



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 186 (XXX) — Nr. 45

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 17 ianuarie 2018

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.561/2017. — Ordin al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară privind aprobarea începerii lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, pe sectoare cadastrale, în 26 de unități administrativ-teritoriale din județul Galați.....	2–28
ACTE ALE AUTORITĂȚII DE SUPRAVEGHERE FINANCIARĂ	
32/2017. — Normă pentru modificarea și completarea Normei Autorității de Supraveghere Financiară nr. 25/2015 privind obligațiile de raportare și transparență în sistemul pensiilor facultative	29–47

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

ORDIN

privind aprobarea începerii lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, pe sectoare cadastrale, în 26 de unități administrativ-teritoriale din județul Galați

Având în vedere prevederile art. 11 alin. (1) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cele ale art. 15 alin. (3) din Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.288/2012, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul art. 3 alin. (13) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă începerea lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, pe sectoare cadastrale, situate pe teritoriul a 26 de unități administrativ-teritoriale din județul Galați, după cum urmează:

a) unitatea administrativ-teritorială Bălăbănești — sectoarele cadastrale nr. 4, 7, 8, 9, 10, 11, 17, 18, 19, 22, 53, 60, 61, 63, 64, 68, 84 și 88;

b) unitatea administrativ-teritorială Bălășești — sectoarele cadastrale nr. 3, 4, 10, 11, 19, 25 și 36;

c) unitatea administrativ-teritorială Băneasa — sectoarele cadastrale nr. 2, 3, 8, 14, 21, 22, 24, 26, 33 și 37;

d) unitatea administrativ-teritorială Berești-Meria — sectoarele cadastrale nr. 1, 4, 11, 12, 27 și 49;

e) unitatea administrativ-teritorială Braniștea — sectoarele cadastrale nr. 14, 15, 16, 17, 18 și 27;

f) unitatea administrativ-teritorială Cuza Vodă — sectoarele cadastrale nr. 4, 6, 7, 8, 9, 11 și 15;

g) unitatea administrativ-teritorială Foltești — sectoarele cadastrale nr. 17, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 și 29;

h) unitatea administrativ-teritorială Fundeni — sectoarele cadastrale nr. 32 și 33;

i) unitatea administrativ-teritorială Grivița — sectoarele cadastrale nr. 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 23, 24 și 25;

j) unitatea administrativ-teritorială Independența — sectoarele cadastrale nr. 10, 27, 28, 40, 41, 42, 47, 48, 49 și 50;

k) unitatea administrativ-teritorială Jorăști — sectoarele cadastrale nr. 1, 5, 6, 7, 8, 10, 13, 15, 16, 17, 19, 24, 35, 36, 42, 43, 47, 48 și 51;

l) unitatea administrativ-teritorială Liești — sectoarele cadastrale nr. 35 și 62;

m) unitatea administrativ-teritorială Măstăcani — sectoarele cadastrale nr. 22, 23 și 25;

n) unitatea administrativ-teritorială Munteni — sectoarele cadastrale nr. 3, 14, 24, 27, 28, 30, 31, 32, 33 și 35;

o) unitatea administrativ-teritorială Nămolosa — sectoarele cadastrale nr. 11, 17 și 28;

p) unitatea administrativ-teritorială Pechea — sectoarele cadastrale nr. 1, 42 și 43;

q) unitatea administrativ-teritorială Piscu — sectoarele cadastrale nr. 4, 12, 15, 16, 18 și 24;

r) unitatea administrativ-teritorială Poiana — sectoarele cadastrale nr. 3, 4, 6, 7 și 14;

s) unitatea administrativ-teritorială Reditu — sectoarele cadastrale nr. 15, 16, 41, 44, 45, 47, 48, 49, 51 și 52;

t) unitatea administrativ-teritorială Schela — sectoarele cadastrale nr. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 41, 42, 43, 46 și 56;

u) unitatea administrativ-teritorială Slobozia Conachi — sectoarele cadastrale nr. 6, 8, 9, 28, 35, 42, 57, 59 și 60;

v) unitatea administrativ-teritorială Smârdan — sectoarele cadastrale nr. 4, 6, 11, 12, 13, 14 și 20;

w) unitatea administrativ-teritorială Suceveni — sectoarele cadastrale nr. 15, 35, 36, 63, 64, 65, 66, 67, 68 și 70;

x) unitatea administrativ-teritorială Târgu Bujor — sectoarele cadastrale nr. 9, 12, 19, 21 și 25;

y) unitatea administrativ-teritorială Tulucești — sectoarele cadastrale nr. 17, 21, 29, 30, 31, 39, 43, 55, 57, 61 și 70;

z) unitatea administrativ-teritorială Umbrărești — sectoarele cadastrale nr. 15, 18, 19 și 20.

Art. 2. — Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrările de înregistrare sistematică a imobilelor este prevăzută în anexele nr. 1—26 la prezentul ordin.

Art. 3. — Anexele nr. 1—26*) fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară,
Radu-Codruț Ștefănescu

București, 12 decembrie 2017.
Nr. 1.561.

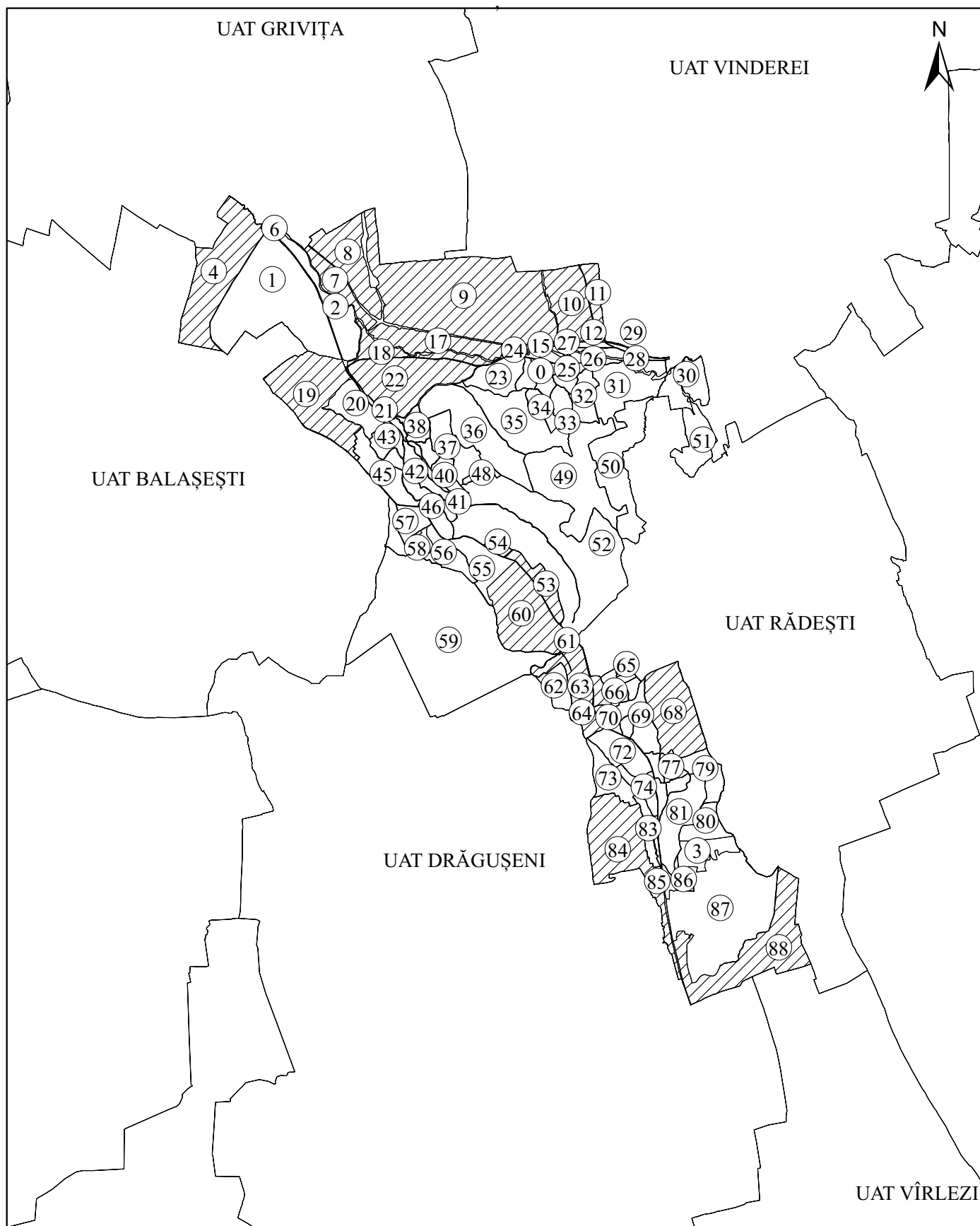
*) Anexele nr. 1—26 sunt reproduse în facsimil.

Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALATI

UAT: BĂLĂBĂNEȘTI

Sectoare: 4,7,8,9,10,11,17,18,19,22,53,60,61,63,64,68,84,88

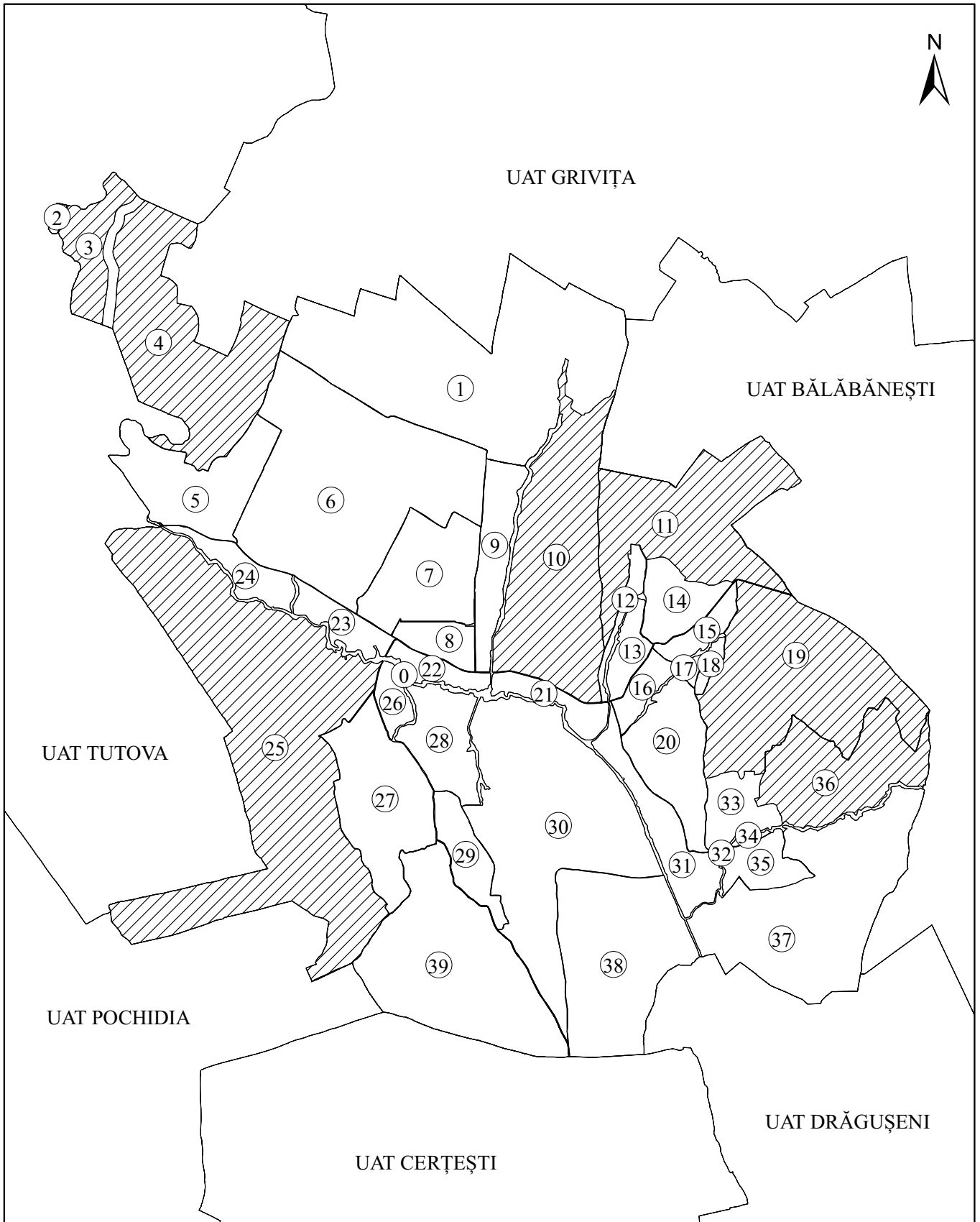


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI

UAT: BĂLĂȘEȘTI

Sectoare: 3,4,10,11,19,25,36

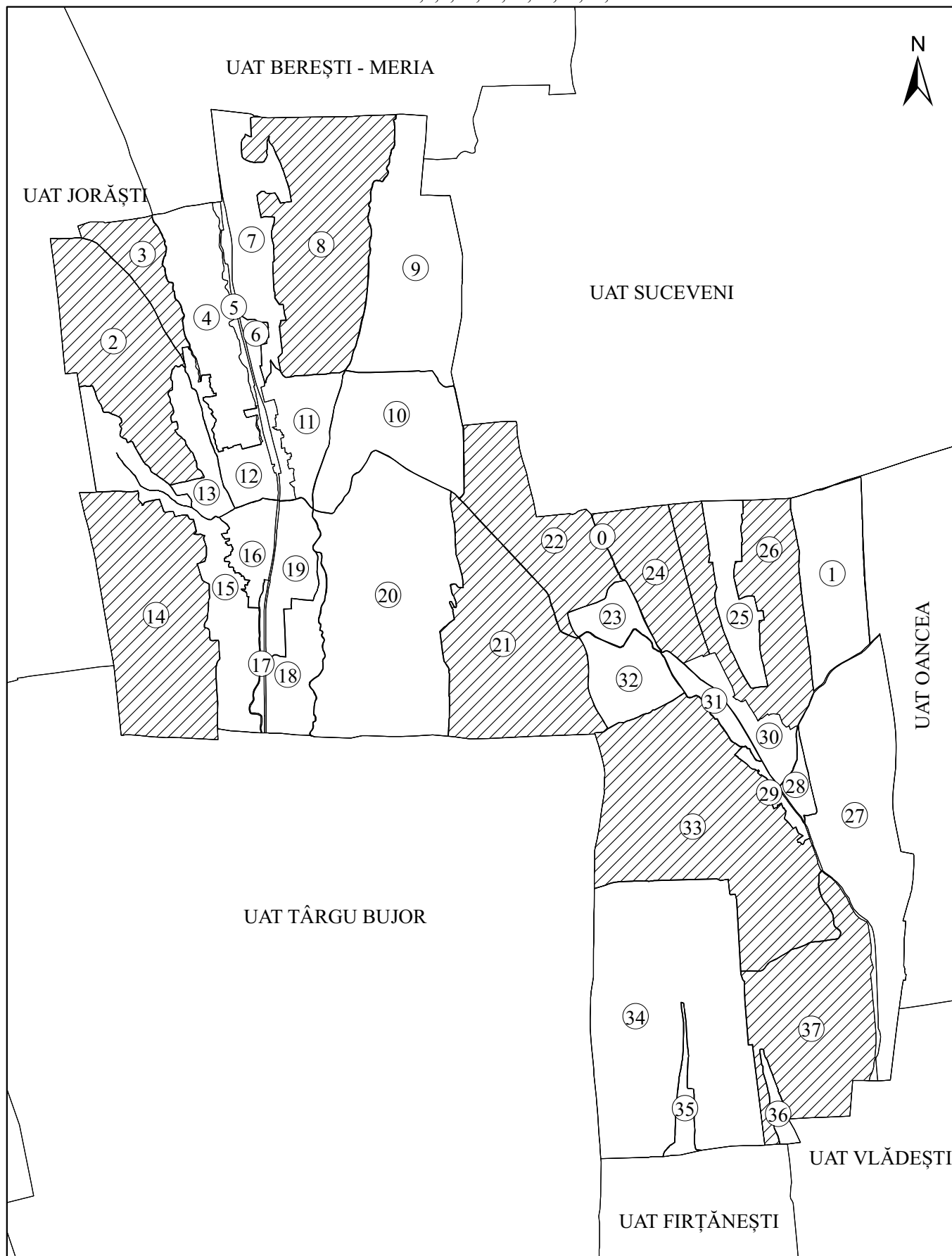


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI

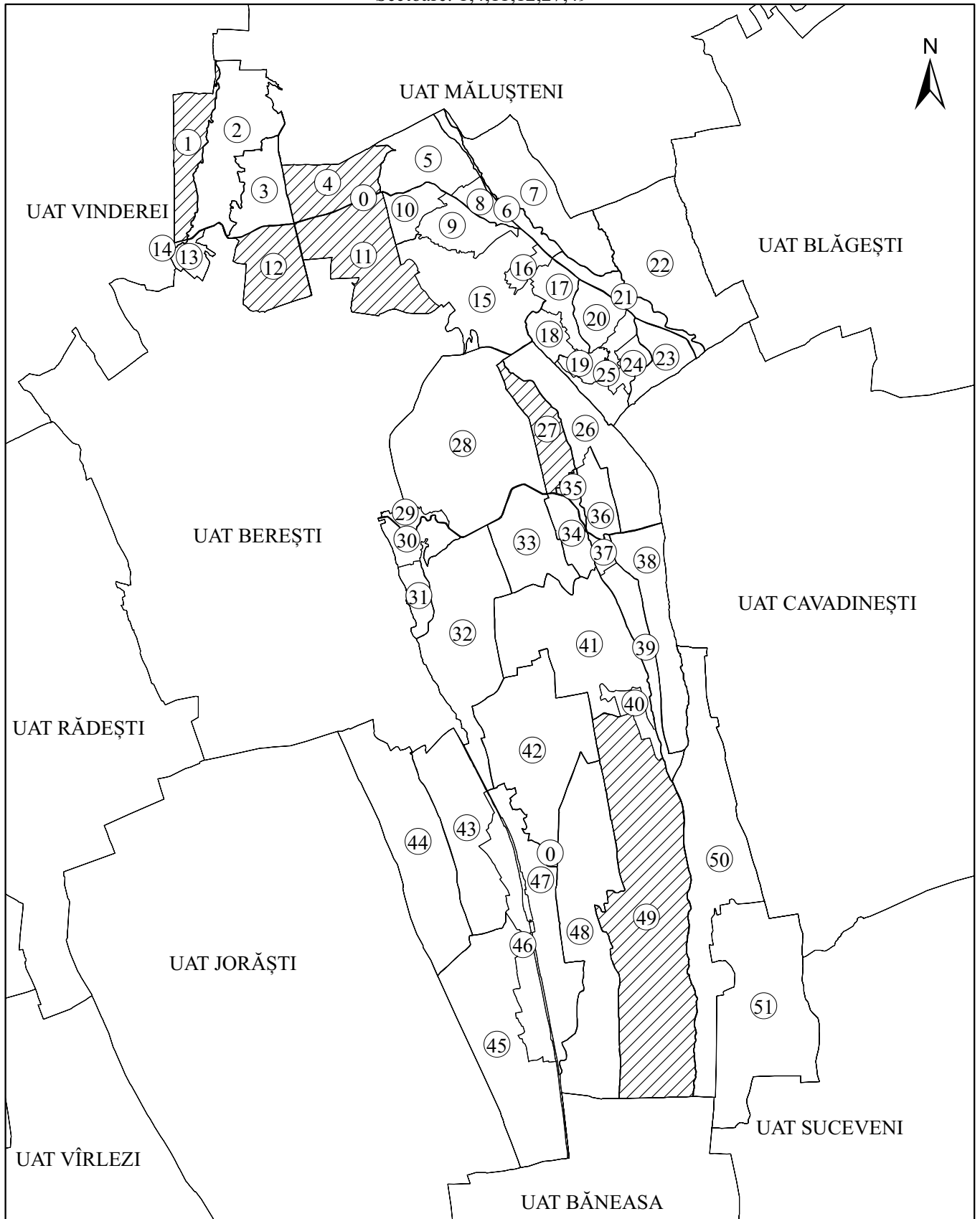
UAT: BĂNEASA

Sectoare: 2,3,8,14,21,22,24,26,33,37



Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI
UAT: BEREȘTI - MERIA
Sectoare: 1,4,11,12,27,49

