



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 307

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 21 aprilie 2016

#### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
<b>HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI</b>		
280.	— Hotărâre privind aprobarea valorii cotizațiilor și a plafonului în limita căruia se decontează serviciile lingvistice, precum și a procedurii de acordare, verificare și control pentru organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar .....	2–4
291.	— Hotărâre privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 55/2016 pentru aprobarea modelelor și a condițiilor de tipărire ale buletinelor de vot care sunt folosite la alegerile locale din anul 2016 .....	4
<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>		
270.	— Ordin al ministrului transporturilor pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului transporturilor nr. 535/2007 privind aprobarea normelor pentru acordarea licenței de transport feroviar și a certificatelor de siguranță în vederea efectuării serviciilor de transport feroviar pe căile ferate din România .....	5
517.	— Ordin al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare — Forexebug .....	6–14
<b>ACTE ALE AUTORITĂȚII ELECTORALE PERMANENTE</b>		
20.	— Hotărâre privind modificarea Metodologiei de admitere în Corpul experților electorali, aprobată prin Hotărârea Autorității Electorale Permanente nr. 11/2015 .....	15

# HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRÂRE

#### privind aprobarea valorii cotizațiilor și a plafonului în limita căruia se decontează serviciile lingvistice, precum și a procedurii de acordare, verificare și control pentru organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 3 din Legea nr. 52/2015 privind aprobarea plății anuale a cotizațiilor și serviciilor lingvistice pentru organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Valoarea cotizațiilor care se plătesc anual pentru fiecare organizație profesională/interprofesională neguvernamentală din sectorul agricol și agroalimentar constituită la nivel național, reprezintă echivalentul în lei a 100% din valoarea cotizației la organizațiile de profil din cadrul Uniunii Europene și/sau la organizațiile stabilite ca făcând parte din grupurile de dialog civil ale Comisiei Europene pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală.

Art. 2. — Plafonul în limita căruia se decontează serviciile lingvistice pentru organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar constituite la nivel național, reprezentate în organizațiile de profil din cadrul Uniunii Europene și/sau organizații stabilite ca făcând parte din grupurile de dialog civil ale Comisiei Europene pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală, este de maximum 30% din valoarea cotizațiilor prevăzute la art. 1.

Art. 3. — (1) Valoarea totală maximă anuală a sumei pentru plata cotizațiilor și serviciilor lingvistice pentru organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar este de 2.895,0 mii lei și se acordă de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

(2) În cazul în care valoarea totală a sumelor pentru plata cotizațiilor și serviciilor lingvistice, solicitate de către organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar în condițiile prevăzute la art. 5, depășește valoarea totală maximă anuală prevăzută în bugetul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cuantumul sumelor plătite se reduce proporțional pentru toate organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar.

(3) Diferențele de curs valutar nefavorabile, rezultate din conversia sumelor în vederea efectuării plăților către organizațiile de profil din cadrul Uniunii Europene și/sau la organizațiile stabilite ca făcând parte din grupurile de dialog civil ale Comisiei Europene pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală, se suportă de către beneficiarii prevederilor prezentei hotărâri.

(4) Diferențele de curs valutar favorabile, rezultate din conversia sumelor în vederea efectuării plăților către organizațiile de profil din cadrul Uniunii Europene și/sau la organizațiile stabilite ca făcând parte din grupurile de dialog civil ale Comisiei Europene pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală, se restituie de către beneficiarii prevederilor prezentei hotărâri Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, în contul din care au fost acordate sumele.

(5) Decontarea anuală a cotizațiilor pentru organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar se face începând cu anul 2016, iar cea aferentă serviciilor lingvistice începând cu anul 2017.

Art. 4. — Prevederile prezentei hotărâri se aplică categoriilor de beneficiari prevăzuți la art. 2 din Legea nr. 52/2015 privind aprobarea plății anuale a cotizațiilor și serviciilor

lingvistice pentru organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar, care îndeplinesc următoarele condiții cumulative de eligibilitate:

a) sunt reprezentate în organizațiile de profil din cadrul Uniunii Europene și/sau organizații stabilite ca făcând parte din grupurile de dialog civil ale Comisiei Europene pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală.

b) sunt constituite la nivel național.

Art. 5. — (1) Organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar constituite la nivel național depun la sediul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale o solicitare pentru acord prealabil privind plata anuală a cotizației, respectiv a serviciilor lingvistice, după caz.

(2) Solicitarea se depune la Biroul unic din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, însoțită de următoarele documente:

a) ordinul privind recunoașterea organizațiilor interprofesionale din sectorul agricol și agroalimentar, după caz;

b) copie a hotărârii judecătorești privind acordarea reprezentativității la nivel național pentru organizațiile profesionale din sectorul agricol și agroalimentar, cu mențiunea „definitivă” după caz;

c) copie legalizată la notariat a statutului;

d) copie legalizată la notariat a actului constitutiv;

e) lista la zi a membrilor, cu informații privind adrese și date de contact, respectiv modul de organizare în structuri teritoriale, care să probeze organizarea la nivel național;

f) document, în original, care atestă reprezentarea în organizațiile de profil din cadrul Uniunii Europene și/sau organizații stabilite ca făcând parte din grupurile de dialog civil ale Comisiei Europene pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală, data aderării, nivelul cotizației anuale, precum și cel al sumelor reprezentând serviciile lingvistice prestate;

g) memoriu justificativ cuprinzând informații relevante cu privire la activitățile desfășurate în cadrul organizațiilor de profil din cadrul Uniunii Europene și/sau organizațiile stabilite ca făcând parte din grupurile de dialog civil ale Comisiei Europene pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală, în care sunt reprezentate.

