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;

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 "Situația activelor și datoriilor financiare" potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse.

h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului "Situația 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";

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).

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 48 din 97

Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular "Situția activelor și datoriilor financiare" 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 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 "Situția activelor și datoriilor financiare", 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 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.

8.2.4.9. Completarea formularului «Balanță deschisă luna 12»

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 «Situție 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 «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»:

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»;

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»;

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»;

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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 49 din 97

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»:

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:

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 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;

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 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 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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 50 din 97

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

– pentru orice indicator de tip «Titlu»: nivelele «Articol» și «Alineat» sunt completate cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificatia economică este preluată de la nivel de titlu.

Această modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobate articole și alineate în cadrul clasificatiei 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 clasificatia economică este preluată de la nivel de articol.

Această modalitate este valabilă în cazul articolelor care nu au aprobate alineate în cadrul clasificatiei economice;

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

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

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

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);

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:

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 51 din 97

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 căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

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).

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 Forexebug.

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).

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.

8.2.4.10. 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»

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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 52 din 97

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 Forexebug.

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»:

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»;

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»;

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;

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»;

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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 53 din 97

g) «SECȚIUNEA B - Date comunicate»:

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;

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;

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 recalculate automat valorile din câmpurile de total;

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;

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»;

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).

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 «Situație 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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 54 din 97

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 Forexebug

8.2.4.11. Completarea formularului «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici»

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 Forexebug.

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»:

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»;

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»;

e3) rubrica «Sector bugetar» este completată automat cu codul sectorului bugetar «02. Bugetul local»;

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»;

e5) în rubrica «Sursă finanțare» se selectează sursa de finanțare aferentă soldurilor ce urmează a fi completate;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 55 din 97

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»:

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;

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 recalculate automat valorile din câmpurile de total;

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:

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»;

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).

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».

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 56 din 97

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 Forexebug.

8.2.4.12. Completarea formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii»

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 Forexebug. 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»:
 - 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»;

- 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»;

- 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;

- 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»;

- 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»;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 57 din 97

f) după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă Sursa de finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului «Situția 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 «Situția 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:

h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Situția 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»;

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Situția 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).

Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular «Situția 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 «Situție financiară rectificativă», efectuând următoarele operațiuni:

a) în ultimul formular «Situția 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 «Situția 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 «Situția 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 Forexebug.(

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 58 din 97

8.2.4.13. Completarea formularului «Situația activelor fixe corporale»

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Situația 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 «Situație financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular «Situația activelor fixe corporale» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug.

În cazul în care se transmite un formular «Situația activelor fixe corporale» 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»:

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 activelor fixe corporale»;

- 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 activelor fixe corporale»;

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 activelor fixe corporale» pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica «Formular fără valori» se va selecta opțiunea «DA», pentru cazul în care entitatea publică nu are valori pentru formularul «Situația activelor fixe corporale»;

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 «Situația 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»:

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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 59 din 97

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

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:

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»;

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).

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 Forexebug.

8.2.4.14. Completarea formularului «Situția activelor fixe necorporale»

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 Forexebug. 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»;

e1) în rubrica «Denumire Entitate Publica» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice.

Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Situția activelor fixe necorporale»;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 60 din 97

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»;

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;

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»;

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 - Sursa finanțare» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;

g) «SECȚIUNEA B - Date comunicate»:

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;

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:

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

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).

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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 61 din 97

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.

8.2.4.15. Completarea formularului «Situția stocurilor»

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 62 din 97

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 recalculate 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:

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»;

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).

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 Forexebug.

8.2.4.16. Completarea formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare»

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 - Forexebug, 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 - Forexebug.

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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 63 din 97

c) rubrica «Situatie 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 - Forexebug.