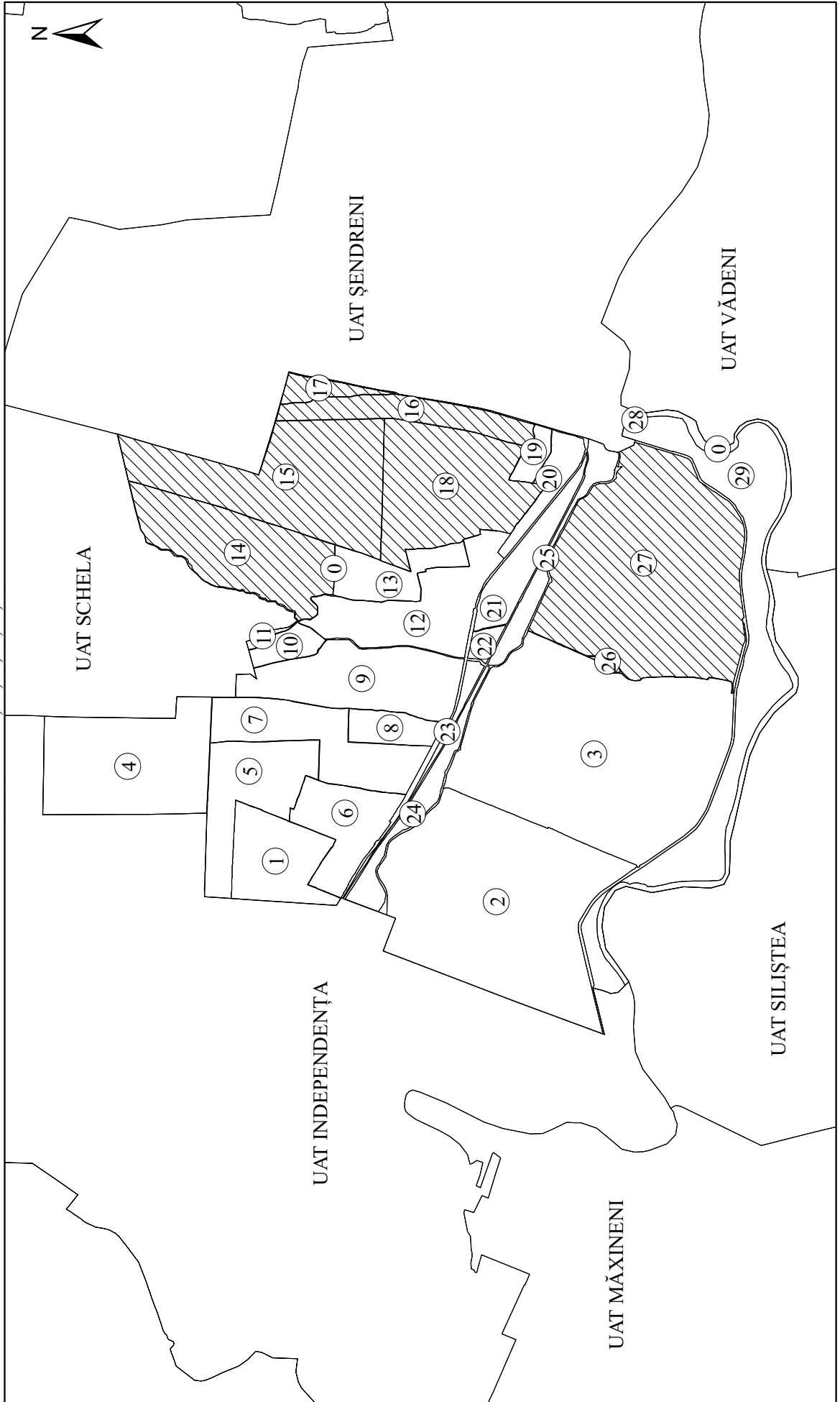


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI

UAT: BRANIȘTEA

Sectoare: 14,15,16,17,18,27



Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI
UAT: CUZA VODĂ
Sectoare: 4,6,7,8,9,11,15



Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI

UAT: FOLTEȘTI

Sectoare: 17,19,21,22,23,24,25,26,27,29

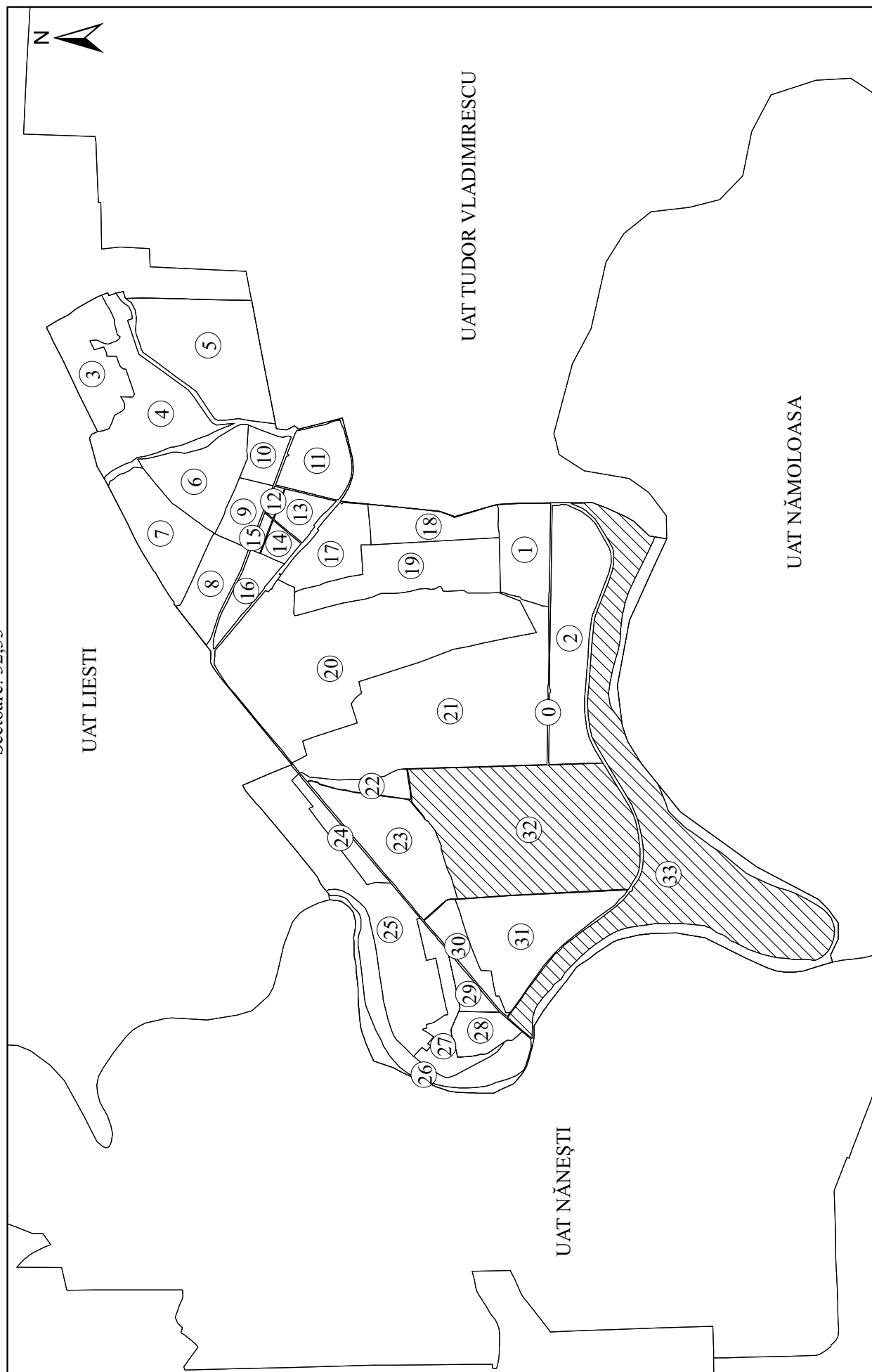


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI

UAT: FUNDENI

Sectoare: 32,33



Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

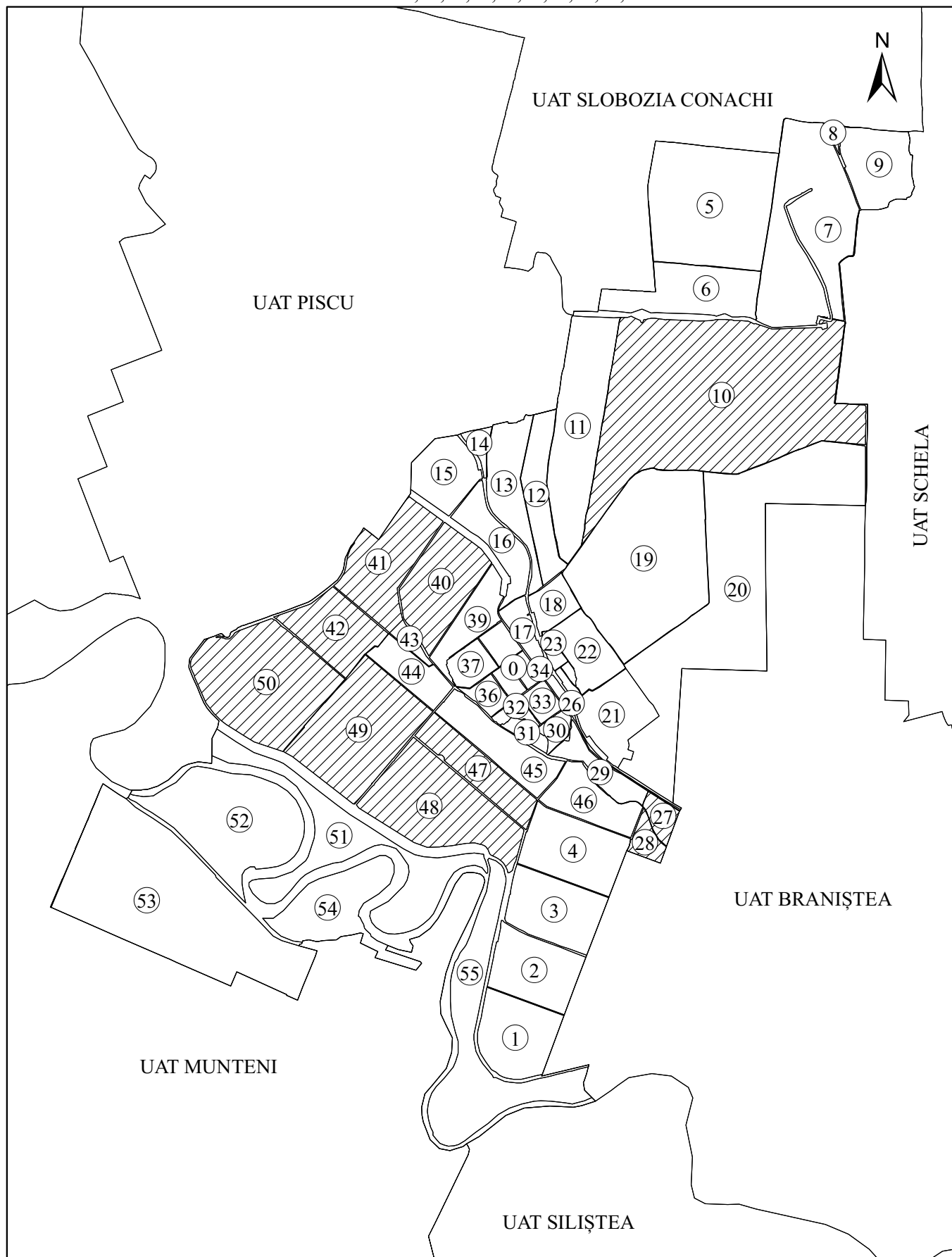
Județ: GALAȚI

UAT: GRIVIȚA

Sectoare: 11,12,13,14,15,16,17,21,22,23,24,25



Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică
Județ: GALAȚI
UAT: INDEPENDENȚA
Sectoare: 10,27,28,40,41,42,47,48,49,50