(3) Solicitarea și documentele prevăzute la alin. (2) se analizează de către o comisie constituită la nivelul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

(4) Componenta comisiei, regulamentul de organizare și funcționare, procedurile specifice de implementare și control, precum și formularistica necesară aplicării schemei reglementate de prezenta hotărâre se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale în termen de 15 zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(5) Comisia deliberază asupra solicitărilor formulate și întocmește un raport privind propunerea de acceptare sau respingere a solicitării, cu motivațiile aferente, care se

înaintează pentru aprobare ordonatorului principal de credite. După aprobarea raportului de către ordonatorul principal de credite comisia comunică solicitantului acordul prealabil sau respingerea solicitării pentru acord, după caz. Acordul prealabil sau respingerea solicitării pentru acord pot fi contestate potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Lista organizațiilor profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar constituite la nivel național, aprobate pentru plata cotizației, respectiv plata serviciilor lingvistice, se afișează pe site-ul oficial al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

(7) Solicitarea și documentele anexate se depun în perioada 1—31 decembrie a anului calendaristic în curs, pentru anul calendaristic următor. Prin excepție, pentru anul 2016, solicitarea pentru acord prealabil și documentele anexate se depun până pe data de 27 mai 2016 inclusiv.

Art. 6. — (1) Organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar constituite la nivel național, cuprinse în lista prevăzută la art. 5 alin. (6), depun la Biroul unic din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale cereri pentru plata anuală a cotizației, respectiv plata serviciilor lingvistice, însoțite de următoarele documente:

a) factura/facturile emise de entitățile/organizațiile europene privind valoarea cotizației, respectiv a serviciilor lingvistice;

b) certificatul de atestare fiscală comunicat de organul fiscal competent din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

c) certificatul de cazier fiscal comunicat de organul fiscal competent din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

d) extras special la zi din Registrul asociațiilor și fundațiilor, sau Registrul special secțiunea federației, eliberat de judecătoria în a cărei circumscripție teritorială își au sediul organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar;

e) dovada existenței unui cont bancar cu destinație specială.

(2) Condițiile prevăzute la alin. (1) sunt cumulative, iar neîndeplinirea acestora atrage după sine respingerea cererii de plată.

(3) Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ia în considerare factura/facturile pentru plata anuală a cotizației emisă/emise pe numele unei singure organizații profesionale/interprofesionale sau al mai multor organizații profesionale/interprofesionale, reprezentate în aceleași organizații de profil din cadrul Uniunii Europene și/sau organizații stabilite ca făcând parte din grupurile de dialog civil ale Comisiei Europene pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală, cu menținerea drepturilor care le conferă calitatea de membru pentru fiecare dintre acestea.

(4) Cererile de plată și documentele prevăzute la alin. (1) se verifică de către direcțiile tehnice de specialitate din sectorul agricol și/sau agroalimentar din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, care certifică facturile în privința realității, legalității și regularității, dau bun de plată, angajează și ordonancează plata și transmit toate documentele la Direcția generală buget finanțe și fonduri europene, care face plata sprijinului aferent.

(5) Plățile către beneficiari se fac în termen de maximum 30 de zile lucrătoare de la data aprobării cererilor de plată.

Art. 7. — (1) Organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar constituite la nivel național au obligația întocmirii unui raport de activitate, pentru fiecare acțiune desfășurată la nivelul structurilor europene, care se depune la Biroul unic din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale în termen de 30 de zile de la data desfășurării evenimentului.

(2) Raportul va conține informații cu caracter public privind organizatorul acțiunii, data și locul desfășurării, participanții, agenda acțiunii, programul de desfășurare, descrierea activităților, contribuția delegației organizației profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar participante, concluziile acțiunii, documente care dovedesc participarea la acțiune.

(3) Anual, până la data de 31 ianuarie, organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar constituite la nivel național, care au beneficiat de plata anuală a cotizației, respectiv plata serviciilor lingvistice, întocmesc un raport-sinteză cuprinzând activitățile specifice la nivelul organizațiilor de profil din cadrul Uniunii Europene și/sau la organizațiile stabilite ca făcând parte din grupurile de dialog civil ale Comisiei Europene pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală, desfășurate în anul anterior. Raportul va cuprinde și acțiunile desfășurate la nivel național pentru diseminarea informațiilor/rezultatelor activităților specifice la nivelul organizațiilor de profil din cadrul Uniunii Europene, în rândul membrilor.

(4) Raportul-sinteză se depune la Biroul unic din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale până la data de 15 februarie a fiecărui an.

(5) Rapoartele prevăzute la alin. (1) și (3) se analizează de către comisia prevăzută la art. 5 alin. (3).