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 «Situatie 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:

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»;

d2) opțiunea «Situații Financiare», în cazul în care validează rapoarte aferente situațiilor financiare;

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

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 - Forexebug;

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 - Forexebug;

f) «SECȚIUNEA A - Informații generale»

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»;

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»;

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 - Forexebug, 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:

i1) «Corect» - dacă validează raportul generat din sistemul național de raportare - Forexebug;

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 64 din 97

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»;

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 - Forexebug 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:

k1) «Corect» - dacă validează raportul generat din sistemul național de raportare - Forexebug;

k2) «Cu erori» - dacă raportul generat din sistemul național de raportare - Forexebug 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:

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»;

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»;

k3) «Nu se aplică» - în situația în care sistemul național de raportare - Forexebug 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:

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 65 din 97

11) 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»;

12) 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. 11).

8.2.4.17. Completarea formularului «Alte anexe»

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 Forexebug.

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»

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»;

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”;

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

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;

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;

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

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

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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 66 din 97

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»

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

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

g1.1.1) în rubrica «Clasificație funcțională» se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificatia 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 clasificatia 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 clasificatiei funcționale;

– pentru orice indicator de tip «Subcapitol», asociat unui «Capitol»: nivelul «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificatia 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 clasificatiei funcționale;

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

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;

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;

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 modului buget, în ordinea crescătoare codului indicatorului din clasificatia bugetară, indiferent de ordinea în care aceștia au fost introduși de către instituția publică.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 67 din 97

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;

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

g1.2.1) în rubrica «Clasificație funcțională» se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificarea 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 clasificarea funcțională este preluată de la nivel de capitol.

Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobat subcapitole în cadrul clasificării 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 clasificarea funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolelor de cheltuieli 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;

g1.2.2) în rubrica «Clasificație Economică» se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificarea 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 clasificarea economică este preluată de la nivel de titlu. Această modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobat articole și alineate în cadrul clasificării 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 clasificarea economică este preluată de la nivel de articol.

Această modalitate este valabilă în cazul articolelor care nu au aprobat alineate în cadrul clasificării economice;

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

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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 68 din 97

– la sfârșitul exercițiului financiar se completează cu creditele de angajament inițiale;

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;

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;

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;

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 capitolelor de venituri bugetare care nu au aprobat subcapitole în cadrul clasificății 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 subcapitolelor de venituri bugetare care nu au aprobat paragrafe în cadrul clasificății funcționale;

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 69 din 97

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;

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 «Semnătură entitate publică»;

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).

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 Forexebug.

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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 70 din 97

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

8.2.5. Depunerea formularelor

8.2.5.1. Depunerea formularului "Balanță de deschidere"

(1) Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line formularul "Balanță de deschidere" completat potrivit prevederilor de la subcapitolul II.1, 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 "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.):

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;

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:

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";

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 Forexebug. 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 Forexebug, 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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 71 din 97

(6) Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului "Balanță de deschidere" după corectarea erorilor identificate de sistem.

8.2.5.2. Depunerea formularului "Cont de execuție non- trezor"

(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 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 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.):

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;

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:

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";

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 Forexebug.

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 Forexebug, 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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 72 din 97

8.2.5.3. Depunerea formularului "Balanță de verificare"

(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 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 "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.):

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;

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:

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";

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 Forexebug, unde au loc verificări automate;

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";

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 Forexebug, 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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 73 din 97

8.2.5.4. Depunerea formularului "Plăți restante și situația numărului de posturi"

(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 II.4, 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 "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.):

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;

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:

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";

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 Forexebug. 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 Forexebug, 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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 74 din 97

8.2.5.5. Depunerea formularului "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare"

(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 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 "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.):

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;

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:

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";

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 Forexebug. 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 Forexebug, 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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 75 din 97

8.2.5.6. Depunerea formularului "Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)"

(1) Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, trimestrial, formularul "Situția 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 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 "Situția 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 "Situția 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 "Situția 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.):

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;

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 plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

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 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";

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 "Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexebug. 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 "Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, 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 "Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)" după corectarea erorilor identificate de sistem.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 76 din 97

8.2.5.7. Depunerea formularului "Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"

(1) Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, trimestrial, formularul "Situția 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 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 "Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

(3) Formularul "Situția 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 "Situția 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.):

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;

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 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:

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 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 recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

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 "Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexebug.