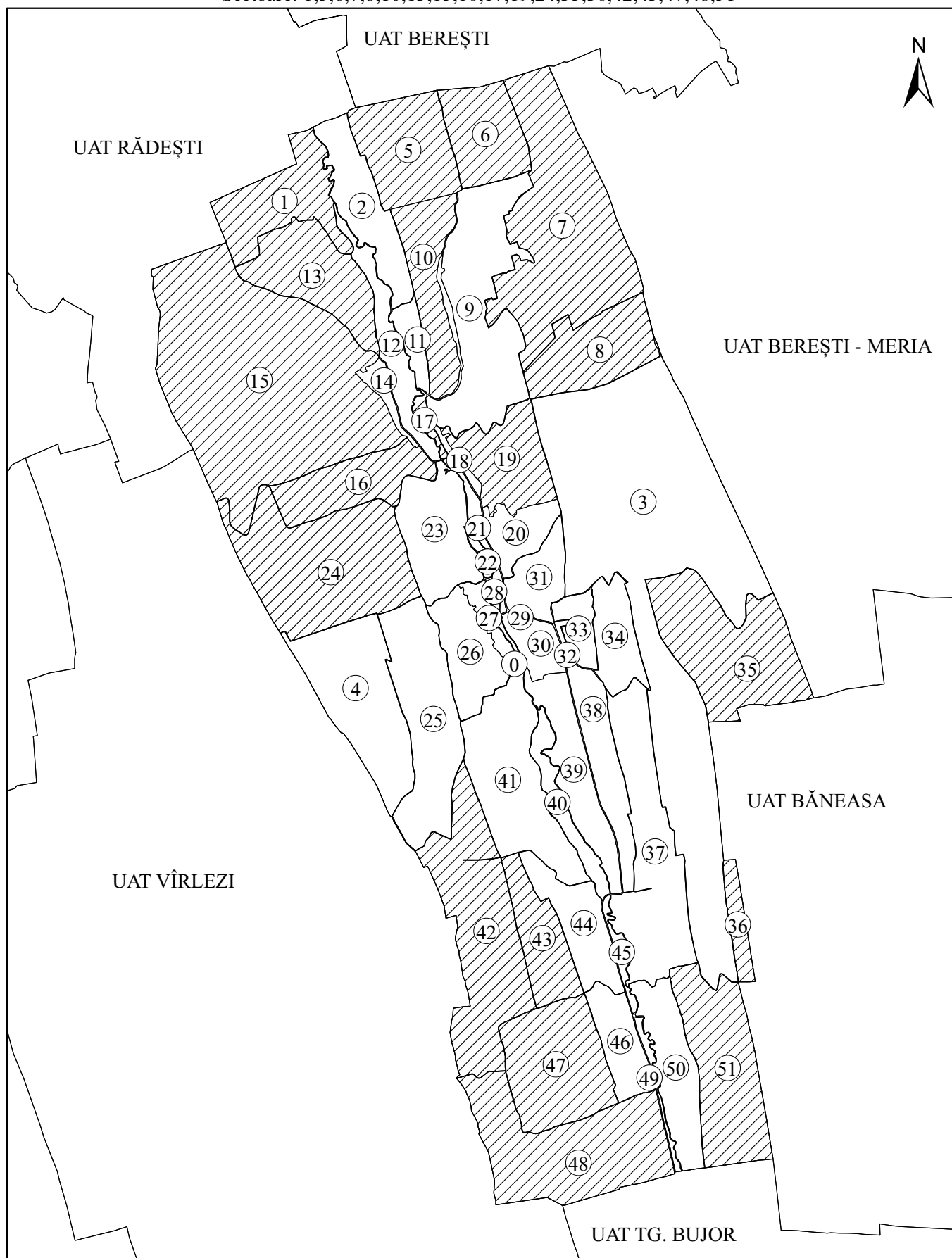


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI

UAT: JORĂȘTI

Sectoare: 1,5,6,7,8,10,13,15,16,17,19,24,35,36,42,43,47,48,51

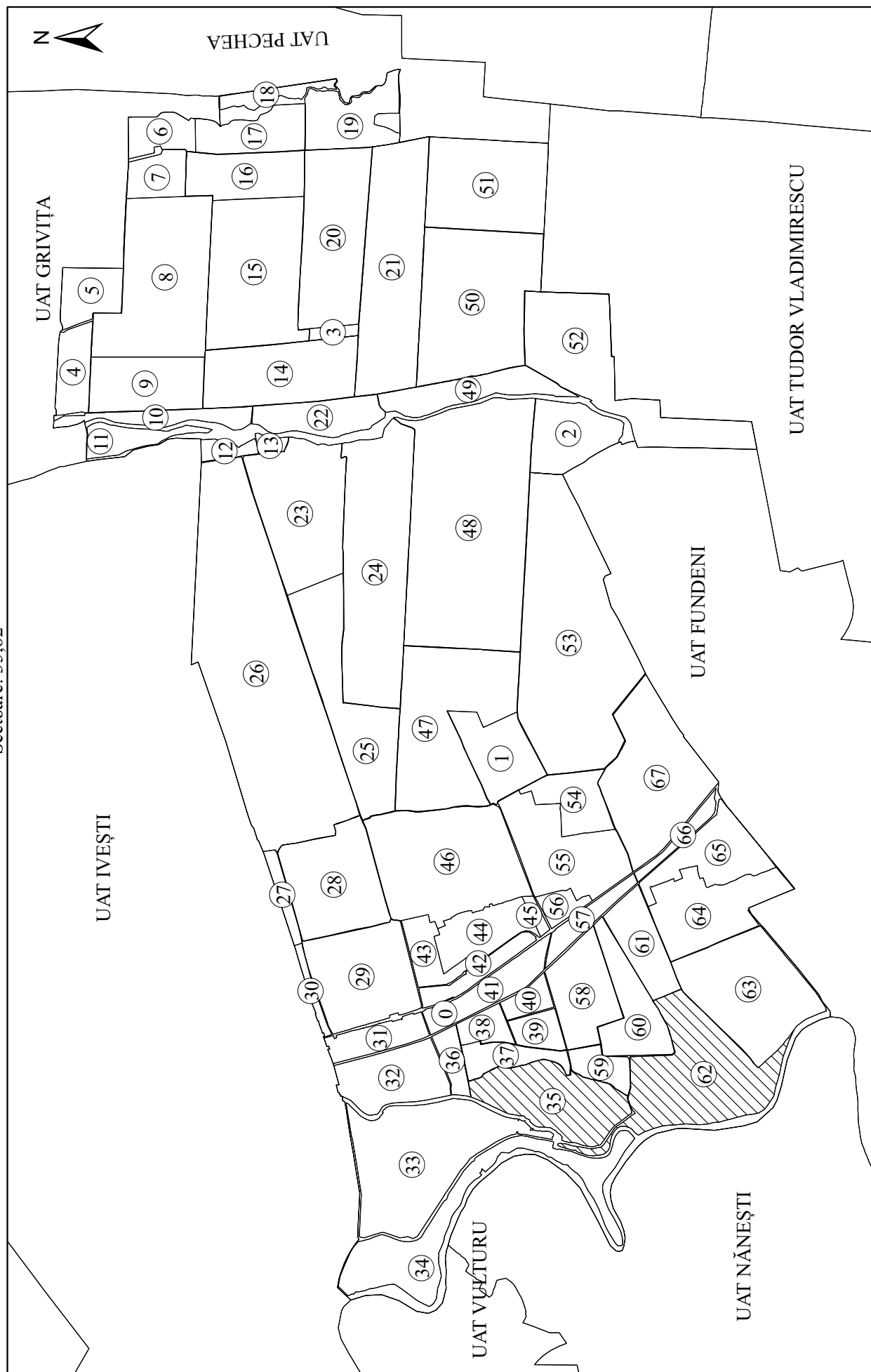


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

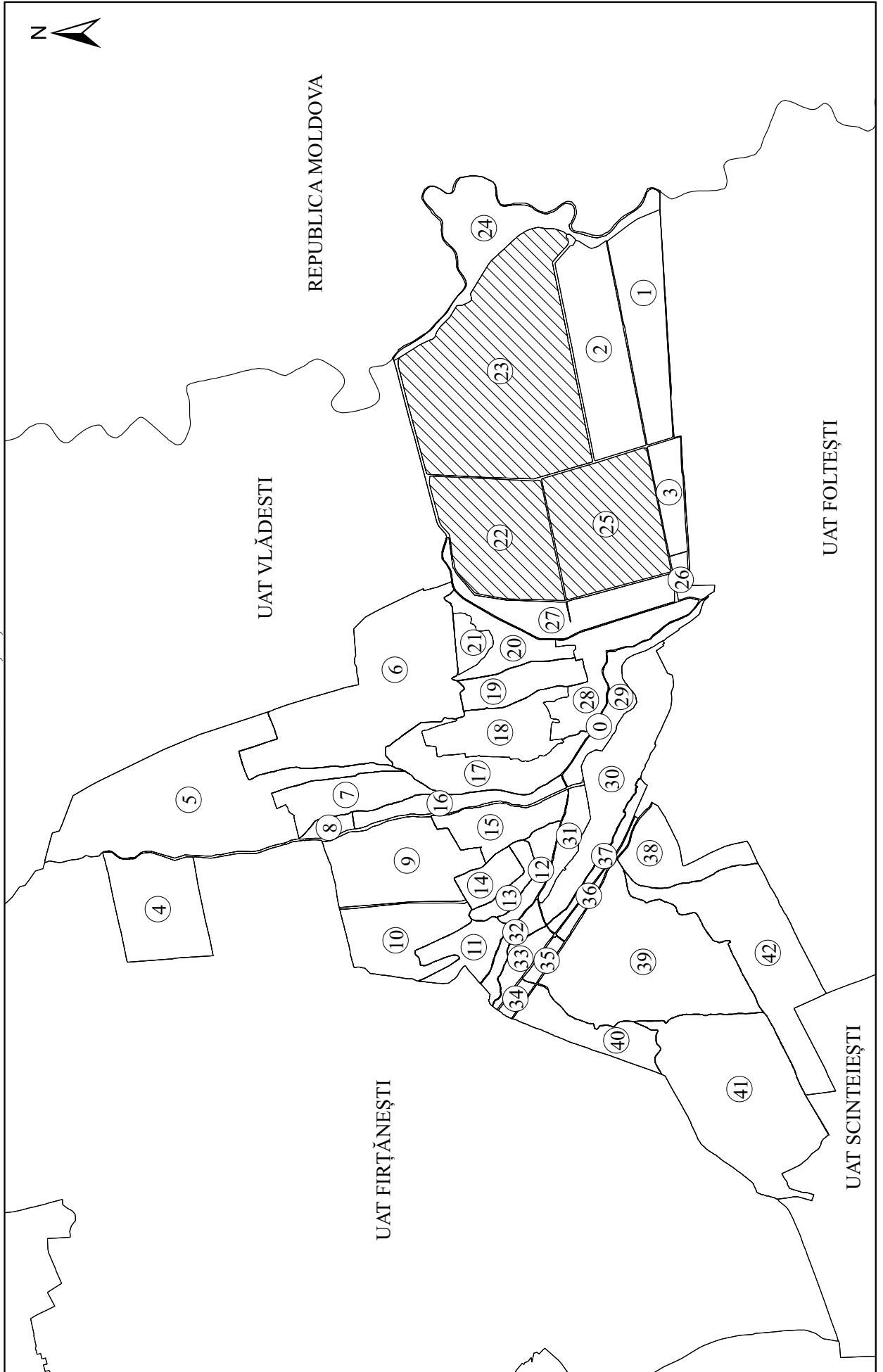
Județ: GALAȚI

UAT: LIEȘTI

Sectoare: 35,62



Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică
 Județ: GALAȚI
 UAT: MĂSTĂCANI
 Sectoare: 22,23,25

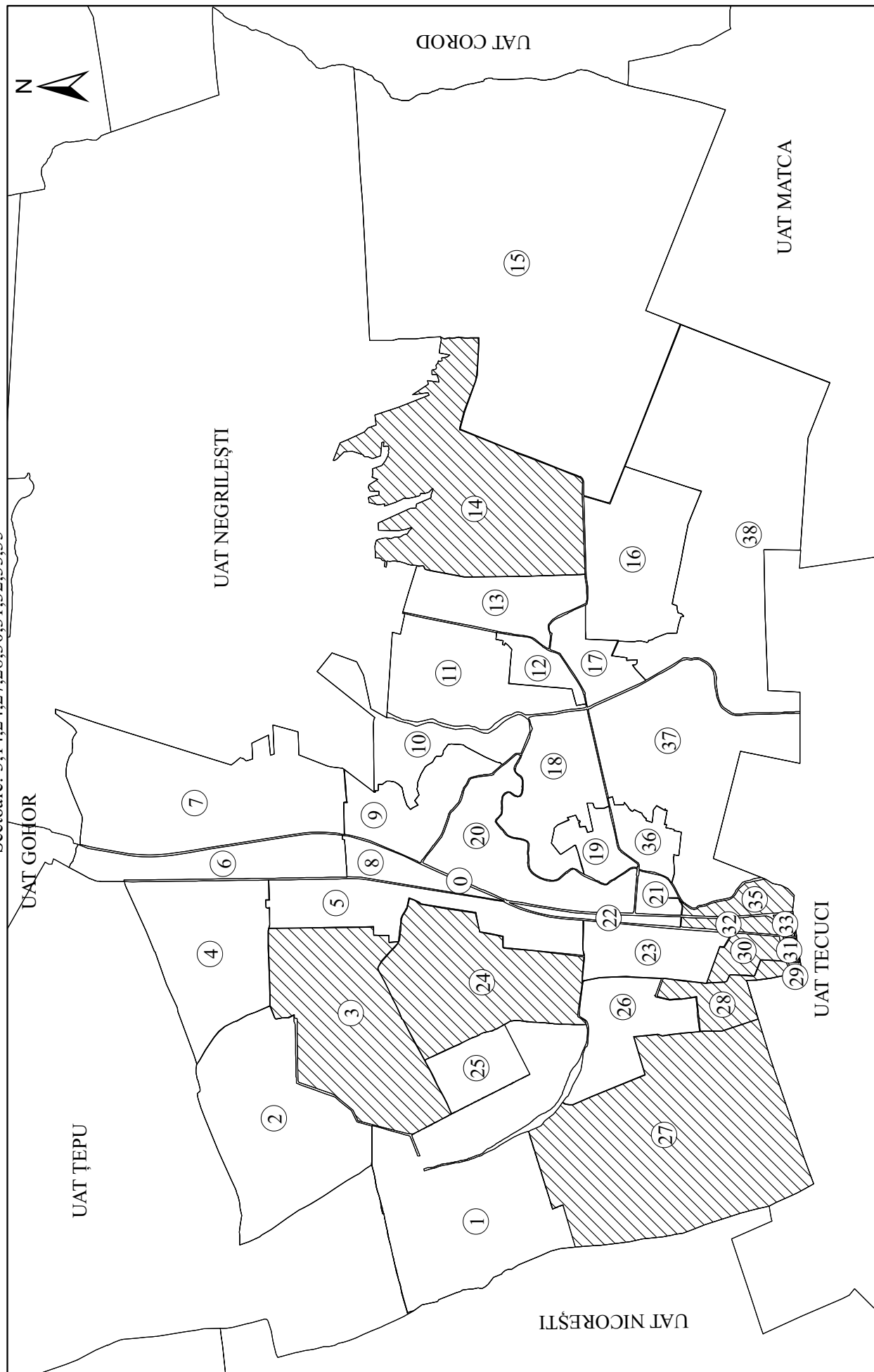


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

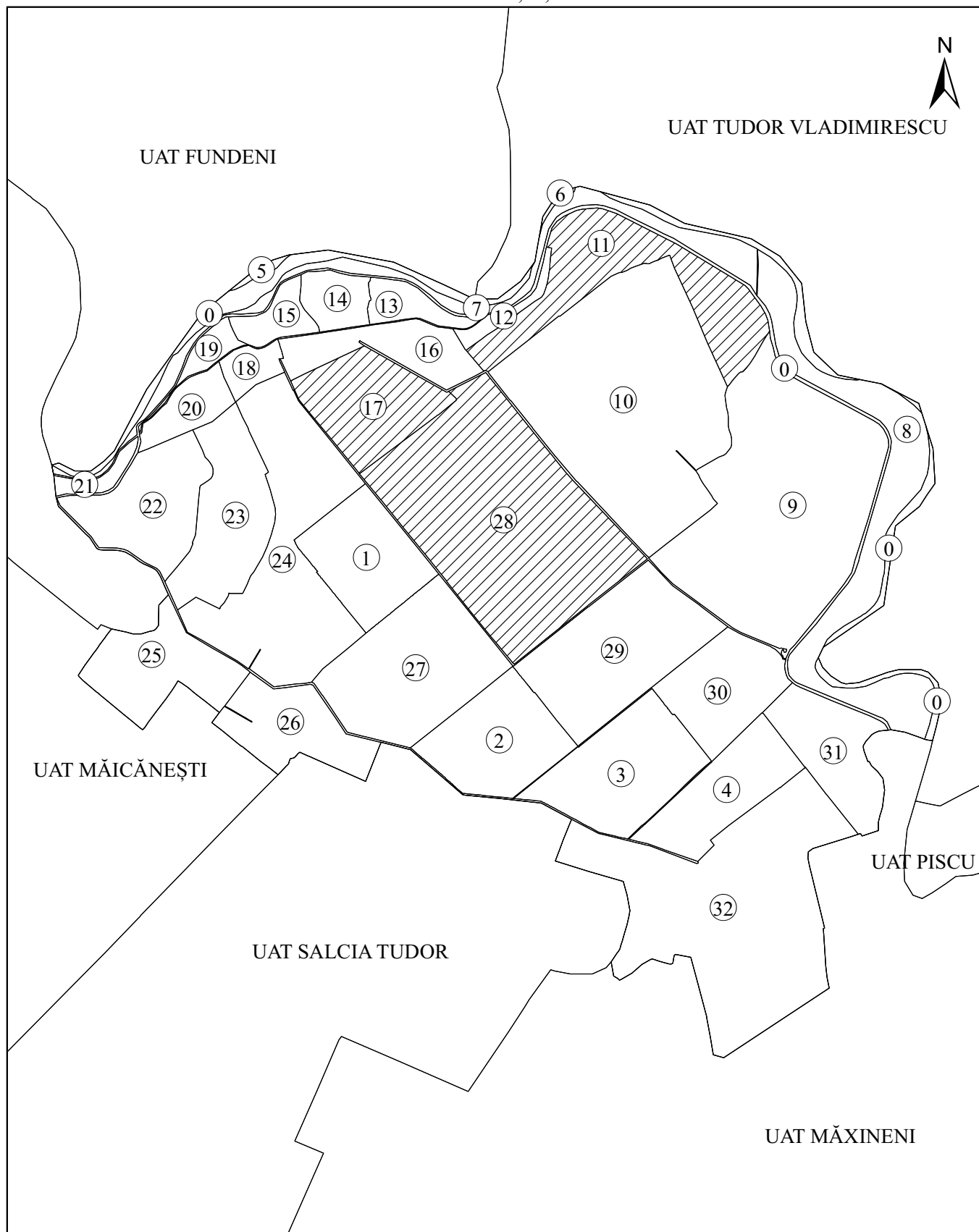
Județ: GALAȚI

UAT: MUNTENI

Sectoare: 3,14,24,27,28,30,31,32,33,35



Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică
 Județ: GALAȚI
 UAT: NĂMOLOASA
 Sectoare: 11,17,28