(6) Nerespectarea prevederilor alin. (1)—(4) atrage după sine eliminarea organizației/organizațiilor implicate din lista beneficiarilor măsurilor de sprijin prevăzute de prezenta hotărâre, precum și recuperarea sumelor acordate, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 8. — Sumele anuale necesare susținerii financiare a beneficiarilor prezentei hotărâri se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, în limita plafoanelor bugetare aprobate anual cu această destinație, la titlul 40 „Subvenții”, articolul 40.15 „Sprijinirea producătorilor agricoli”.

Art. 9. — (1) Organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar deschid un cont de disponibil distinct la instituțiile de credit, care va fi utilizat numai pentru efectuarea plăților către organizațiile de profil din cadrul Uniunii Europene și/sau la organizațiile stabilite ca făcând parte din grupurile de dialog civil ale Comisiei Europene pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală.

(2) Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin Direcția generală buget finanțe și fonduri europene, încheie convenții cu instituțiile de credit la care organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar au deschis contul de disponibil.

Art. 10. — (1) După aprobarea cererilor de plată, Direcția generală buget finanțe și fonduri europene transmite o notificare instituțiilor de credit cu care sunt încheiate convenții, privind numărul, data și valoarea facturii care face obiectul cererii/cererilor de plată, reprezentând contravaloarea cotizației, respectiv plata serviciilor lingvistice.

(2) Organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale din sectorul agricol și agroalimentar constituite la nivel național prezintă la unitățile instituțiilor de credit, pentru fiecare factură în parte, ordine de plată. La rubrica „Reprezentând” din ordinele de plată se vor înscrie obligatoriu informații privind numărul și data facturii care se achită.

(3) La primirea ordinelor de plată prevăzute la alin. (2), unitățile instituțiilor de credit verifică:

a) concordanța dintre numărul și data facturii, înscrise în notificare, cu cele înscrise în rubrica „Reprezentând” din ordinul de plată;

b) dacă suma din ordinele de plată este egală cu suma înscrisă în notificare.

(4) În cazul în care organizațiile profesionale/ interprofesionale neguvernamentale nu depun ordinele de plată prevăzute la alin. (2) pentru suma totală prevăzută în notificare, unitățile instituțiilor de credit restituie integral sumele primite, în contul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

(5) Comisiunile/costurile de administrare a conturilor deschise la instituțiile de credit în scopul prevăzut de prezenta hotărâre se suportă din surse proprii ale titularilor de cont.

(6) Copiile documentelor justificative ale plății către organizația internațională, certificate „conform cu originalul” se depun de către organizațiile profesionale/interprofesionale neguvernamentale, în termen de 3 zile lucrătoare de la efectuarea plății, la structura din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale care a efectuat plata.

PRIM-MINISTRU  
**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**

Contrasemnează:  
Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,  
**Achim Irimescu**  
p. Ministrul finanțelor publice,  
**Daniela Pescaru,**  
secretar de stat

București, 13 aprilie 2016.  
Nr. 280.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRÂRE

#### privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 55/2016 pentru aprobarea modelelor și a condițiilor de tipărire ale buletinelor de vot care sunt folosite la alegerile locale din anul 2016

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

**Articol unic.** — Hotărârea Guvernului nr. 55/2016 pentru aprobarea modelelor și a condițiilor de tipărire ale buletinelor de vot care sunt folosite la alegerile locale din anul 2016, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 109 din 11 februarie 2016, se modifică după cum urmează:

1. **La anexa nr. 1, a treia liniuță de la „Note” va avea următorul cuprins:**  
„— Numărul patruleterelor de pe fiecare pagină și dimensiunea patruleterelor în care se vor imprima candidaturile se stabilesc de către biroul electoral de circumscripție, în funcție de numărul candidaturilor definitive.”

2. **La anexa nr. 2, a treia liniuță de la „Note” va avea următorul cuprins:**  
„— Numărul patruleterelor de pe fiecare pagină și dimensiunea patruleterelor în care se vor imprima candidaturile se stabilesc de către biroul electoral de circumscripție, în funcție de numărul candidaturilor definitive.”

3. **La anexa nr. 3 litera c), ultima teză va avea următorul cuprins:**  
„Numele și prenumele candidaților se vor imprima cu litere corp 12 verzal drepte.”

4. **La anexa nr. 3, a treia liniuță de la „Note” va avea următorul cuprins:**  
„— Numărul patruleterelor de pe fiecare pagină și dimensiunea patruleterelor în care se vor imprima candidaturile se stabilesc de către biroul electoral de circumscripție, în funcție de numărul candidaturilor definitive.”

PRIM-MINISTRU  
**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**

Contrasemnează:  
Ministrul afacerilor interne,  
**Petre Tobă**  
p. Președintele Autorității Electorale  
Permanente,  
**Constantin-Florin Mitulețu-Buică**

București, 20 aprilie 2016.  
Nr. 291.