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 "Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, 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 "Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" după corectarea erorilor identificate de sistem.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 77 din 97

8.2.5.8. Depunerea formularului "Situția activelor și datoriilor financiare"

(1) Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, trimestrial formularul "Situția activelor și datoriilor 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 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 "Situția activelor și datoriilor financiare" în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

(3) Formularul "Situția activelor și datoriilor financiare" depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

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

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;

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:

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 recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

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 "Situția activelor și datoriilor financiare" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexebug, unde au loc verificări automate;

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";

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 "Situția activelor și datoriilor financiare" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, 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 sistem.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 78 din 97

8.2.5.9. Depunerea formularului «Balanță deschisă luna 12»

(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 siteul 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 «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.):

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;

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:

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»;

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 Forexebug, unde au loc verificări automate:

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»;

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 Forexebug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situație financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 79 din 97

(6) Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului «Balanță deschisă luna 12» după corectarea erorilor identificate de sistem.

8.2.5.10. 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»

(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 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 «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.):

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;

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:

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»;

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»;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 80 din 97

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 Forexebug.

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 Forexebug, 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.

8.2.5.11. Depunerea formularului «Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici»

(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 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 «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.):

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;

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:

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 81 din 97

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»;

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 Forexebug.

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 Forexebug, 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.

8.2.5.12. Depunerea formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii»

(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 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 «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.):

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;

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:

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 82 din 97

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 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»;

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 «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexebug, unde au loc verificări automate:

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»;

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 «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, 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 modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» după corectarea erorilor identificate de sistem

8.2.5.13. Depunerea formularului «Situția activelor fixe corporale»

(1) Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, anual, formularul «Situția 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 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 «Situția activelor fixe corporale» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

(3) Formularul «Situția activelor fixe corporale» depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul «Situția activelor fixe corporale» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

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;

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 fixe corporale» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 83 din 97

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 fixe corporale» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

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 «Situția activelor fixe corporale» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexebug, unde au loc verificări automate;

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»;

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 «Situția activelor fixe corporale» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, 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 fixe corporale» după corectarea erorilor identificate de sistem.

8.2.5.14. Depunerea formularului «Situția activelor fixe necorporale»

(1) Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, anual, formularul «Situția 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 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 «Situția activelor fixe necorporale» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

(3) Formularul «Situția activelor fixe necorporale» depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul «Situția activelor fixe necorporale» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

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;

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 fixe necorporale» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 84 din 97

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 fixe necorporale» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

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 «Situția activelor fixe necorporale» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexebug, unde au loc verificări automate:

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»;

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 «Situția activelor fixe necorporale» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, 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 fixe necorporale» după corectarea erorilor identificate de sistem.

8.2.5.15. Depunerea formularului «Situția stocurilor»

(1) Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, anual, formularul «Situția 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 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 «Situția stocurilor» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

(3) Formularul «Situția stocurilor» depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul «Situția stocurilor» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

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;

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 stocurilor» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

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 stocurilor» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c).

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 85 din 97

Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

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;

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»;

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.

8.2.5.16. Depunerea formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare»

(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.):

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;

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:

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).

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 86 din 97

Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

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 - Forexebug procedează conform regulilor specifice aplicabile, astfel:

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 - Forexebug, se vor retransmite entităților publice rapoartele generate de sistemul național de raportare - Forexebug ca fiind finale;

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 - Forexebug asupra datelor completate de către acestea și în cazul în care se constată că mențiunile completate în rubrica «Explicații» sunt:

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;

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 - Forexebug ca fiind finale;

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 - Forexebug, 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 - Forexebug.