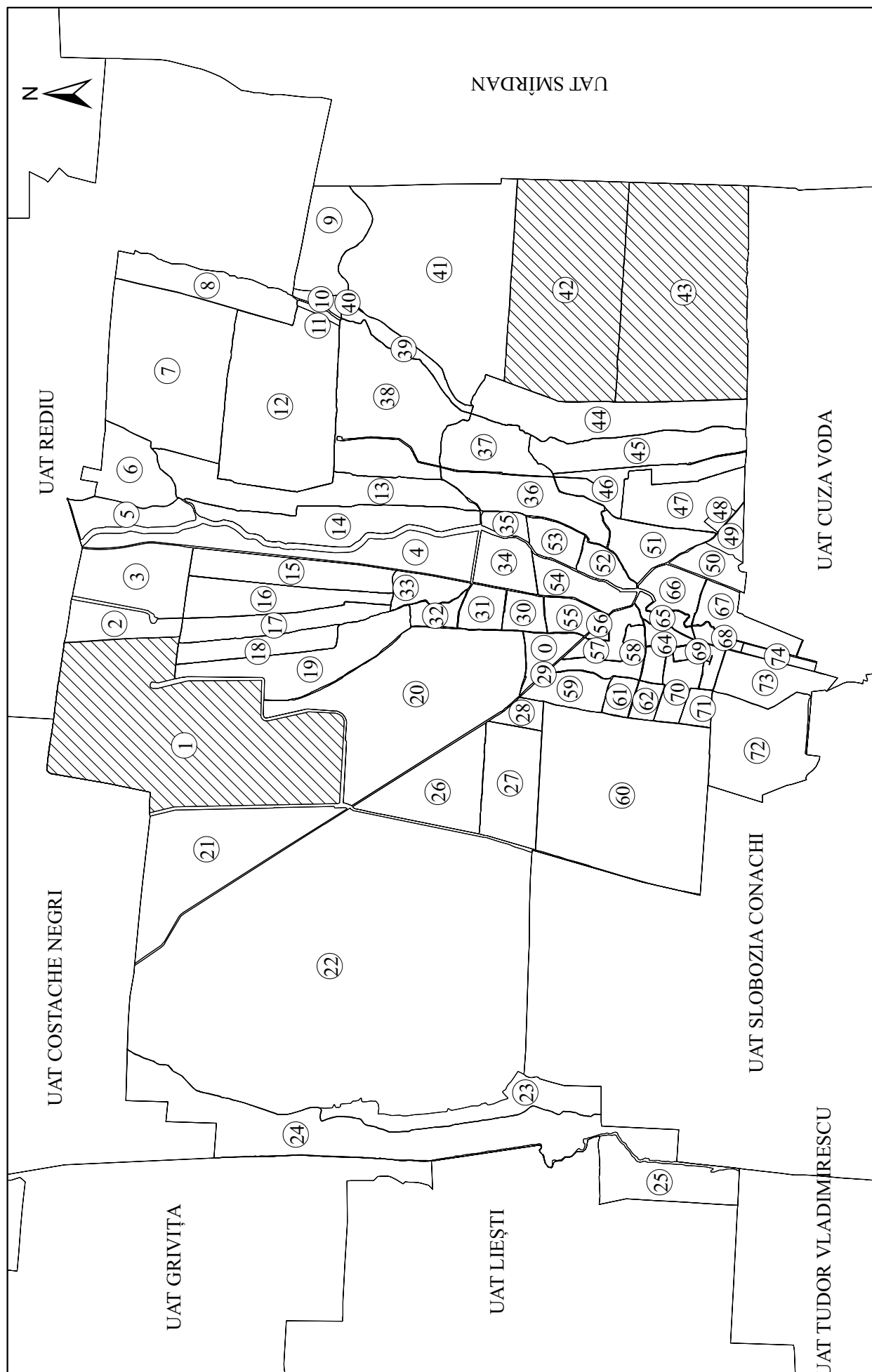


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI

UAT: PECHEA

Sectoare: 1, 42, 43

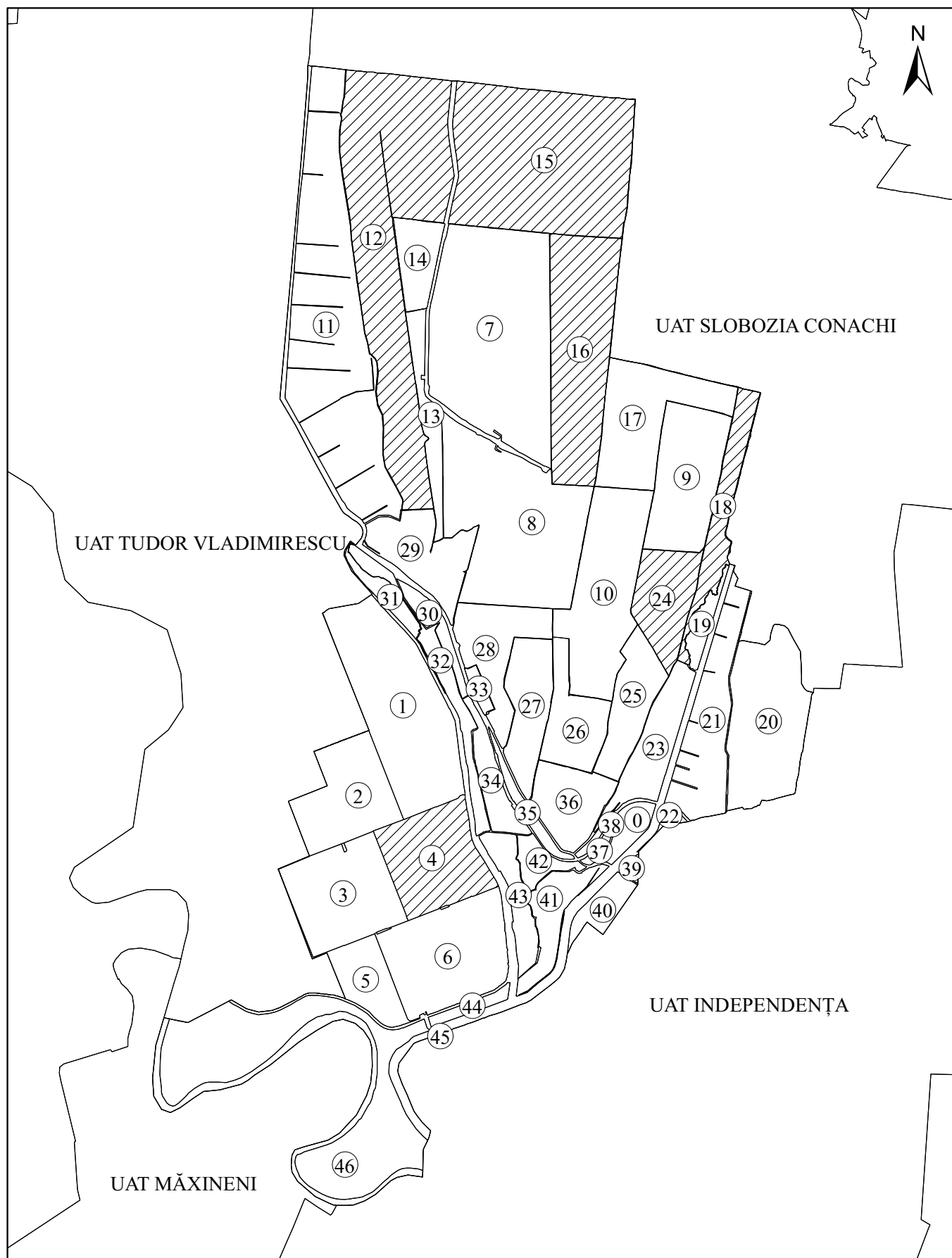


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI

UAT: PISCU

Sectoare: 4,12,15,16,18,24

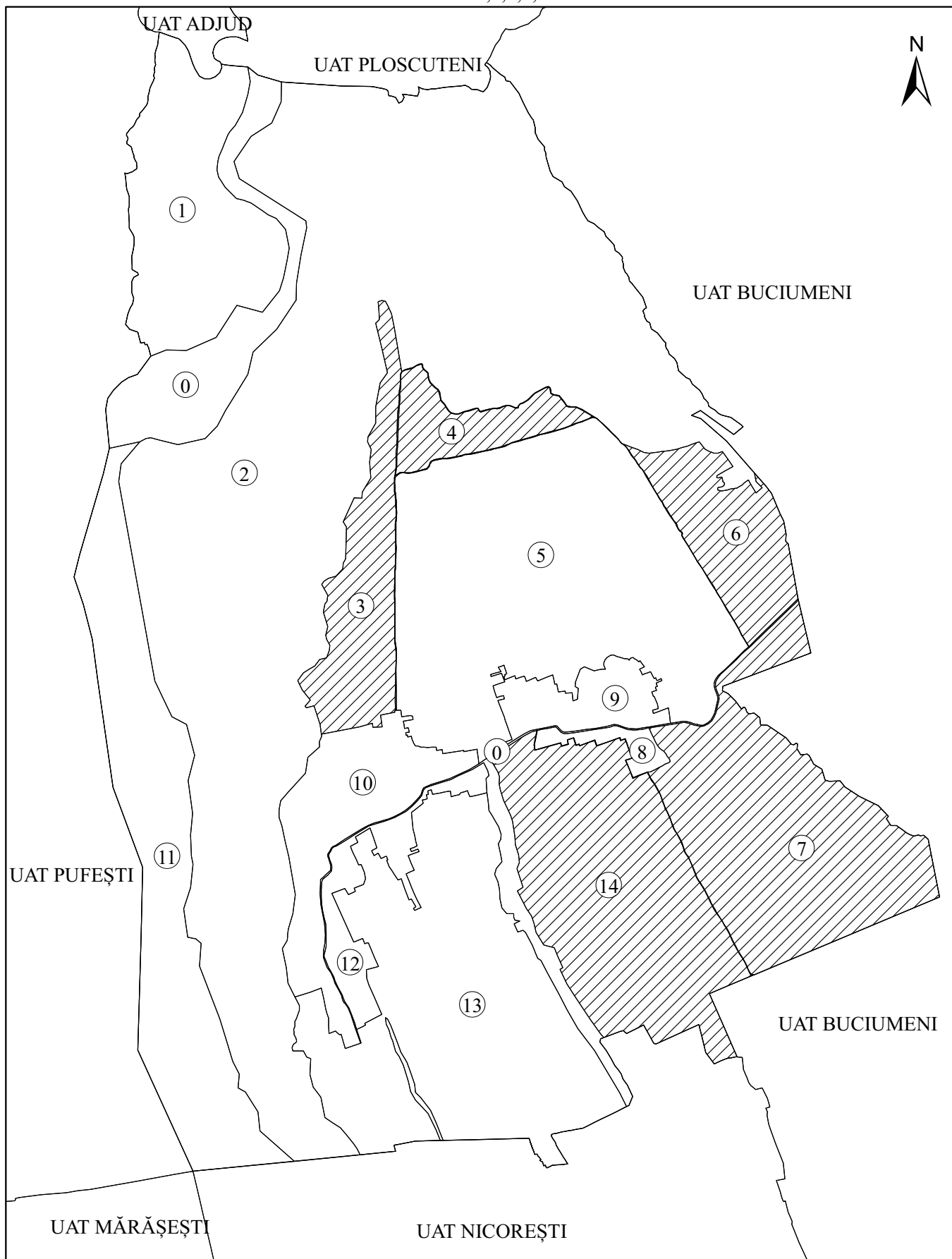


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI

UAT: POIANA

Sectoare: 3,4,6,7,14

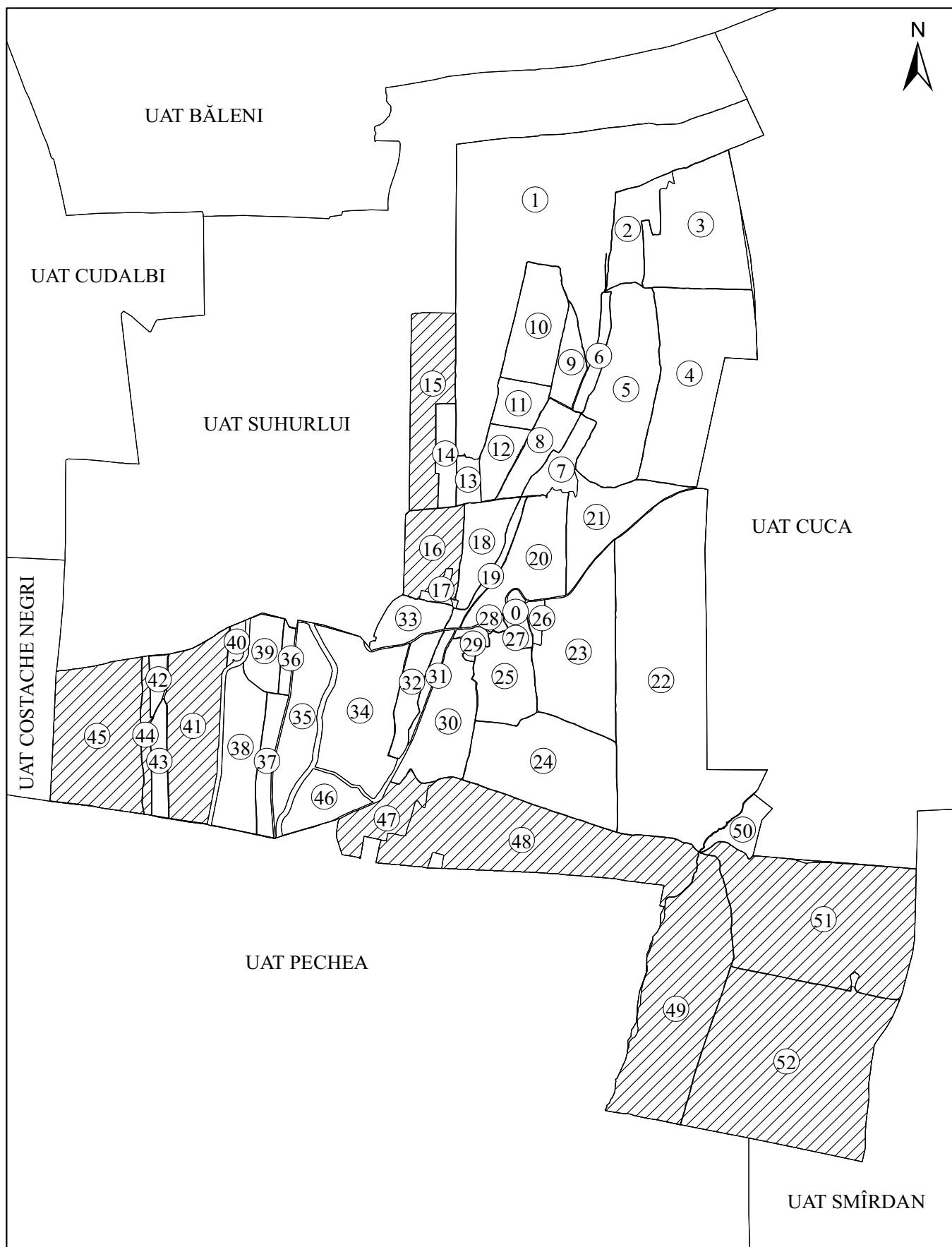


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI

UAT: REDIU

Sectoare: 15,16,41,44,45,47,48,49,51,52

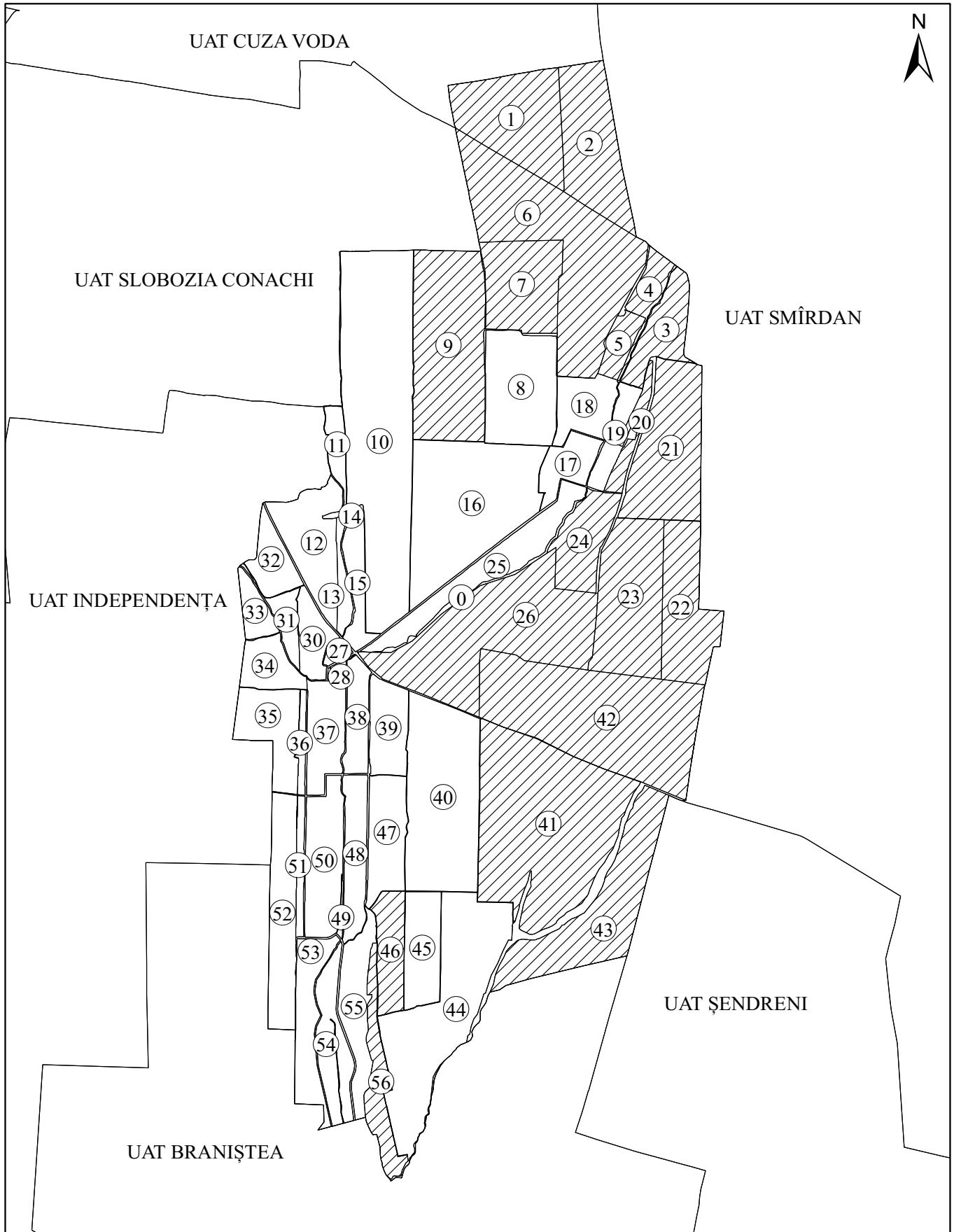


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

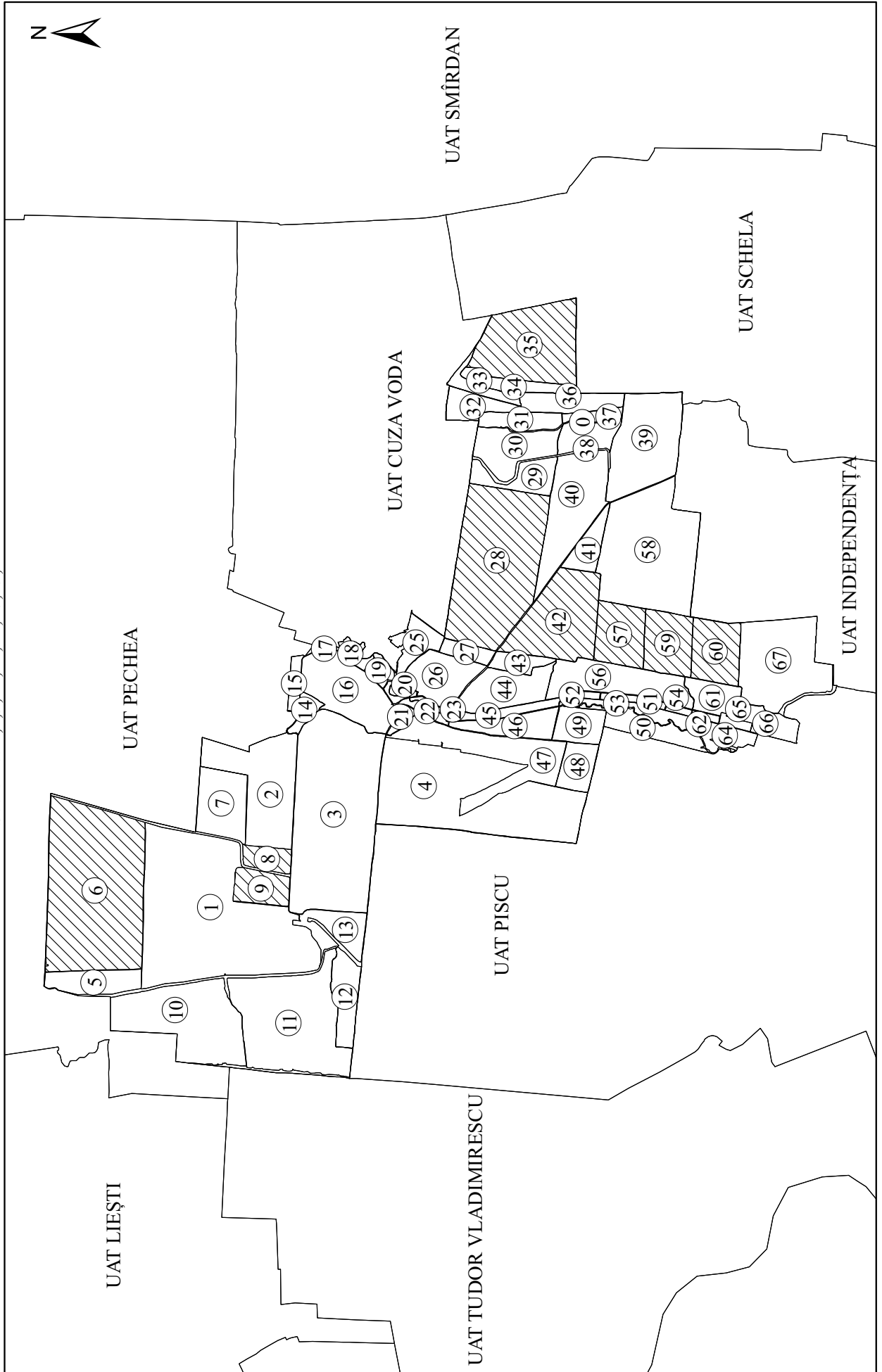