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL TRANSPORTURILOR

## ORDIN

### pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului transporturilor nr. 535/2007 privind aprobarea normelor pentru acordarea licenței de transport feroviar și a certificatelor de siguranță în vederea efectuării serviciilor de transport feroviar pe căile ferate din România

În temeiul prevederilor art. 8 alin. (1) din Legea nr. 55/2006 privind siguranța feroviară, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 3 alin. (2) lit. m) pct. (ii) din anexa nr. 1 „Regulament de organizare și funcționare al Autorității de Siguranță Feroviară Română — ASFR” la anexa nr. 1 „Regulament de organizare și funcționare a Autorității Feroviare Române — AFER” la Hotărârea Guvernului nr. 626/1998 privind organizarea și funcționarea Autorității Feroviare Române — AFER, cu modificările și completările ulterioare, și al prevederilor art. 5 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 21/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul transporturilor emite următorul ordin:

**Art. I.** — Ordinul ministrului transporturilor nr. 535/2007 privind aprobarea normelor pentru acordarea licenței de transport feroviar și a certificatelor de siguranță în vederea efectuării serviciilor de transport feroviar pe căile ferate din România, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 501 din 26 iulie 2007, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. La articolul 2 alineatul (1), după litera h) se introduc două noi litere, literele i) și j), cu următorul cuprins:**

„i) entitate responsabilă cu întreținerea vehiculelor feroviare — conform definiției prevăzute la art. 3 lit. w) din Legea nr. 55/2006 privind siguranța feroviară, cu modificările și completările ulterioare;

j) certificat de entitate responsabilă cu întreținerea sau pentru funcții de întreținere — conform definiției prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 445/2011 al Comisiei din 10 mai 2011 privind un sistem de certificare a entităților responsabile cu întreținerea vagoanelor de marfă și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 653/2007.”

**2. Articolul 29 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 29. — Autoritatea Feroviară Română — AFER, Agenția de Investigare Feroviară Română — AGIFER, administratorul și gestionarii infrastructurii feroviare publice, operatorii de transport feroviar și entitățile responsabile cu întreținerea vehiculelor feroviare vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.”

**3. În anexa nr. 2, la articolul 14 litera b) punctul 2, subpunctul 2.3.3 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„2.3.3. asigură întreținerea, reviziile tehnice și repararea vehiculelor pentru tipurile de vehicule utilizate pentru care este certificat ca entitate responsabilă cu întreținerea sau deține contracte cu entități responsabile cu întreținerea certificate pentru tipurile de vehicule utilizate, cu excepția cazului în care deține o autorizație de furnizor feroviar și un acord tehnic feroviar sau certificate de omologare tehnică pentru aceste servicii, documente a căror valabilitate se încadrează în termenele stabilite conform prevederilor legale în vigoare.”

**4. În anexa nr. 2, la articolul 15 alineatul (4), punctul 15 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„15. În cazul în care operatorul de transport feroviar este certificat ca entitate responsabilă cu întreținerea se va prezenta lista cu tipurile de vehicule feroviare pe care le utilizează și le întreține, cu excepția cazului în care deține o autorizație de furnizor feroviar și un acord tehnic feroviar sau certificat de omologare tehnică, documente a căror valabilitate se încadrează în termenele stabilite conform prevederilor legale în vigoare.

În cazul în care asigurarea întreținerii vehiculelor se face pe baze contractuale cu ateliere de întreținere care sunt certificate pentru funcția de întreținere, este necesară prezentarea copiei certificatului.

În cazul în care operatorul de transport feroviar asigură întreținerea vehiculului cu unități din alte state membre ale Uniunii Europene se vor prezenta următoarele documente:

- (i) copia documentelor emise de autoritatea desemnată din statul membru unității respective pentru întreținerea vehiculelor, precum și traducerea legalizată în limba română a acestor documente;
- (ii) copia contractului dintre operatorul de transport feroviar și unitatea care are ca sarcină întreținerea vehiculelor, precum și traducerea legalizată în limba română a acestui document.”

**5. În anexa nr. 2, la articolul 15, după alineatul (6) se introduce un nou alineat, alineatul (7), cu următorul cuprins:**

„(7) La solicitarea ASFR, pentru obținerea părții B a certificatului de siguranță se va prezenta copia după contractul încheiat cu Agenția de Investigare Feroviară Română — AGIFER, privind activitatea de investigare a accidentelor și incidentelor prevăzute la art. 21 alin. (1) din Legea nr. 55/2006, cu modificările și completările ulterioare.”

**Art. II.** — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României Partea I.

Ministrul transporturilor,  
**Dan Marian Costescu**

București, 12 aprilie 2016.  
Nr. 270.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

**ORDIN****pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare — Forexebug**

Având în vedere prevederile art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările ulterioare,

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

**ministrul finanțelor publice** emite următorul ordin:

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

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

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

Art. 2. — Se aprobă formularul „Cerere privind înrolarea/ modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)”, prevăzută în anexa nr. 4.

Art. 3. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Direcțiile de specialitate și structurile subordonate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, precum și entitățile publice vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 5. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul finanțelor publice,  
**Anca Dana Dragu**

București, 13 aprilie 2016.  
Nr. 517.