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 - Forexebug, 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 - Forexebug 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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 87 din 97

(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 - Forexebug.

(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 - Forexebug 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 - Forexebug, 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 - Forexebug 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.

8.2.5.17. Depunerea formularului «Alte anexe»

(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 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 «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.):

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;

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:

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).

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 88 din 97

Instituția publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

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 Forexebug. 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 Forexebug, 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.

8.2.6. Generarea rapoartelor de situații financiare ale instituțiilor publice

Rapoartele privind situațiile financiare individuale și consolidate ale entităților publice sunt generate automat, trimestrial și anual din Sistemul național de raportare - Forexebug.

Acestea sunt întocmite în moneda națională, respectiv în lei cu două zecimale, iar în rapoarte sunt editate rândurile care prezintă valori.

Entitatea publică poate vizualiza rapoartele generate prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Rapoarte situații financiare”.

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).

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:

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
5.	Contul de execuție Venituri	X	X
6.	Contul de execuție Cheltuieli	X	X

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 89 din 97

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

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
10.	Execuție angajamente bugetare detaliat	X	X
11.	Execuție angajamente bugetare - raport agregat la nivel de ordonator principal	X	X
12.	Situația plăților efectuate la titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă	X	X

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 90 din 97

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 siteul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug 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.

Entitățile publice au obligația să se asigure că soldurile din formularele raportate în sistemul național de raportare - Forexebug corespund cu cele raportate în formularele întocmite pe suport hârtie pentru fiecare perioadă de raportare (lună, trimestru și an).

8.2.7. Păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare – Forexebug

(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.

8.2.8. Operațiunile ce se efectuează în sistemul național de raportare - Forexebug în situația reorganizării instituțiilor publice

4. Reorganizarea instituțiilor publice prin preluarea unei instituții publice desființate

(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 perioadei de raportare, și se asigură că soldurile finale din raportul „Balanța de verificare pe indicatori” generat de sistem sunt zero.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 91 din 97

(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.

(5) Soldurile inițiale ale instituției reorganizate sunt cuprinse în situațiile financiare agregate/consolidate, generate din sistemul național de raportare - Forexebug, astfel:

a) până la finele anului, la ordonatorul superior de credite la care acestea au fost raportate anterior reorganizării, în situația în care instituția s-a reorganizat prin schimbarea subordonării și a codului de identificare fiscală;

b) la noul ordonator superior de credite, în situația în care instituția s-a reorganizat prin schimbarea subordonării, dar fără schimbarea sectorului bugetar în care își desfășoară activitatea și a codului de identificare fiscală.

41. Reorganizarea instituțiilor publice prin preluarea unei instituții publice desființate la sfârșitul exercițiului financiar

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);

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 92 din 97

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.

A2. Reorganizarea instituțiilor publice prin preluarea unei instituții publice desființate în timpul exercițiului financiar

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 suma de 1 leu;

1.8. predă patrimoniul pe baza situațiilor financiare întocmite potrivit art. 28 alin. (1[^]1) 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.

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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 93 din 97

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[^]1) 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 bilanța 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 sumele 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 entități 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.

8.2.9. Depunerea on-line, validarea și procesarea "Ordinului de plată multiplu electronic (OPME)"

8.2.9.1. Depunerea formularului „Ordin de plată multiplu electronic (OPME)”

(1) Formularul „Ordin de plată multiplu electronic (OPME)” se completează electronic potrivit prevederilor art. 6[^]1 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.

(3) 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.

(4) După accesarea „Punctului Unic de Acces” de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug potrivit alin. (3), 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.

8.2.9.2. Validarea și procesarea formularului „Ordin de plată multiplu electronic (OPME)”

(1) 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.):

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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 94 din 97

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:

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”;

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:

c1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus este procesat și înregistrat conform prevederilor art. 6² 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”;

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”.