Județ: GALAȚI

UAT: SCHELA

Sectoare: 1,2,3,4,5,6,7,9,20,21,22,23,24,26,41,42,43,46,56



Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică
 Județ: GALAȚI
 UAT: SLOBOZIA CONACHI
 Sectoare: 6, 8, 9, 28, 35, 42, 57, 59, 60

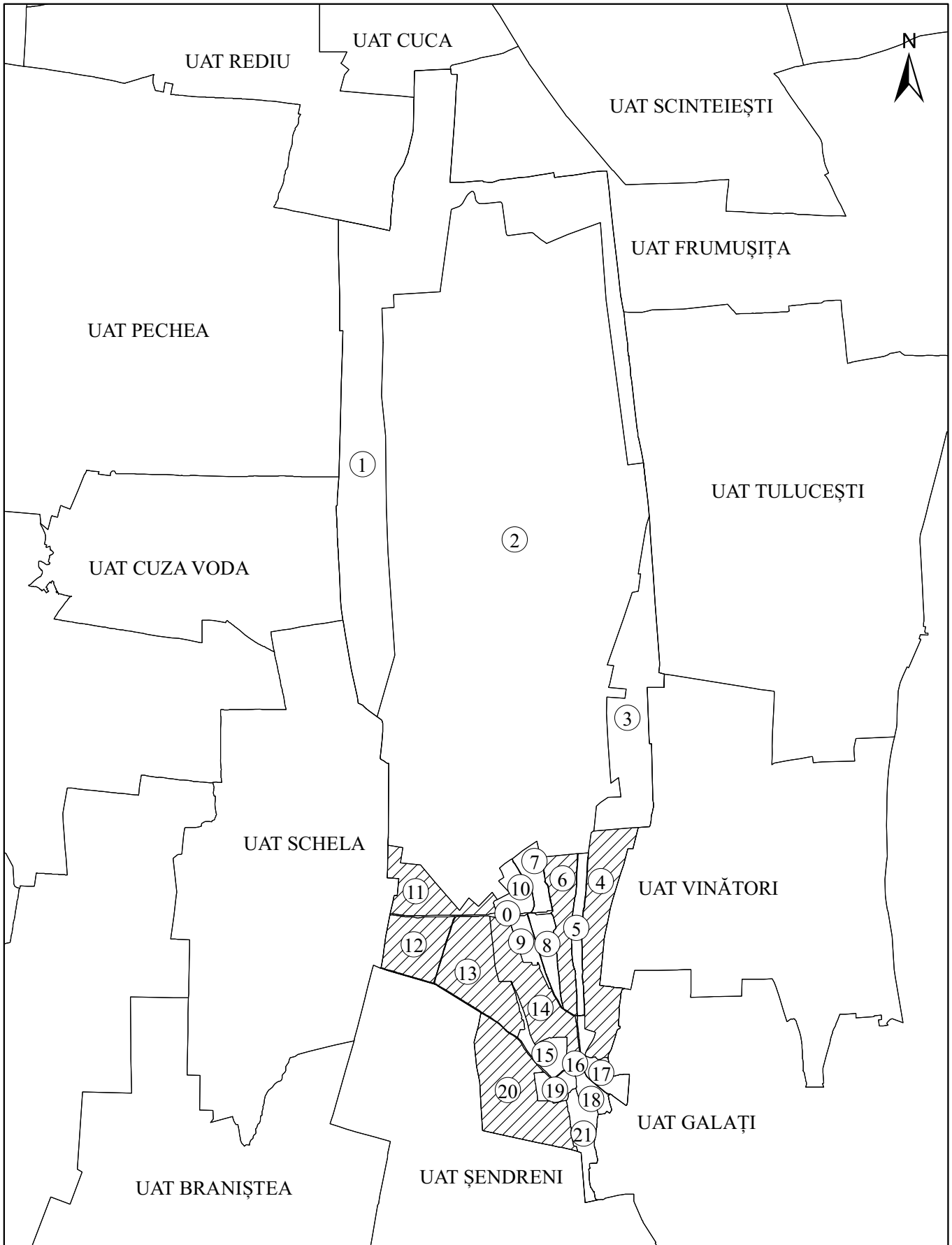


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI

UAT: SMÂRDAN

Sectoare: 4,6,11,12,13,14,20

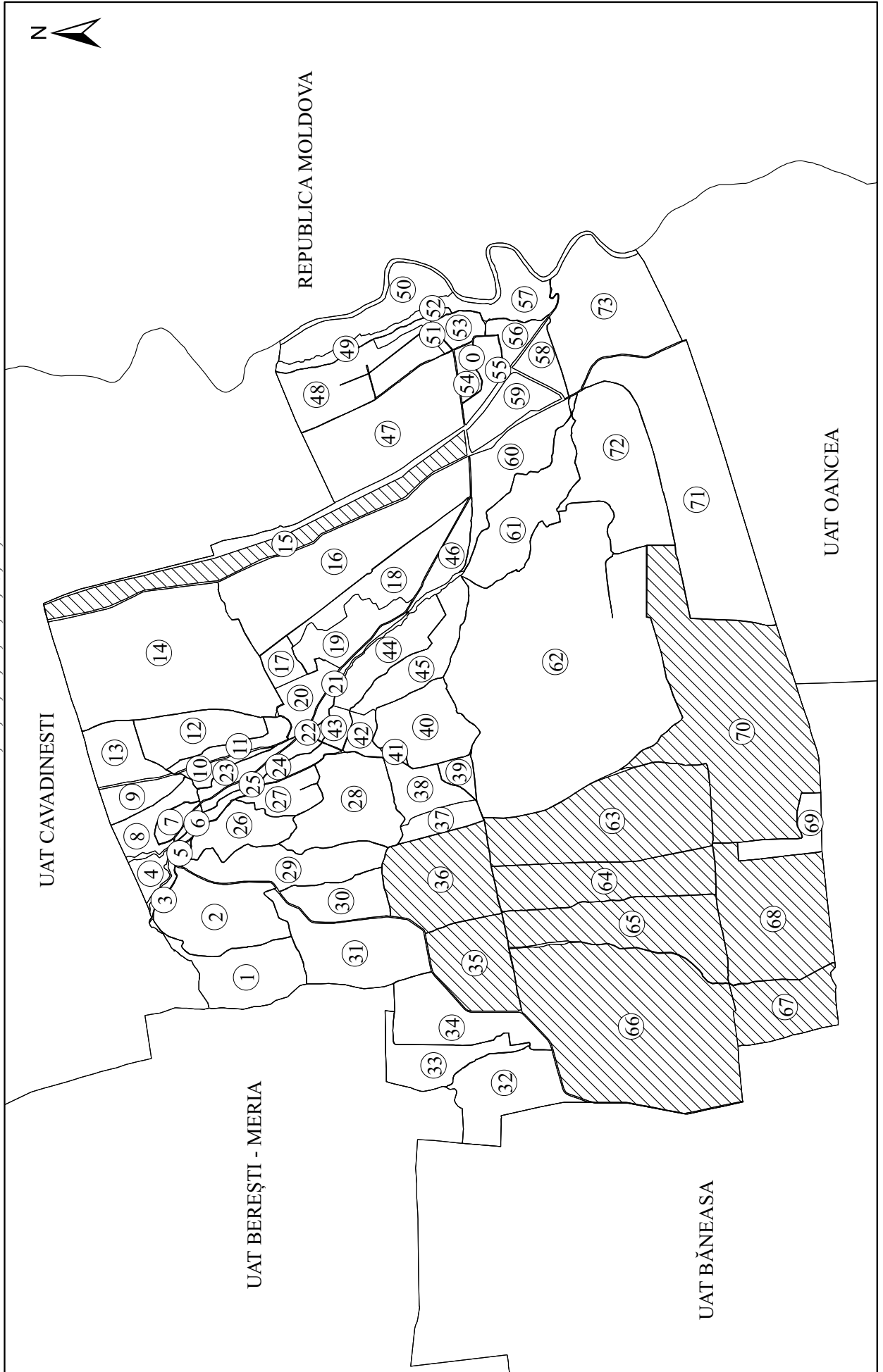


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI

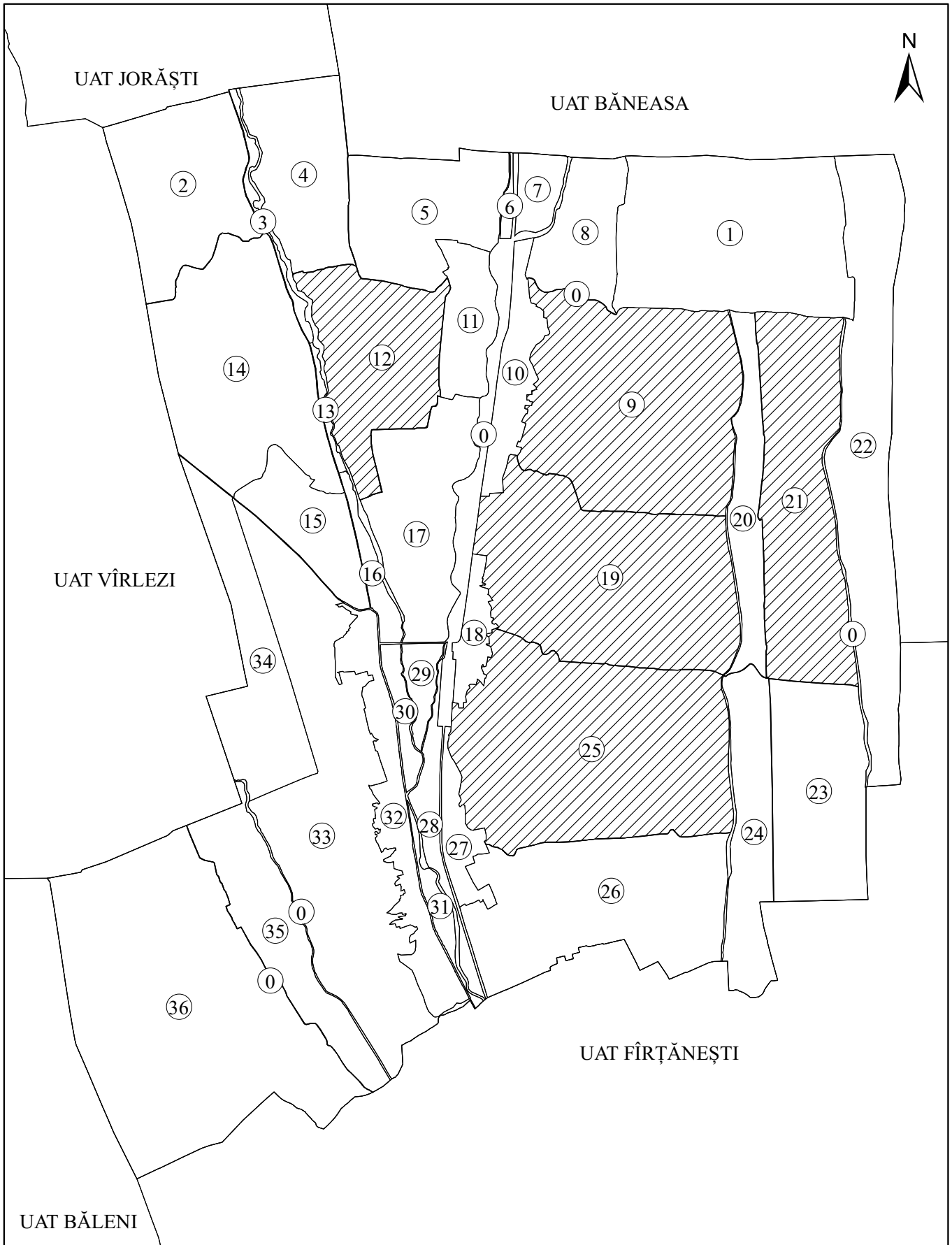
UAT: SUCEVENI

Sectoare: 15,35,36,63,64,65,66,67,68,70



Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI
UAT: TÂRGU BUJOR
Sectoare: 9,12,19,21,25