ANEXA Nr. 1

**PROCEDURĂ****pentru modulul „Semnarea electronică a rapoartelor și accesul entităților publice la funcționalitățile sistemului național de raportare — Forexebug”****CAPITOLUL I  
Cadrul general**

Art. 1. — În înțelesul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

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

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

c) *semnarea electronică a rapoartelor* — aplicarea unei semnături electronice de către persoanele înrolate, utilizând certificatul digital calificat pe rapoartele transmise de către entitățile publice, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările ulterioare, și procedurii de funcționare a sistemului național de raportare — Forexebug;

d) *persoană înrolată* — conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate aceste atribuții, în condițiile

legii, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările ulterioare, și procedurii de funcționare a sistemului național de raportare — Forexebug, și care are înregistrat în sistem cel puțin un rol;

e) *punct unic de acces* — platforma dezvoltată de Ministerul Finanțelor Publice prin care entitățile publice pot accesa funcționalitățile sistemului național de raportare — Forexebug privind înregistrarea, modificarea electronică a datelor, transmiterea electronică a documentelor, obținerea documentelor electronice generate de sistem conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările ulterioare, și procedurii de funcționare a sistemului național de raportare — Forexebug, precum și alte informații publice (manuale de utilizare, legislație în domeniu, rapoarte etc.);

f) *rapoarte* — formulare electronice prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor

măsurii 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;

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

h) *rol* — ansamblul atribuțiilor îndeplinite de către persoana înrolată privind semnarea electronică a documentelor și accesarea funcționalităților sistemului național de raportare — Forexebug prin „Punctul Unic de Acces”;

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

Art. 2. — (1) Transmiterea electronică a rapoartelor și accesul entităților publice la funcționalitățile Sistemului național de raportare — Forexebug se realizează prin accesarea site-ului Ministerului Finanțelor Publice, prin „Punctul Unic de Acces” — Sistemul național de raportare — Forexebug.

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

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

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

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

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

d) semnarea și transmiterea documentelor în format electronic;

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

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

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

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

## CAPITOLUL II

### **Reguli privind înregistrarea, modificarea și revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare — Forexebug prin „Punctul Unic de Acces” al persoanelor înrolate și a rolurilor aferente**

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

Art. 3. — (1) Pentru acordarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare — Forexebug prin intermediul „Punctului Unic de Acces”, entitățile publice depun la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului la care își au deschise conturile de cheltuieli bugetare următoarele:

1. formularul „Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)” (anexa nr. 4), semnat de conducătorul

entității publice sau înlocuitorul său de drept, potrivit legii. În formularul completat pentru fiecare persoană pentru care se solicită înrolarea se bifează opțiunea „Accesul cu certificat digital calificat la sistemul Forexebug” și rolul/rolurile ce i se atribuie, cu precizarea că rolurile prevăzute la art. 2 alin. (3) lit. b) și respectiv la art. 2 alin. (3) lit. c) nu pot fi bifate simultan;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) în situația în care persoana nu a fost înrolată în sistem — documentele prevăzute la alin. (1), cu precizarea că în formularul „Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/

revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)” (anexa nr. 4), pe lângă celelalte informații, se bifează obligatoriu cel puțin rolurile prevăzute la art. 2 alin. (3) lit. d) și e);

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

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

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

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

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

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

#### **B. Modificarea rolurilor persoanelor înrolate**

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

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

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

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

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

#### **C. Revocarea persoanelor înrolate**

Art. 5. — (1) Pentru revocarea accesului persoanelor înrolate la funcționalitățile sistemului național de raportare — Forexebug, entitățile publice depun la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului la care își au deschise conturile de cheltuieli bugetare un nou formular „Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)” (anexa nr. 4), în care se bifează opțiunea „Revocarea accesului la sistemul Forexebug”, dar fără a fi bifată nicio rubrică destinată rolurilor.

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

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

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

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

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

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

Art. 6. — (1) Entitățile publice au obligația ca, în situația în care datele de identificare (nume/prenume) ale unei persoane înrolate se modifică, să procedeze la depunerea documentelor prevăzute la art. 3 alin. (1) pct. 1 și 3, iar în situația în care se modifică alte informații referitoare la persoana înrolată (adresa de e-mail, funcție, departament), să procedeze la depunerea formularului prevăzut la art. 3 alin. (1) pct. 1. Formularul astfel depus înlocuiește formularul depus potrivit art. 3 alin. (1) pct. 1 sau formularul prevăzut la art. 3 alin. (9) lit. b).

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

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

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

#### **E. Reînnoirea certificatului digital**

Art. 7. — (1) Documentele prevăzute la art. 3 alin. (1) se depun la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului la care își au deschise conturile de cheltuieli bugetare entitățile publice, ori de câte ori se reînnoiește certificatul digital calificat (de exemplu: valabilitatea certificatului digital calificat a expirat etc.).

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

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

a) eliminarea (ștergere) certificatului digital calificat înregistrat în sistemul național de raportare — Forexebug;

b) înregistrarea în sistemul național de raportare — Forexebug a noului certificat digital calificat;

c) 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. 4) depus.

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

(5) În situația în care în urma verificării prevăzute la alin. (3) lit. c) se constată diferențe, administratorii procedează la



actualizarea (ștergere/adăugare) rolului/rolurilor, iar persoanele înrolate primesc e-mailuri prin care se confirmă efectuarea operațiunilor respective.

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

### CAPITOLUL III

#### Dispoziții aplicabile entităților publice pilot

Art. 8. — (1) Entitățile publice care au utilizat funcționalitățile sistemului național de raportare — Forexebug până la data intrării în vigoare a prezentei proceduri sunt considerate entități publice pilot.