8.2.9.3. Validarea și procesarea formularului „Ordin de plată multiplu electronic (OPME)” depus de instituțiile publice pilot

(1) Instituțiile publice pilot depun în sistem formularul „Ordin de plată multiplu electronic (OPME)” în condițiile art. 6² 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 **8.2.9.2. 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 **8.2.9.2. lit. c1)**, ordinele de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) aferente nu se mai procesează;

b) în cazul **8.2.9.2. lit. c2)** se procesează ordinele de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) aferente ordinului de plată multiplu electronic (OPME) declarat invalid.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 95 din 97

(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.

8.2.10. Accesul temporar al instituțiilor publice la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug, în cazul în care acestea au fost limitate, ca urmare a netransmiterii în termen a formularelor din sfera raportării situațiilor financiare

(1) Instituțiilor publice aflate în una dintre situațiile de forță majoră sau de caz fortuit, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare (de exemplu: cutremur, inundații, grevă generală, război, revoluție, pandemie, virusarea echipamentelor de tehnică de calcul sau a bazei de date, sechestrul asupra bunurilor cu care se desfășoară activitatea de transmitere în sistem a formularelor etc.), li se poate permite accesul temporar la funcționalitățile sistemului care au fost limitate, ca urmare a netransmiterii în termen a formularelor din sfera raportării situațiilor financiare.

(2) Instituțiile publice prevăzute la alin. (1) procedează la înștiințarea direcției de specialitate cu atribuții în domeniul administrării sistemului național de raportare - Forexebug din Ministerul Finanțelor, prin mijloacele de comunicare avute la dispoziție (de exemplu, prin e-mail, telefon, adresă, fax etc.).

(3) Cu avizul conducerii direcției de specialitate se creează posibilitatea instituției publice să reia funcționalitățile care i-au fost limitate, respectiv înregistrarea angajamentelor legale și efectuarea plăților prin Trezoreria Statului.

(4) În situația în care instituția publică se află în imposibilitatea de a semna și transmite formularele din sfera raportării situațiilor financiare, responsabilitatea semnării și transmiterii acestora revine instituției ierarhic superioare.

(5) În situația în care din motive independente de instituțiile publice, altele decât cele prevăzute la alin.1, acestea nu pot transmite formularele din sfera de raportare a situațiilor financiare, cu avizul conducerii Ministerului Finanțelor, se poate prelungi termenul de transmitere a formularelor din sfera raportării situațiilor financiare și/sau deblocarea instituțiilor publice.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Logistică: mobilier, rechizite, calculatoare, scanere, servere, software cu licență, rețea, imprimante, posibilități de stocare a informațiilor.

8.3.2. Resurse umane

Personalul din cadrul primăriei cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

8.3.3. Resurse financiare

Cotă parte din cheltuielile generale ale primăriei în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 96 din 97

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Serviciul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1	Responsabil activitate -Elaborează prezenta procedură -verifică procedura din punct de vedere al cerințelor legale -monitorizează respectarea procedurii	E, V					
2	Președintele Comisiei de monitorizare -Avizează prezenta procedură			Av			
3	Primarul -Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură; -Aprobă/reaprobă prezenta procedură				A		
4	Personalul din Birou -Aplica prevederile prezentei proceduri					Ap	
Notă: E - elaborat V – verificat Av – avizat A – aprobat Ap - aplicat							

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de ex	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	CERERE privind înrolarea/modificare a accesului/ revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (FOREXEBUG)	Ministerul Finanțelor Publice	Direcțiile Generale Regionale a Finanțelor Publice	2	Birou Contabilitate	Birou Contabilitate	1 an	
2	Notă contabilă corecție CAB							
3	Solicitare corecții în aplicația CAB							
4	Notă contabilă corecție CAB ONLINE							

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE - FOREXEBUG Cod: PO – FCB – 29	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 97 din 97

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.	3
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii operaționale	8
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	96
10	Anexe, înregistrări, arhivări	96
11	Cuprins	97