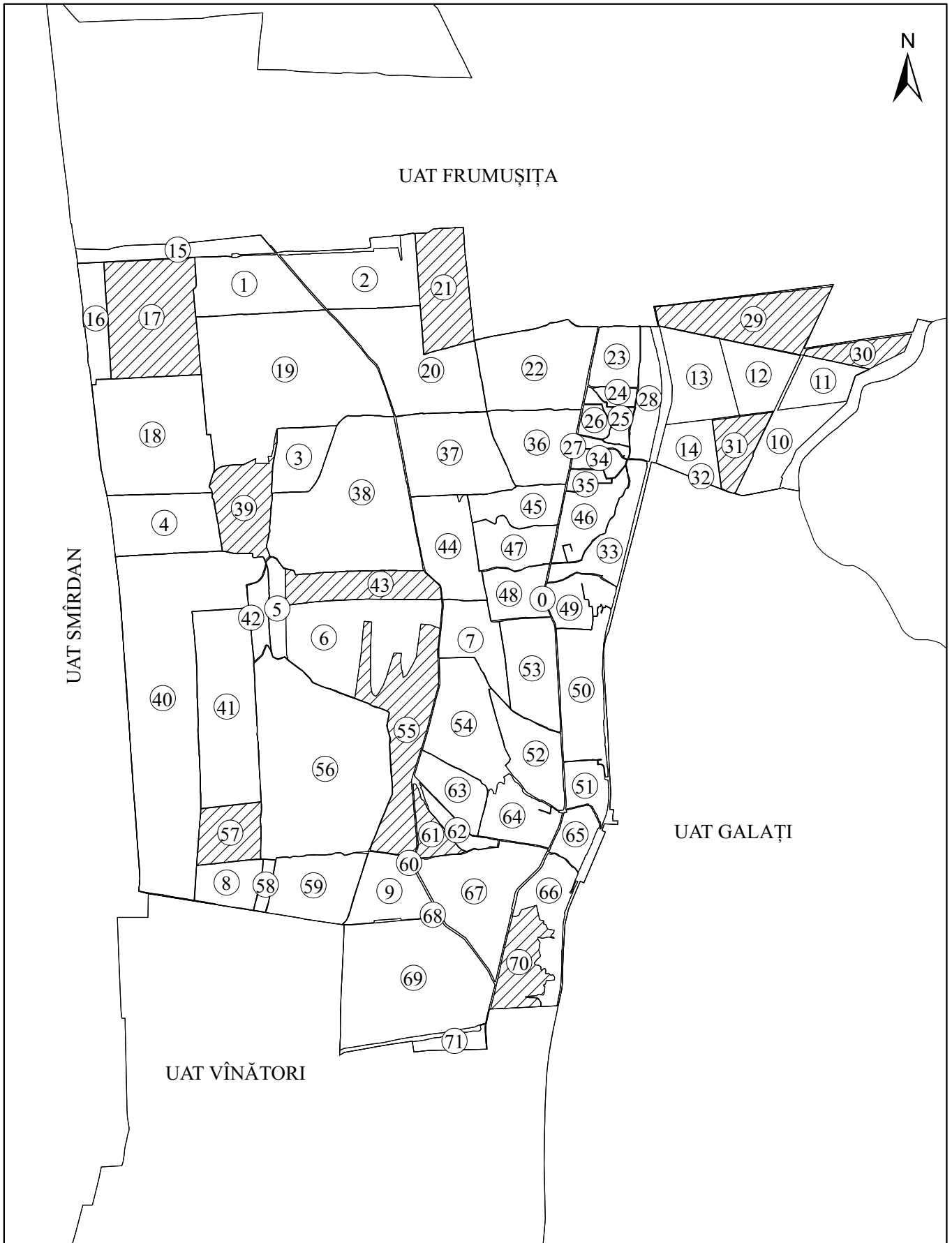


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI

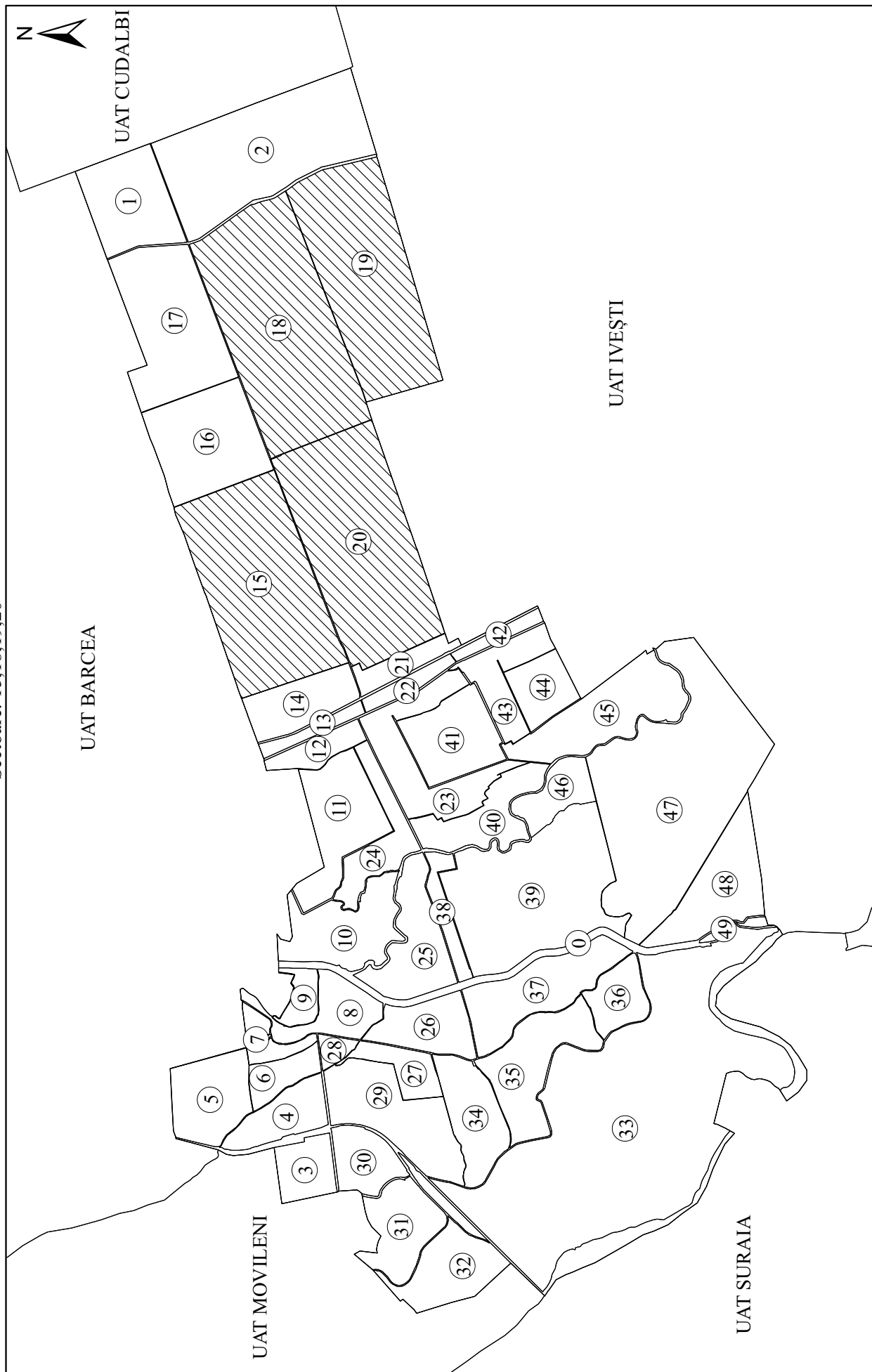
UAT: TULUCEȘTI

Sectoare: 17,21,29,30,31,39,43,55,57,61,70



Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: GALAȚI
UAT: UMBRĂREȘTI
Sectoare: 15,18,19,20



ACTE ALE AUTORITĂȚII DE SUPRAVEGHERE FINANCIARĂ

AUTORITATEA DE SUPRAVEGHERE FINANCIARĂ

N O R M Ă**pentru modificarea și completarea Normei Autorității de Supraveghere Financiară nr. 25/2015 privind obligațiile de raportare și transparență în sistemul pensiilor facultative**

Având în vedere prevederile art. 29 alin. (10) și (12), ale art. 101—104 și ale art. 108 lit. g) din Legea nr. 204/2006 privind pensiile facultative, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul dispozițiilor art. 23 lit. b), f) și h), art. 24 lit. j) și o) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 50/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 313/2005, cu modificările și completările ulterioare,

în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (1) lit. c) și d), art. 3 alin. (1) lit. b), art. 5 lit. c), art. 6 alin. (1) și (2) și ale art. 7 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 93/2012 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității de Supraveghere Financiară, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 113/2013, cu modificările și completările ulterioare, în urma deliberărilor Consiliului Autorității de Supraveghere Financiară din ședința din data de 6.12.2017,

Autoritatea de Supraveghere Financiară emite prezenta normă.

Art. I. — Norma Autorității de Supraveghere Financiară nr. 25/2015 privind obligațiile de raportare și transparență în sistemul pensiilor facultative, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 6 și 6 bis din 6 ianuarie 2016, cu modificările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 4, după alineatul (4) se introduce un nou alineat, alineatul (5), cu următorul cuprins:

„(5) Rapoartele periodice se completează cu respectarea standardul ISO 8601 pentru date calendaristice și ore.”

2. La articolul 27, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alineatul (4), cu următorul cuprins:

„(4) Administratorul are obligația de a verifica motivele pentru care scrisorile de informare anuală sunt returnate, de a corecta, după caz, informațiile eronate din evidențele proprii și de a retransmite scrisorile de informare acolo unde constată că au fost transmise la o adresă eronată.”

3. Articolul 36 se modifică și va avea următorul cuprins:
„Art. 36. — Anexele nr. 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F și 2—19*) fac parte integrantă din prezenta normă.”

4. Anexele nr. 1A, 1B, 1C, 1D și 1E se modifică și se înlocuiesc cu anexele nr. 1, 2, 3, 4 și 5 la prezenta normă.

5. După anexa nr. 1E se introduce o nouă anexă, anexa nr. 1F, având cuprinsul prevăzut în anexa nr. 6 la prezenta normă.

6. Anexele nr. 11, 13, 14, 15 și 16 se modifică și se înlocuiesc cu anexele nr. 7, 8, 9, 10 și 11 la prezenta normă.

7. După anexa nr. 18 se introduce o nouă anexă, anexa nr. 19, având cuprinsul prevăzut în anexa nr. 12 la prezenta normă.

8. Anexele nr. 1—12 fac parte integrantă din prezenta normă.

Art. II. — Prezenta normă se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare la data de 1 aprilie 2018.

Președintele Autorității de Supraveghere Financiară,
Leonardo Badea

București, 7 decembrie 2017.
Nr. 32.

ANEXA Nr. 1
(Anexa nr. 1A la Norma nr. 25/2015)

Soldurile conturilor individuale ale participanților în data de

Codul de comandă	Codul administratorului	Codul fondului de pensii	Data evaluării soldurilor conturilor individuale	Codul de operațiune	CNP participant	Numele participantului
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6	Col. 7

Prenumele participantului	Contribuția brută	Data virării contribuției brute	Contribuția netă	Data convertirii contribuției nete în unități de fond	Numărul de unități de fond aferente contribuției nete	Numărul total de unități de fond (sold final)
Col. 8	Col. 9	Col. 10	Col. 11	Col. 12	Col. 13	Col. 14

Instrucțiuni de completare a anexei nr. 1A

1. Anexa nr. 1A se completează de către administratorii de fonduri de pensii.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare pentru:
 - a) soldurile conturilor individuale pentru fiecare participant al unui fond de pensii;
 - b) situația convertirilor de contribuții nete în unități de fond, pentru fiecare participant al fondului.
3. Câmpurile anexei nr. 1A se completează, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire câmp	Descriere câmp
1.	Codul de comandă	Codul comenzii va avea una dintre următoarele valori: 1 = raportare inițială; 5 = raportare rectificativă.
2.	Codul administratorului	Codul administratorului, așa cum este înregistrat în Registrul A.S.F.
3.	Codul fondului de pensii	Codul fondului de pensii, așa cum este înregistrat în Registrul A.S.F.
4.	Data evaluării soldurilor conturilor individuale	Data evaluării soldurilor conturilor individuale (data ultimei zile lucrătoare a lunii pentru care se întocmește raportul)
5.	Codul de operațiune	Codul operațiunii se completează cu: 101 — pentru tranzacțiile determinate de transformarea contribuției nete, indiferent de valoarea sau semnul acesteia; 102 — pentru tranzacțiile de ajustare a contului individual al participantului în situația în care tranzacțiile anterioare tip 101 au adus soldul contului la un număr negativ de unități de fond; 103 — pentru a raporta valoarea contului individual al participantului pentru care nu există tranzacții cu cod 101 și tranzacții cu cod 102 în luna pentru care s-a întocmit raportul; 112 — pentru tranzacțiile de ajustare a contului individual, în situația în care tranzacțiile anterioare asociate alocării contribuției au fost operate eronat în contul altui participant. Se vor raporta tranzacțiile de corecție atât pe contul participantului pentru care s-a efectuat conversia eronat (cu semnul „-”), cât și tranzacțiile de corecție pe contul participantului pentru care trebuia să se efectueze conversia (cu semnul „+”); 113 — pentru a raporta tranzacția de modificare a CNP-ului asociat contului individual al participantului; 166 — pentru situația în care nu sunt gestionate conturi individuale; 199 — pentru a raporta alte tranzacții de emiter/anulare unități de fond ca efect al prelucrării eronate a contribuțiilor.
6.	CNP participant	Codul numeric personal al participantului (CNP). Se raportează toți participanții care au cont individual la fondul de pensii.
7.	Numele participantului	Numele participantului conform documentelor legale
8.	Prenumele participantului	Prenumele participantului conform documentelor legale
9.	Contribuția brută	Valoarea în lei a contribuției brute a participantului care s-a virat în numele și în contul lui, conform extrasului de cont, convertită lunar de către administrator potrivit solicitării participantului/angajatorului/prospectului schemei de pensii aferente fiecărei luni contributive. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
10.	Data virării contribuției brute	Data la care contribuția brută a participantului a fost virată în contul bancar colector, conform extrasului de cont. Dacă valoarea contribuției nu se virează integral, ci în tranșe, data virării contribuției brute luată în considerare va fi ultima dată când s-au virat sumele necesare completării integrale a contribuției conform extrasului de cont.
11.	Contribuția netă	Valoarea contribuției nete a participantului convertită în unități de fond. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
12.	Data convertirii contribuției nete în unități de fond	Data la care contribuția netă a participantului a fost convertită în unități de fond
13.	Numărul de unități de fond aferente contribuției nete	Numărul de unități de fond rezultat în urma operațiunii de convertire a contribuției nete. Se utilizează 6 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
14.	Numărul total de unități de fond (sold final)	Numărul de unități de fond total, existent în contul individual al participantului, în ultima zi lucrătoare a lunii pentru care se întocmește raportul. Se utilizează 6 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.

4. Metodologia de transmitere electronică a anexei nr. 1A

a) Fișierul obținut este denumit după următoarea sintaxă:

YYYYMMDD_TRANZACTII_CONTRIBUTII_1_FFF_EEE.xml.p7s,

unde:

— YYYYMMDD reprezintă data ultimei zile lucrătoare a lunii pentru care se întocmește raportul;

— FFF reprezintă codul fondului de pensii înregistrat în Registrul A.S.F.;

— EEE reprezintă codul entității raportoare înregistrat în Registrul A.S.F.

b) Fișierul definit conform pct. 4 lit. a) se semnează electronic, cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5.

c) Fișierul definit conform pct. 4 lit. a), semnat electronic, se încarcă în SIR, în folderul dedicat „TRANZACTII_CONTRIBUTII”.

5. Anexa nr. 1A se întocmește lunar și se transmite A.S.F. în termen de 7 zile lucrătoare ale lunii următoare celei pentru care se face raportarea. Perioada pentru care se face raportarea este o lună calendaristică anterioară.

6. SIR procesează automat datele prevăzute în anexa nr. 1A.

7. SIR transmite automat mesaje persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, acestea având obligația de a analiza aceste mesaje în scopul soluționării eventualelor erori sau avertismente.

Raportare rectificativă (cod 5)

8. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.

9. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 1A conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, astfel:

a) un fișier în format XML cu valorile corecte (rectificate), denumit conform sintaxei:

YYYYMMDD_TRANZACTII_CONTRIBUTII_5_FFF_EEE.xml.p7s

b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, respectiv motivele care au generat transmiterea raportului după expirarea termenului-limită pentru depunere, denumit conform sintaxei:

YYYYMMDD_TRANZACTII_CONTRIBUTII_5_FFF_EEE.rtf.p7s

10. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. 9 determină respingerea raportării rectificative.

11. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 1A se încarcă în SIR, în folderul dedicat „TRANZACTII_CONTRIBUTII”.

ANEXA Nr. 2
(Anexa nr. 1B la Norma nr. 25/2015)**Situația transferurilor de tip „IN” pentru luna anul**

Codul de comandă	Codul administratorului (IN)	Codul fondului la care s-a transferat participantul (IN)	Anul	Luna	Codul fondului de unde s-a transferat participantul (OUT) (TI)	Codul de operațiune	CNP
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6	Col. 7	Col. 8

Valoarea activului personal transferat (TI)	Data încasării disponibilităților (TI)	Data convertirii disponibilităților (TI)	Numărul de unități de fond alocate (TI)	VUAN convertite (TI)	Data VUAN convertire (TI)	Totalul numărului de unități de fond ale fondului de pensii la data la care a avut loc convertirea (TI)
Col. 9	Col. 10	Col. 11	Col. 12	Col. 13	Col. 14	Col. 15

Instrucțiuni de completare a anexei nr. 1B

1. Anexa nr. 1B se completează de către administratorii de fonduri de pensii.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a transferurilor de tip „IN”.
3. Câmpurile anexei nr. 1B se completează, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire câmp	Descriere câmp
1	Codul de comandă	Codul comenzii va avea una dintre următoarele valori: 1 = raportare inițială; 5 = raportare rectificativă.
2	Codul administratorului (IN)	Codul administratorului fondului la care s-a transferat participantul, așa cum este înregistrat în Registrul A.S.F.
3	Codul fondului la care s-a transferat participantul (IN)	Codul fondului de pensii la care s-a transferat participantul (noul fond de pensii al participantului), așa cum este înregistrat în Registrul A.S.F.
4	Anul	Anul de raportare
5	Luna	Luna pentru care se întocmește raportarea
6	Codul fondului de unde s-a transferat participantul (OUT) (TI)	Codul fondului de pensii de unde s-a transferat participantul (vechiul fond de pensii al participantului), așa cum este înregistrat în Registrul A.S.F.
7	Codul de operațiune	Codul operațiunii se completează cu: 200 — pentru tranzacția de emitere de unități de fond determinată de transferul activului personal al participantului de la un alt fond de pensii facultative; 202 — pentru tranzacția de emitere de unități de fond determinată de primirea unui activ convenit în calitate de beneficiar al unui participant al aceluiași fond de pensii facultative, în urma decesului acestuia; 203 — pentru tranzacția de emitere de unități de fond determinată de primirea activelor rezultate din comasarea de CNP-uri între fonduri de pensii facultative diferite; 205 — pentru tranzacția de emitere de unități de fond determinată de primirea unor active cu titlul de penalizări de întârziere; 220 — pentru tranzacția de emitere de unități de fond determinată de primirea activului personal al participantului de la un alt fond de pensii facultative, ca urmare a fuziunii dintre două fonduri; 266 — pentru situația în care nu există transferuri „IN”; 299 — pentru a raporta alte tranzacții de emitere unități de fond.
8	CNP	Codul numeric personal al participantului se completează pentru toate operațiunile. Pentru codul 202 se va completa cu CNP-ul beneficiarului. Pentru codul 203 se va completa cu noul CNP.
9	Valoarea activului personal transferat (TI)	Valoarea activului personal transferat al unui participant, conform extrasului de cont bancar. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
10	Data încasării disponibilităților (TI)	Data extrasului de cont aferent încasării disponibilităților ce reprezintă activul personal net transferat
11	Data convertirii disponibilităților intrate prin transfer (TI)	Data la care activul personal al participantului a fost convertit în unități de fond
12	Numărul de unități de fond alocate (TI)	Număr de unități de fond alocate ca urmare a convertirii activului personal net al participantului. Se utilizează 6 poziții zecimale.
13	VUAN convertire (TI)	VUAN utilizată pentru convertirea activului personal al participantului. Se utilizează 6 poziții zecimale.
14	Data VUAN convertire (TI)	Data VUAN utilizată pentru convertirea activului personal net al participantului
15	Totalul numărului de unități de fond ale fondului la data la care a avut loc convertirea (TI)	Totalul numărului de unități de fond ale fondului de pensii la data la care a avut loc convertirea sumelor transferate (după ce s-a realizat convertirea). Se utilizează 6 poziții zecimale.