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

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

(4) Administratorii din cadrul unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului, la primirea documentelor prevăzute la alin. (2) și (3), procedează potrivit regulilor privind înregistrarea,

modificarea și revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare — Forexebug, după caz, stabilite la cap. II.

Art. 9. — Entitățile publice pilot vor lua măsuri pentru depunerea documentelor prevăzute la art. 8 în termen de două luni de la intrarea în vigoare a prezentei proceduri.

### CAPITOLUL IV

#### Întocmirea, semnarea și transmiterea rapoartelor către sistemul național de raportare — Forexebug

Art. 10. — (1) Entitățile publice au obligația întocmirii rapoartelor, semnării electronice și transmiterii electronice a acestora către sistemul național de raportare — Forexebug, potrivit metodologiei, formatului și la termenele prevăzute în procedura de funcționare a sistemului.

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

### CAPITOLUL V

#### Dispoziții finale

Art. 11. — (1) Unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului vor comunica entităților publice prevăzute la art. 3 alin. (1), cu adresa scrisă, data de la care acestea au obligația de a începe utilizarea funcționalităților sistemului național de raportare — Forexebug, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data respectivă.

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

ANEXA Nr. 2

## PROCEDURĂ

### privind modulul „Completarea și depunerea bugetului individual al instituțiilor publice”

#### CAPITOLUL I

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

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

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

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), instituțiile publice din sectorul special întocmesc bugetele individuale în structura

clasificăției bugetare detaliate la partea de venituri pe capitole, subcapitole și paragrafe, iar la partea de cheltuieli pe capitole și titluri (COFOG 1), cu încadrarea în bugetul agregat al ordonatorului principal de credite.

(4) Bugetele individuale se depun în sistemul național de raportare — Forexebug și conțin în mod obligatoriu semnătura electronică cu certificat digital calificat aparținând persoanei înrolate în sistemul național de raportare — Forexebug și care are atribuit rolul de semnare și transmitere a documentelor electronice.

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

Art. 2. — (1) Pentru anul 2016, instituțiile publice care utilizează sistemul național de raportare reglementat de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88/2013, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările și completările ulterioare, depun în sistemul național de raportare — Forexebug bugetele individuale întocmite potrivit art. 1, iar la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului depun bugetele întocmite pe suport hârtie, repartizate și aprobate în condițiile legii de ordonatorul de credite ierarhic superior sau de către consiliul local, după caz, care au stat la baza întocmirii bugetului individual în format electronic.

(2) Începând cu anul 2017, la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului nu se mai depune bugetul repartizat și aprobat în condițiile legii de ordonator de credite ierarhic superior sau de către consiliul local, după caz, întocmit pe suport hârtie, răspunderea privind depunerea în format electronic a bugetului individual corespunzător bugetului repartizat și aprobat și corectitudinea datelor înscrise în acesta revenind exclusiv conducătorului instituției publice care gestionează bugetul respectiv.

Art. 3. — În funcție de sectorul bugetar din care fac parte instituțiile publice și de sursele de finanțare a cheltuielilor acestora, bugetele individuale pot fi:

a) bugete individuale de cheltuieli, care se întocmesc în cazul bugetelor aferente sursei A „Integral de la buget”, ale :

— instituțiilor publice din sectorul 01 „Bugetul de stat (administrație centrală)” finanțate integral de la bugetul de stat;

— instituțiilor publice din sectorul 02 „Bugetul local (administrație locală)”, cu excepția unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;

— instituțiilor publice din sectorul 03 „Bugetul asigurărilor sociale de stat”, care nu au aprobate și nu realizează venituri bugetare;

— instituțiilor publice din sectorul 04 „Bugetul asigurărilor pentru șomaj”, care nu au aprobate și nu realizează venituri bugetare;

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

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

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

b2) bugetelor aferente sursei A „integral de la buget”:

— ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;

— ale instituțiilor publice din sectorul 03 „Bugetul asigurărilor sociale de stat”, care au aprobate venituri bugetare;

— ale instituțiilor publice din sectorul 04 „Bugetul asigurărilor pentru șomaj”, care au aprobate venituri bugetare;

— ale instituțiilor publice din sectorul 05 „Bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate”, care au aprobate venituri bugetare.

Art. 4. — (1) Bugetele individuale de venituri și cheltuieli bugetare pot fi:

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

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

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

(3) În cazul bugetelor de venituri și cheltuieli repartizate de către ordonatorii principali sau secundari de credite pentru activitatea proprie, nota prevăzută la alin. (2) în care se precizează sursa de acoperire a deficitului este aprobată de

aceștia. Pe baza bugetului de venituri și cheltuieli cu deficit repartizat pentru activitatea proprie și a notei întocmite și aprobate de ordonatorul de credite respectiv, acesta va întocmi bugetul individual echilibrat.

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

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

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

Art. 5. — Bugetele individuale cuprind următoarele informații:

a) în cazul veniturilor bugetare:

— prevederi bugetare;

b) în cazul cheltuielilor bugetare:

— credite de angajament;

— limită credit de angajament;

— credite bugetare.