4. Metodologia de transmitere electronică a anexei nr. 1B

a) Fișierul obținut este denumit după următoarea sintaxă:

YYYYMM_TRANZACTII_TRANSFER_IN_1_FFF_EEE.xml.p7s,

unde:

— YYYYMM reprezintă anul, respectiv luna pentru care a fost întocmit raportul;

— FFF reprezintă codul fondului de pensii înregistrat în Registrul A.S.F.;

— EEE reprezintă codul entității raportoare înregistrat în Registrul A.S.F.

b) Fișierul definit conform pct. 4 lit. a) se semnează electronic, cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5.

c) Fișierul definit conform pct. 4 lit. a), semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat „TRANZACTII_TRANSFER_IN”.

5. Anexa nr. 1B se întocmește lunar și se transmite A.S.F. în termen de 7 zile lucrătoare ale lunii următoare celei pentru care se face raportarea. Perioada pentru care se face raportarea este o lună calendaristică anterioară.

6. SIR procesează automat datele prevăzute în anexa nr. 1B.

7. SIR transmite automat mesaje persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, acestea având obligația de a analiza aceste mesaje în scopul soluționării eventualelor erori sau avertismente.

Raportare rectificativă (cod 5)

8. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.

9. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 1B conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, astfel:

a) un fișier în format XML cu valorile corecte (rectificate), denumit conform sintaxei:

YYYYMM_TRANZACTII_TRANSFER_IN_5_FFF_EEE.xml.p7s

b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, respectiv motivele care au generat transmiterea raportului după expirarea termenului-limită pentru depunere, denumit conform sintaxei:

YYYYMM_TRANZACTII_TRANSFER_IN_5_FFF_EEE.rtf.p7s

10. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. 9 determină respingerea raportării rectificative.

11. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 1B se încarcă în SIR, în folderul dedicat „TRANZACTII_TRANSFER_IN”.

ANEXA Nr. 3

(Anexa nr. 1C la Norma nr. 25/2015)

Situația transferurilor de tip „OUT” și utilizarea activului personal al participanților pentru luna anul

Codul de comandă	Codul administratorului (OUT)	Codul fondului de unde s-a transferat participantul (OUT)	Anul	Luna	Codul fondului la care s-a transferat participantul (IN) (TO)	Codul de operațiune	CNP	Data cererii	Data convertirii unităților de fond în lichidități	Numărul de unități de fond anulate (TO)	VUAN convertire (TO)	Data VUAN convertire (TO)	Penalitatea de transfer reținută participantului (TO)
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6	Col. 7	Col. 8	Col. 9	Col. 10	Col. 11	Col. 12	Col. 13	Col. 14

Contribuția la asigurările sociale de sănătate (CASS)	Impozit pe venit	Comisioane bancare	Taxe aferente mandatului poștal	Valoarea totală a taxelor, impozitelor și comisioanelor bancare/ taxelor poștale suportate de participant (TO)	Valoarea minimă garantată (TO)	Valoarea totală plătită participantului, din care: (TO)	Valoarea plătită din fond (TO)	Valoarea plătită din provizion (TO)	Data virării activului personal în contul DIP	Modalitatea de plată a activului personal (cont bancar sau mandat poștal)	Data virării în contul bancar al participantului sau în contul bancar al poștei	Data mandatului poștal
Col. 15	Col. 16	Col. 17	Col. 18	Col. 19 = 15 + 16 + 17 + 18	Col. 20	Col. 21	Col. 22	Col. 23	Col. 24	Col. 25	Col. 26	Col. 27

Instrucțiuni de completare a anexei nr. 1C

1. Anexa nr. 1C se completează de către administratorii de fonduri de pensii.

2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a transferurilor de tip „OUT” și utilizarea activului personal al participanților.

3. Câmpurile anexei nr. 1C se completează, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire câmp	Descriere câmp
1	Codul de comandă	Codul comenzii va avea una dintre următoarele valori: 1 = raportare inițială; 5 = raportare rectificativă
2	Codul administratorului (OUT)	Codul administratorului, așa cum este înregistrat în Registrul A.S.F.
3	Codul fondului de unde s-a transferat participantul (OUT)	Codul fondului, așa cum este înregistrat în Registrul A.S.F.

Nr. crt.	Denumire câmp	Descriere câmp
4	Anul	Anul de raportare
5	Luna	Luna pentru care se întocmește raportarea
6	Codul fondului la care s-a transferat participantul (IN) (TO)	Codul noului fond de pensii la care s-a transferat participantul, așa cum este înscris în Registrul A.S.F.
7	Codul de operațiune	<p>Codul operațiunii se completează cu:</p> <p>301 — pentru tranzacția de anulare de unități de fond determinată de transferul participantului la un alt fond de pensii facultative (transferul la cerere);</p> <p>303 — pentru tranzacția de anulare de unități de fond determinată de transferul beneficiilor în cadrul aceluiași fond de pensii facultative (decedatul și beneficiarul sunt în registrul aceluiași fond)</p> <p>304 — pentru tranzacția de anulare de unități de fond determinată de corecția de CNP-uri (comasări externe de CNP-uri aparținând aceleiași persoane la fonduri de pensii facultative diferite);</p> <p>306 — pentru tranzacția de anulare de unități de fond determinată de plata drepturilor de pensie prin plată unică;</p> <p>307 — pentru tranzacția de anulare de unități de fond determinată de plata drepturilor de invaliditate prin plată unică;</p> <p>308 — pentru tranzacția de anulare de unități de fond determinată de plata drepturilor de deces prin plată unică;</p> <p>311 — pentru tranzacția de anulare de unități de fond determinată de transferul administrativ al participantului la fondul de pensii facultative absorbant ca efect al fuziunii fondurilor de pensii facultative (se aplică participanților care nu au depus cereri de transfer de la fondul de pensii facultative absorbit spre alte fonduri, în perioada fuziunii);</p> <p>313 — pentru tranzacția de anulare de unități de fond determinată de nerevendicarea în termenul general de prescripție a drepturilor convenite în calitate de beneficiar;</p> <p>320 — pentru tranzacția de anulare de unități de fond determinată de transferul participantului la un alt fond, ca urmare a procesului de fuziune;</p> <p>321 — pentru tranzacția de anulare de unități de fond determinată de plata drepturilor de pensie prin plăți eşalonate;</p> <p>322 — pentru tranzacția de anulare de unități de fond determinată de plata drepturilor de invaliditate prin plăți eşalonate;</p> <p>323 — pentru tranzacția de anulare de unități de fond determinată de plata drepturilor de deces prin plăți eşalonate;</p> <p>324 — pentru înregistrarea unei diferențe pozitive la soldul datorat participantului/beneficiarului cauzat de o returnare a mandatului poștal sau a viramentului bancar;</p> <p>366 — pentru situația în care nu există transferuri „OUT”;</p> <p>399 — pentru a raporta alte tranzacții de anulare unități de fond.</p>
8	(CNP)	Codul numeric personal al participantului se completează pentru toate operațiunile. Pentru codul 303 se va completa CNP-ul decedatului, iar pentru codul 308 se va completa CNP-ul beneficiarului. Pentru 304 se va completa cu vechiul CNP.
9	Data cererii	Data primirii documentației complete pentru cererea de plată a activului
10	Data convertirii unităților de fond în lichidități	Data la care unitățile de fond ale participantului au fost convertite în lichidități
11	Numărul de unități de fond anulate (TO)	Numărul de unități de fond anulate (TO). Se utilizează 6 poziții zecimale.
12	VUAN convertire (TO)	Valoarea VUAN utilizat pentru calculul activului personal al participantului. Se utilizează 6 poziții zecimale.
13	Data VUAN convertire (TO)	Data VUAN utilizat pentru calculul activului personal al participantului
14	Penalitatea de transfer reținută participantului (TO)	Valoarea în lei a penalității de transfer. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
15	Contribuția la asigurările sociale de sănătate (CASS)	Se completează în situațiile de plată activ personal, după caz, conform prevederilor legale în vigoare. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
16	Impozit pe venit	Se completează în situațiile de plată activ personal, după caz, conform prevederilor legale în vigoare. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.

Nr. crt.	Denumire câmp	Descriere câmp
17	Comisioane bancare	Se completează în situațiile de plată activ personal, după caz. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
18	Taxe aferente mandatului poștal	Se completează în situațiile de plată activ personal, după caz. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
19	Valoarea totală a taxelor, impozitelor și comisioanelor bancare/taxelor poștale suportate de participant	Valoarea totală a taxelor, impozitelor și comisioanelor bancare/taxelor poștale. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
20	Valoarea minimă garantată (TO)	Valoarea minimă garantată. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
21	Valoarea totală plătită participantului, din care: (TO)	Valoarea în lei a sumei transferate. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
22	Valoarea plătită din fond (TO)	Valoarea în lei a sumei plătite din contul fondului de pensii facultative în contul participantului sau în contul furnizorului de servicii poștale, conform extrasului de cont, diminuată cu contravaloarea taxelor poștale în cazul plăților efectuate prin mandat poștal. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
23	Valoarea plătită din provizion (TO)	Valoarea în lei a sumei transferate — din provizionul tehnic constituit de administrator — din contul de provizion tehnic al administratorului fondului de pensii actual în contul DIP, respectiv în contul de TRANSFER al noului fond de pensii facultative, conform extrasului de cont. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
24	Data virării activului personal în contul DIP	Data virării activului personal în contul DIP, conform extrasului de cont. Se completează pentru invaliditate, deces și deschiderea dreptului la pensie.
25	Modalitatea de plată a activului personal (cont bancar sau mandat poștal)	Modalitatea de plată a activului personal (cont bancar sau mandat poștal). Pentru cont bancar se folosește „C”, iar pentru mandat poștal se folosește „M”. Se completează pentru invaliditate, deces și deschiderea dreptului la pensie.
26	Data virării în contul bancar al participantului sau în contul bancar al poștei	Data virării în contul bancar al participantului sau în contul bancar al poștei. Se completează pentru invaliditate, deces și deschiderea dreptului la pensie.
27	Data mandatului poștal	Data mandatului poștal este data emiterii facturii de către operatorul de servicii poștale, care certifică data operării mandatului poștal către participant/beneficiar.

Raportare inițială (cod 1)

4. Metodologia de transmitere electronică a anexei nr. 1C.

a) Fișierul obținut este denumit după următoarea sintaxă:

YYYYMM_TRANZACTII_TRANSFER_OUT_1_FFF_EEE.xml.p7s

unde:

— YYYYMM reprezintă anul, respectiv luna pentru care a fost întocmit raportul;

— FFF reprezintă codul fondului de pensii înregistrat în Registrul A.S.F.;

— EEE reprezintă codul entității raportoare înregistrat în Registrul A.S.F.

b) Fișierul definit conform pct. 4 lit. a) se semnează electronic, cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5.

c) Fișierul definit conform pct. 4 lit. a), semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat „TRANZACTII_TRANSFER_OUT”.

5. Anexa nr. 1C se întocmește lunar și se transmite A.S.F. în termen de 7 zile lucrătoare ale lunii următoare celei pentru care se face raportarea. Perioada pentru care se face raportarea este o lună calendaristică anterioară.

6. SIR procesează automat datele prevăzute în anexa nr. 1C.

7. SIR transmite automat mesaje persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, acestea având obligația de a analiza aceste mesaje în scopul soluționării eventualelor erori sau avertismente.

Raportare rectificativă (cod 5)

8. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.

9. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 1C conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, astfel:

a) un fișier în format XML cu valorile corecte (rectificate), denumit conform sintaxei:

YYYYMM_TRANZACTII_TRANSFER_OUT_5_FFF_EEE.xml.p7s.

b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, respectiv motivele care au generat transmiterea raportului după expirarea termenului-limită pentru depunere, denumit conform sintaxei:

YYYYMM_TRANZACTII_TRANSFER_OUT_5_FFF_EEE.rtf.p7s

10. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. 9 determină respingerea raportării rectificative.

11. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 1C se încarcă în SIR, în folderul dedicat „TRANZACTII_TRANSFER_OUT”.

Structura numărului de participanți pentru luna anul

Codul categoriei	Persoane care au dobândit calitatea de participant în cursul lunii				Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii							Din care		
	Col. 2 Act de aderare semnat	Col. 3 Repartizat aleatoriu	Col. 4 Transfer în cadrul fondului de la un alt fond de pensii	Col. 5 Alte situații	Col. 6 Plată de activ ca urmare a deschiderii dreptului la pensie	Col. 7 Deces, cu plată de activ	Col. 8 Pensionare de invaliditate	Col. 9 Transfer de la un fond de pensii la altul	Col. 10 Hotărâre judecătorească/ Decizie a administratorului de anulare de unități de fond	Col. 11 Nerevendicare în termenul de prescripție	Col. 12 Alte situații	Col. 13 Sold final de participanți în ultima zi calendaristică a lunii	Col. 14 Bărbați	Col. 15 Femei
Col. 1														
Număr de participanți		0												
Din care:														
Până la 20 de ani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Între 20—24 de ani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Între 25—29 de ani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Între 30—34 de ani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Între 35—39 de ani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Între 40—44 de ani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Între 45—49 de ani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Între 50—54 de ani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Între 55—59 de ani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Între 60—64 de ani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Peste 65 de ani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Instrucțiuni de completare a anexei nr. 1D

1. Anexa nr. 1D se completează de către administratorii de fonduri de pensii.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a structurii numărului de participanți, în funcție de dobândirea și încetarea calității de participant, cât și împărțirea acestuia în funcție de gen.

3. Câmpurile anexei nr. 1D se completează, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire câmp	Descriere câmp
	Cod comandă	Codul comenzii va avea una dintre următoarele valori: 1 = raportare inițială; 5 = raportare rectificativă.
1	Codul categoriei	Categoriile de participanți pe grupe de vârstă
2	Persoane care au dobândit calitatea de participant în cursul lunii — Act de aderare semnat	Persoane care au dobândit calitatea de participant în cursul lunii, ca urmare a semnării unui act de aderare individual de aderare la un fond de pensii facultativ
3	Persoane care au dobândit calitatea de participant în cursul lunii — Act de aderare validat de instituțiile de evidență	Se completează cu 0 pentru fondurile din Pilon 3.
4	Persoane care au dobândit calitatea de participant în cursul lunii — Transfer în cadrul fondului de la un alt fond de pensii	Persoane care au dobândit calitatea de participant în cursul lunii, ca urmare a solicitării transferului în cadrul fondului de pensii, de la un alt de fond de pensii. Se iau în considerare persoanele care au depus o cerere de transfer la administratorul fondului de pensii de la care s-a solicitat transferul și au dobândit calitatea de participant la noul fond de pensii facultative.
5	Persoane care au dobândit calitatea de participant în cursul lunii — Alte situații	Persoane care au dobândit calitatea de participant în cursul lunii, prin alte situații excepționale ce nu sunt prevăzute anterior
6	Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii — Plată de activ ca urmare a deschiderii dreptului la pensie	Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii — Plată de activ ca urmare a deschiderii dreptului la pensie
7	Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii — Deces	Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii — Deces
8	Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii — Pensionare de invaliditate	Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii — Pensionare de invaliditate
9	Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii — Transfer de la un fond la altul	Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii, ca urmare a transferului la un alt fond de pensii. Se iau în considerare persoanele care au depus o cerere de transfer la administratorul fondului de pensii de la care s-a solicitat transferul și au dobândit calitatea de participant la noul fond de pensii facultative
10	Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii — Hotărâre judecătorească/Decizia administratorului de anulare de unități	Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii, ca urmare a unei hotărâri judecătorești sau ca urmare a deciziei administratorului de desființare
11	Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii — Nerevendicare în termenul de prescripție	Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii ca urmare a tranzacției de anulare a unităților de fond determinată de nerevendicarea în termenul general de prescripție a drepturilor convenite beneficiarilor
12	Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii — Alte situații	Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii, prin alte situații excepționale ce nu sunt prevăzute anterior
13	Sold final de participanți în ultima zi calendaristică a lunii	Sold final de participanți în ultima zi calendaristică a lunii = Sold inițial + Persoane care au dobândit calitatea de participant în cursul lunii – Persoane pentru care calitatea de participant a încetat în cursul lunii
14	Bărbați	Număr de persoane de sex masculin care intră în compoziția soldului final de participanți în ultima zi calendaristică a lunii. Încadrarea pe grupele de vârstă se face luând în considerare vârsta împlinită la data pentru care se întocmește raportul
15	Femei	Număr de persoane de sex feminin care intră în compoziția soldului final de participanți în ultima zi calendaristică a lunii. Încadrarea pe grupele de vârstă se face luând în considerare vârsta împlinită la data pentru care se întocmește raportul.