## CAPITOLUL II

### Completarea formularului „Buget individual”

Art. 6. — (1) Formularul „Buget individual” și instrucțiunile pentru completarea și utilizarea acestuia pot fi descărcate prin accesarea „Punctului Unic de Acces” de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice — Sistemul național de raportare Forexbug sau pot fi puse la dispoziție de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care este arondată instituția publică. Formularul „Bugetul individual” se completează electronic.

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

Art. 7. — (1) Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul „Buget individual” se efectuează de către instituțiile publice pentru sectorul și sursele de finanțare declarate de acestea în „Fișa entității publice”, astfel:

a) în rubrica „An pentru care se depune bugetul” se înscrie anul calendaristic pentru care se depune bugetul;

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

c) în rubrica „Tip buget” instituția publică poate selecta:

c1) opțiunea „Provizoriu (1/12)”, în cazul în care se depune un buget individual întocmit pe baza bugetului aprobat conform prevederilor art. 37 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, sau ale art. 40 sau art. 39 alin. (72) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, sau ale art. 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 275/2008, cu modificările și completările ulterioare, după caz;

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

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

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

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

e) „SECȚIUNEA A — Informații generale” se completează astfel:

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

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

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 de buget individual 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 „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 instituție publică gestionează mai multe programe bugetare, acestea se adaugă succesiv, prin selectarea butonului „Adaugă Programe/Surse de Finanțare”;

e7) în rubrica „Sursă finanțare” se selectează sursa de finanțare aferentă bugetului individual ce urmează a fi completat.

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

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

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

g) în rubrica „Introducere” se selectează butonul „Venit” sau butonul „Cheltuială”, după caz:

g1) în situația în care a fost selectat butonul „Venit” se completează următoarele rubrici:

g1.1) în rubrica „Clasificație funcțională” se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din 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 capitolului 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;

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

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

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

g2) în situația în care a fost selectat butonul „Cheltuială” se completează următoarele rubrici:

g2.1) în rubrica „Clasificație funcțională” se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificatia 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 capitolului de cheltuieli bugetare care nu au aprobate 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 subcapitolului de cheltuieli bugetare care nu au aprobate 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 „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 aprobate 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 aprobate 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Principalele reguli de completare a formularului „Buget individual” sunt următoarele:

a) dacă creditul de angajament este diferit de valoarea „0” și creditul bugetar este diferit de valoarea „0”, atunci suma creditelor bugetare pentru toți anii calendaristici trebuie să fie mai mare/egală decât/cu suma introdusă la creditul de angajament;

b) dacă limita creditului de angajament este diferită de valoarea „0” și creditul de angajament diferit de valoarea „0”, atunci suma introdusă la creditul de angajament trebuie să fie mai mare/egală decât/cu suma introdusă la limita credit de angajament;

c) în cazul în care nu a fost selectată rubrica „Sector special” de către instituțiile publice care nu aparțin sectorului special, va fi permisă completarea sumelor pe structura clasificării bugetare COFOG3;

d) în cazul în care a fost selectată rubrica „Sector special” de către instituțiile publice care aparțin sectorului special, va fi permisă completarea sumelor aferente indicatorilor de cheltuieli bugetare pe structura clasificării bugetare COFOG1;

e) totalurile pe nivelele superioare ale clasificării bugetare sunt realizate automat după completarea indicatorilor bugetari de nivel inferior;

f) pentru sectorul bugetar 02 „Bugetul local”, dacă a fost selectată o secțiune (de exemplu: „Funcționare”), se va permite selectarea numai a indicatorilor bugetari pentru care atributul „Secțiune” are valoarea „Funcționare”.

### CAPITOLUL III

#### Depunerea formularului „Buget individual”

Art. 8. — (1) Instituțiile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line formularul de buget individual completat potrivit prevederilor de la cap. II, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice — Sistemul național de raportare Forexebug.

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

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

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

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 „Buget individual” 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 bugetul individual și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). 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 „Buget individual” a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug, unde se realizează următoarele verificări:

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

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

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

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

c2) în cazul în care există erorile de validare de la lit. c) pct. 1 și/sau pct. 2, 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”;

c3) în cazul în care există erorile de validare de la lit. c) pct. 3, bugetul individual este înregistrat în sistem, dar i se aplică un cod specific de blocare, astfel încât până la soluționarea erorilor de către instituția publică nu pot fi efectuate plăți și nu pot fi introduse noi angajamente în aplicația Control Angajamente Bugetare.

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

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

*ANEXA Nr. 3*

## PROCEDURĂ

### privind modulul „Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor”

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

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

Art. 2. — (1) Înregistrarea/Modificarea datelor în sistemul de control al angajamentelor poate fi efectuată numai de persoanele înrolate în sistemul național de raportare — Forexbug și care au atribuit rolul de acces pentru utilizarea aplicației Control Angajamente Bugetare (CAB).

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

Art. 3. — (1) În sistemul de control al angajamentelor, creditele bugetare aferente angajamentelor legale se introduc în lei, cu două zecimale, cu detalieri în structura clasificăției

bugetare și a bugetului individual înregistrat în sistemul național de raportare — Forexbug.

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

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

Art. 4. — Pentru înregistrarea angajamentelor legale în sistemul de control al angajamentelor, bugetele individuale ale instituțiilor publice trebuie să fie înregistrate în sistemul național de raportare — Forexbug și să nu se afle în starea de blocaj ca urmare a validărilor efectuate potrivit prevederilor cap. III din anexa nr. 2.

Art. 5. — În anul 2016, instituțiile publice pot introduce în aplicația Control Angajamente Bugetare (CAB) angajamente bugetare globale aferente angajamentelor legale care privesc cheltuieli de personal (titlul 10), cheltuieli de bunuri și servicii (titlul 20) și, respectiv, în măsura în care acestea derulează același tip de contracte, care au un caracter repetitiv, pot întocmi angajamente bugetare globale aferente angajamentelor legale care privesc cheltuieli ale proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014—2020 (titlul 58).

Nr. .... /data ..... \*\*\*\*)

Către  
Trezoreria .....

**C E R E R E**  
**privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexbug)**

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

Entitatea publică ....., cod de identificare fiscală: ....., pentru dl/dna  
(denumire)....., având funcția de ..... la .....  
(numele și prenumele) (direcție/serviciu/birou/compartiment)

CNP ....., având adresa de e-mail ....., solicită următoarele\*:

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

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

- vizualizare rapoarte;
- acces la aplicația Control Angajamente Bugetare\*\*;
- vizualizare informații din aplicația Control Angajamente Bugetare;
- semnare și transmitere documente electronice;
- semnare și transmitere documente electronice pentru:

Nr. crt.	Denumirea entității publice din subordine	Codul de identificare fiscală
1		
2		
...		

Atașăm prezentei:

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

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

- o are calitatea de conducător al entității publice;
- o are atribuții delegate potrivit prevederilor legale în vigoare.

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

Data:

Conducătorul entității publice,

.....  
(numele și prenumele, semnătura, ștampila)**Rubrică destinată unității teritoriale a Trezoreriei Statului \*\*\*\*)**

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

NOTĂ:

Cererea se listează față-verso, în două exemplare în original, semnate și ștampilate de conducătorul entității publice. Unitatea teritorială a Trezoreriei Statului restituie entității publice un exemplar, după completarea rubricilor destinate acesteia.

\*) Se bifează o singură opțiune din cele enumerate.

\*\*) Acest rol include și vizualizarea informațiilor din aplicația Control Angajamente Bugetare.

\*\*\*) Pentru recertificarea accesului la sistem, actualizarea rolurilor și revocarea accesului nu este necesară prezentarea acestui fișier.

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

# ACTE ALE AUTORITĂȚII ELECTORALE PERMANENTE

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

## HOTĂRÂRE

### privind modificarea Metodologiei de admitere în Corpul experților electorali, aprobată prin Hotărârea Autorității Electorale Permanente nr. 11/2015

Având în vedere prevederile 16 alin. (7) din Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul art. 16 alin. (8) și art. 104 alin. (1) și (2) din Legea nr. 208/2015, cu modificările și completările ulterioare,

**Autoritatea Electorală Permanentă** adoptă prezenta hotărâre.

**Art. I.** — Metodologia de admitere în Corpul experților electorali, aprobată prin Hotărârea Autorității Electorale Permanente nr. 11/2015, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 832 din 6 noiembrie 2015, se modifică și va avea următorul cuprins:

1. **La articolul 7 alineatul (1), litera i) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„i) a depus în scris, la primari sau prefecți, ori la Autoritatea Electorală Permanentă, în scris sau în format electronic, o cerere scrisă, datată și semnată, conținând numele, prenumele, codul numeric personal, domiciliul, reședința, ocupația, profesia, telefonul și adresa de e-mail,

însoțită de o declarație privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la lit. a)–g), conform modelului prevăzut la anexa nr. 3 sau 4, după caz, o copie a actului de identitate și o copie a actului de studii.”

2. **La articolul 8, alineatul (6) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„(6) Primarii, prefecții și misiunile diplomatice redirectionează, prin mijloace electronice, cererile depuse conform alin. (1) lit. b) și c) către Autoritatea Electorală Permanentă în 48 de ore de la data înregistrării.”

**Art. II.** — Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Autorității Electorale Permanente,  
**Ana Maria Pătru**

Contrasemnează:  
Vicepreședinte,

**Constantin-Florin Mitulețu-Buică**  
Vicepreședinte,  
**Marian Muhuleț**

București, 20 aprilie 2016.  
Nr. 20.

---

# ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

## — Prețuri pentru anul 2016 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	1.310	360	131
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	600		55
8.	Colecția Legislația României	500	130	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	800		75

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

# ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

## — Prețuri pentru anul 2016 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	60	150	380	910	2.000	550	1.380	3.450	8.280	18.220
ExpertMO	100	250	630	1.510	3.320	1.000	2.500	6.250	15.000	33.000

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	70	180	450	1.080	2.380	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	120	300	750	1.800	3.960	1.200	3.000	7.500	18.000	39.600

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	70 lei/an
--	-----------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul [www.expert-monitor.ro](http://www.expert-monitor.ro), unde puteți aplica online comanda.

**EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI**



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: [marketing@ramo.ro](mailto:marketing@ramo.ro), internet: [www.monitoruloficial.ro](http://www.monitoruloficial.ro)  
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72  
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