4. Metodologia de transmitere electronică a anexei nr. 1D

a) Fișierul obținut este denumit după următoarea sintaxă:

YYYYMM_STRUCTUREA_PARTICIPANTI_1_FFF_EEE.xml.p7s

unde:

— YYYYMM reprezintă anul, respectiv luna pentru care a fost întocmit raportul;

— FFF reprezintă codul fondului de pensii înregistrat în Registrul A.S.F.;

— EEE reprezintă codul entității raportoare înregistrat în Registrul A.S.F.

b) Fișierul definit conform pct. 4 lit. a) se semnează electronic, cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5.

c) Fișierul definit conform pct. 4 lit. a), semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat „STRUCTURA_PARTICIPANTI”.

5. Anexa nr. 1D se întocmește lunar și se transmite către A.S.F., în termen de 2 zile lucrătoare ale lunii următoare celei pentru care se face raportarea. Perioada pentru care se face raportarea este o lună calendaristică anterioară.

6. SIR procesează automat datele prevăzute în anexa nr. 1D.

7. SIR transmite automat mesaje persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, acestea având obligația de a analiza aceste mesaje în scopul soluționării eventualelor erori sau avertismente.

Raportare rectificativă (cod 5)

8. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.

9. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 1D conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, astfel:

a) un fișier în format XML cu valorile corecte (rectificate), denumit conform sintaxei:

YYYYMM_STRUCTUREA_PARTICIPANTI_5_FFF_EEE.xml.p7s

b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, respectiv motivele care au generat transmiterea raportului după expirarea termenului-limită pentru depunere, denumit conform sintaxei:

YYYYMM_STRUCTUREA_PARTICIPANTI_5_FFF_EEE.rtf.p7s

10. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. (9) determină respingerea raportării rectificative.

11. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 1D se încarcă în SIR, în folderul dedicat „STRUCTURA_PARTICIPANTI”.

ANEXA Nr. 5
(Anexa nr. 1E la Norma nr. 25/2015)**Situația contului colector al fondului de pensii facultative pentru luna anul**

Codul de comandă	Codul administratorului	Codul fondului	Anul	Luna	Sold inițial la începutul perioadei	Valoarea disponibilului încasat în luna de raportare	Valoarea disponibilului convertit în unități de fond în luna de raportare
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6	Col. 7	Col. 8

Valoarea comisiunilor reținute din contribuțiile brute ale participanților	Valoarea disponibilului neconvertit și restituit	Sold final la sfârșitul perioadei	Din care:		Sume prescrise
			Sume aflate în termenul legal de convertire	Sume cu vechime mai mare de 4 zile de la data încasării lor	
Col. 9	Col. 10	Col. 11 = 6 + 7 – 8 – 9 – 10	Col. 12	Col. 13	Col. 14

Instrucțiuni de completare a anexei nr. 1E

1. Anexa nr. 1E se completează de către administratorii de fonduri de pensii.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare al contului colector.
3. Câmpurile anexei nr. 1E se completează, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire câmp	Descriere câmp
1	Codul de comandă	Codul comenzii va avea una dintre următoarele valori: 1 = raportare inițială; 5 = raportare rectificativă
2	Codul administratorului	Codul administratorului, așa cum este înregistrat în Registrul A.S.F.
3	Codul fondului	Codul fondului de pensii, așa cum este înregistrat în Registrul A.S.F.
4	Anul	Anul de raportare
5	Luna	Luna pentru care se întocmește raportarea
6	Sold inițial la începutul perioadei	Soldul inițial al contului colector, la începutul perioadei, conform documentelor justificative. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
7	Valoarea disponibilului încasat în luna de raportare	Valoarea disponibilului încasat în luna de raportare, conform documentelor justificative. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
8	Valoarea disponibilului convertit în unități de fond în luna de raportare	Valoarea disponibilului convertit în unități de fond în luna de raportare, conform documentelor justificative. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
9	Valoarea comisioanelor reținute din contribuțiile brute ale participanților	Valoarea comisioanelor reținute din contribuțiile brute ale participanților, conform documentelor justificative. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
10	Valoarea disponibilului neconvertit și restituit	Valoarea disponibilului virat eronat și necuvenit fondului de pensii, conform documentelor justificative. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
11	Sold final la sfârșitul perioadei	Sold final al contului colector, la sfârșitul perioadei, conform documentelor justificative. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
12	Sume aflate în termenul legal de convertire	Sume aflate în termenul legal de convertire. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
13	Sume cu vechime mai mare de 4 zile de la data încasării lor	Sume cu vechime mai mare de 4 zile de la data încasării lor, conform documentelor justificative. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul. În cazul în care există sume rămase de convertit, cu vechime mai mare de 4 zile de la data încasării lor, administratorul este obligat să întocmească și să transmită A.S.F. o notă explicativă care să detalieze cel puțin informații cu privire la: a) vechimea acestor sume; b) demersurile realizate de administrator cu privire la identificarea plătitorului/plătitorilor; c) motivele care au determinat nerestituirea sumelor. Nota explicativă se transmite electronic, în format pdf, semnată cu semnătură electronică extinsă.
14	Sume prescrise	Sume prescrise pentru care administratorul poate face dovada că a informat participanții/beneficiarii al căror activ personal a fost prescris și că în prealabil aceștia nu au solicitat plata sumelor timp de trei ani de la data informării

Raportare inițială (cod 1)

4. Metodologia de transmitere electronică a anexei nr. 1E.

a) Fișierul obținut este denumit după următoarea sintaxă:

YYYYMM_CONT_COLECTOR_1_FFF_EEE.xml.p7s,

unde:

— YYYYMM reprezintă anul, respectiv luna pentru care a fost întocmit raportul;

— FFF reprezintă codul fondului de pensii înregistrat în Registrul A.S.F.;

— EEE reprezintă codul entității raportoare înregistrat în Registrul A.S.F.

b) Fișierul definit conform pct. 4 lit. a) se semnează electronic, cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5.

c) Fișierul definit conform pct. 4 lit. a), semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat „CONT_COLECTOR”.

5. Metodologia de transmitere electronică a notei explicative:

a) Fișierul obținut este denumit după următoarea sintaxă:

YYYYMM_CONT_COLECTOR_1_FFF_EEE.xml.p7s,

unde:

— YYYYMM reprezintă anul, respectiv luna pentru care a fost întocmită nota;

— FFF reprezintă codul fondului de pensii înregistrat în Registrul A.S.F.;

— EEE reprezintă codul entității raportoare înregistrat în Registrul A.S.F.

b) Fișierul definit conform lit. a) se semnează electronic, cu semnătura electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5.

c) Fișierul definit conform lit. a), semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat „CONT_COLECTOR”.

d) Fișierele definite conform pct. 4 și lit. a)—c) ale prezentului punct se transmit concomitent.

6. Anexa nr. 1E se întocmește lunar și se transmite A.S.F. în termen de 7 zile lucrătoare ale lunii următoare celei pentru care se face raportarea. Perioada pentru care se face raportarea este o lună calendaristică anterioară.

7. SIR procesează automat datele prevăzute în anexa nr. 1E.

8. SIR transmite automat mesaje persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, acestea având obligația de a analiza aceste mesaje în scopul soluționării eventualelor erori sau avertismente.

Raportare rectificativă (cod 5)

9. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.

10. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 1E conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, astfel:

a) un fișier în format XML cu valorile corecte (rectificate), denumit conform sintaxei:

YYYYMM_CONT_COLECTOR_5_FFF_EEE.xml.p7s

b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, respectiv motivele care au generat transmiterea raportului după expirarea termenului-limită pentru depunere, denumit conform sintaxei:

YYYYMM_CONT_COLECTOR_5_FFF_EEE.rtf.p7s

11. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. 10 determină respingerea raportării rectificative.

12. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 1E se încarcă în SIR, în folderul dedicat „CONT_COLECTOR”.

ANEXA Nr. 6

(Anexa nr. 1F la Norma nr. 25/2015)

Raport privind plățile eșalonate pentru luna anul

Codul de comandă	Codul administratorului	Codul fondului de pensii	Anul	Luna	Codul de operațiune	CNP
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6	Col. 7

Valoarea rată lunară brută	Contribuția la asigurările sociale de sănătate (CASS)	Impozit pe venit	Comisioane bancare	Taxe aferente mandatului poștal	Valoarea totală a taxelor, impozitelor și comisioanelor bancare/taxelor poștale suportate de participant (TO)	Valoarea rată lunară netă
Col. 8	Col. 9	Col. 10	Col. 11	Col. 12	Col. 13 = 9 + 10 + 11 + 12	Col. 14 = 8 – 13

Numărul ratei actuale	Număr total rate de plată	Suma totală de plată	Sold plăți efectuate	Sold de plată	Modalitatea de plată a ratei (cont bancar sau mandat poștal)	Data virării în contul bancar al participantului sau în contul bancar al poștei
Col. 15	Col. 16	Col. 17	Col. 18	Col. 19	Col. 20	Col. 21

Data mandatului poștal	Data cererii	Valoare rată reziduală
Col. 22	Col. 23	Col. 24

Instrucțiuni de completare a anexei nr. 1F

1. Anexa nr. 1F se completează de către administratorii de fonduri de pensii facultative.

2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare pentru plată eșalonată a activului personal.

3. Câmpurile anexei nr. 1F se completează, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire câmp	Descriere câmp
1	Codul de comandă	Codul comenzii va avea una dintre următoarele valori: 1 = raportare inițială; 5 = raportare rectificativă
2	Codul administratorului (OUT)	Codul administratorului așa cum este înregistrat în Registrul A.S.F.
3	Codul fondului de unde se efectuează plata eșalonată	Codul fondului, așa cum este înregistrat în Registrul A.S.F.
4	Anul	Anul de raportare
5	Luna	Luna pentru care se întocmește raportarea
6	Codul de operațiune	Codul operațiunii se completează cu: 601 — pentru plata unei rate lunare egale 602 — pentru plata ratei reziduale 603 — pentru plata unică efectuată la cererea participantului/beneficiarului 612 — pentru înregistrarea unei diferențe pozitive la soldul datorat participantului/beneficiarului cauzat de o returnare a mandatului poștal sau a viramentului bancar 613 — pentru operațiuni determinate de nerevendicarea în termenul general de prescripție a drepturilor cuvenite în calitate de beneficiar 614 — pentru operațiuni determinate de transferul administrativ al participantului/beneficiarului la fondul de pensii facultative absorbant ca efect al fuziunii a două fonduri de pensii facultative 615 — pentru operațiuni determinate de corecția de CNP-uri 699 — pentru orice alte operațiuni.
7	CNP	Codul numeric personal al participantului se completează pentru toate operațiunile.
8	Valoarea rată lunară brută	Valoarea în lei a sumei brute transferate. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
9	Contribuția la asigurările sociale de sănătate (CASS)	Se completează conform prevederilor legale în vigoare. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
10	Impozit pe venit	Se completează conform prevederilor legale în vigoare. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
11	Comisioane bancare	Se completează în situațiile de plată prin virament bancar, după caz. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
12	Taxe aferente mandatului poștal	Se completează în situațiile de plată prin mandat poștal, după caz. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
13	Valoarea totală a taxelor, impozitelor și comisioanelor bancare/taxelor poștale suportate de participant (TO)	Valoarea totală a taxelor, impozitelor și comisioanelor bancare/taxelor poștale. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
14	Valoarea rată lunară netă	Valoarea în lei a sumei brute transferate, diminuată cu valoarea totală a taxelor, impozitelor și comisioanelor bancare/taxelor poștale suportate de participant. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
15	Numărul ratei actuale	Numărul tranșei actuale plătite în luna pentru care se face raportarea
16	Număr total rate de plată	Număr total tranșe de plată, conform cererii de plată
17	Suma totală de plată	Suma totală de plată către participant/beneficiar, actualizată inclusiv cu eventualele rectificări pozitive
18	Sold plăți efectuate	Suma ratelor lunare brute plătite până în luna curentă, inclusiv. Se utilizează 2 poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
19	Sold de plată	Diferența dintre valoarea totală de plată și soldul plăților efectuate

Nr. crt.	Denumire câmp	Descriere câmp
20	Modalitatea de plată a ratei (cont bancar sau mandat poștal)	Modalitatea de plată a ratei (cont bancar sau mandat poștal). Pentru cont bancar se folosește „C”, iar pentru mandat poștal se folosește „M”.
21	Data virării în contul bancar al participantului sau în contul bancar al poștei	Data virării activului personal în contul bancar al participantului sau în contul bancar al poștei, conform extrasului de cont
22	Data mandatului poștal	Data mandatului poștal este data emiterii facturii de către operatorul de servicii poștale, care certifică data operării mandatului poștal către participant/beneficiar.
23	Data cererii	Data primirii documentației complete pentru cererea de plată cea mai recentă, inclusiv pentru cererea de plată unică a ratelor lunare rămase de plătit
24	Valoare rată reziduală	Valoarea ratei reziduale de plată, actualizată inclusiv cu eventualele rectificări pozitive

Raportare inițială (cod 1)

4. Metodologia de transmitere electronică a anexei nr. 1F

a) Fișierul obținut este denumit după următoarea sintaxă:

YYYYMM_PLATI_ESALONATE_1_FFF_EEE.xml.p7s,

unde:

— YYYYMM reprezintă anul, respectiv luna pentru care a fost întocmit raportul;

— FFF reprezintă codul fondului de pensii facultative înregistrat în Registrul A.S.F.;

— EEE reprezintă codul entității raportoare înregistrat în Registrul A.S.F.

b) Fișierul definit conform pct. 4 lit. a) se semnează electronic, cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5;

c) Fișierul definit conform pct. 4 lit. a), semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat „PLATI_ESALONATE”.

5. Anexa nr. 1F se întocmește lunar și se transmite A.S.F. în termen de 7 zile lucrătoare ale lunii următoare celei pentru care se face raportarea. Perioada pentru care se face raportarea este o lună calendaristică anterioară.

6. SIR procesează automat datele prevăzute în anexa nr. 1F.

7. SIR transmite automat mesaje persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, acestea având obligația de a analiza aceste mesaje în scopul soluționării eventualelor erori sau avertismente.

Raportare rectificativă (cod 5)

8. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.

9. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 1F conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, astfel:

a) un fișier în format XML cu valorile corecte (rectificate), denumit conform sintaxei: YYYYMM_PLATI_ESALONATE_5_FFF_EEE.xml.p7s;

b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, respectiv motivele care au generat transmiterea raportului după expirarea termenului-limită pentru depunere, denumit conform sintaxei: YYYYMM_PLATI_ESALONATE_5_FFF_EEE.rtf.p7s.

10. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. 9 determină respingerea raportării rectificative.

11. Raportarea rectificativă pentru anexa 1F se încarcă în SIR, în folderul dedicat „PLATI_ESALONATE”.

Administrator fond

Cod administrator

Fond de pensii

Cod fond

Raport actuarial pentru anul

1. Certificat actuarial, care va cuprinde:
 - a) valoarea calculată a provizionului tehnic;
 - b) opinia actuarului cu privire la adecvarea valorii calculate a provizionului tehnic;
 - c) opinia actuarului cu privire la respectarea prevederilor legale, în vigoare, în calculul provizionului tehnic.
2. Prezentarea datelor statistice utilizate în calcul și a surselor emitente, care va cuprinde:
 - a) tabelele biometrice:
 - (i) mortalitate;
 - (ii) invaliditate;
 - b) alte date statistice utilizate în calcul.
3. Descrierea succintă a garanțiilor schemei de pensii private pentru care s-a efectuat calculul
4. Prezentarea activelor care constituie provizionul tehnic, care va cuprinde:
 - a) descrierea succintă a metodei de evaluare;
 - b) structura-țintă a portofoliului urmărită de administrator, pe tip de instrument și piață (RO, SEE, state terțe);
 - c) ponderea valorii activelor denuminate în altă monedă decât cea națională, în totalul valorii portofoliului:
 - (i) pe fiecare monedă în parte;
 - (ii) total monedă străină.

Întocmit

.....

Instrucțiuni de completare a anexei nr. 11

1. Anexa nr. 11 se întocmește de către administratorii de fonduri de pensii.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a activității de actuarial.
3. Fișierul se denumește după următoarea sintaxă:
YYYYMMDD_RAPORT_ACTUARIAL_FFF.pdf.p7s,
unde:
— YYYYMMDD reprezintă data transmiterii raportului;
— FFF reprezintă codul fondului de pensii înregistrat în Registrul A.S.F.
4. Fișierul denumit YYYYMMDD_RAPORT_ACTUARIAL_FFF.pdf.p7s se semnează electronic, cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5.
5. Fișierul YYYYMMDD_RAPORT_ACTUARIAL_FFF.pdf.p7s, semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat „RAPORT_ACTUARIAL”.
6. Anexa nr. 11 se întocmește anual și se transmite A.S.F. până la data de 31 ianuarie a anului următor celui pentru care se face raportarea.
Raportare rectificativă
7. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.
8. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 11 conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, astfel:
 - a) un fișier în format pdf editabil cu conținutul corect (rectificat), denumit conform sintaxei: YYYYMMDD_RAPORT_ACTUARIAL_5_FFF.pdf.p7s;
 - b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, respectiv motivele care au generat transmiterea raportului după expirarea termenului-limită pentru depunere, denumit conform sintaxei: YYYYMMDD_RAPORT_ACTUARIAL_5_FFF.rtf.p7s.
9. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. 8 determină respingerea raportării rectificative.
10. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 11 se încarcă în SIR, în folderul dedicat „RAPORT_ACTUARIAL.”

Administrator de fond

Plan de audit intern pentru anul

Nr. crt.	Tema misiunii de audit	Activitatea de administrare supusă auditării	Obiectivele misiunii de audit	Perioada supusă auditării interne
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5

Departamentul/Direcția/Serviciul auditat	Perioada desfășurării misiunii de audit	Activități planificate	Resurse umane alocate
Col. 6	Col. 7	Col. 8	Col. 9

Instrucțiuni de completare a anexei nr. 13

1. Anexa nr. 13 se întocmește de către persoana care conduce activitatea de audit intern a administratorului fondului de pensii.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a activității de audit intern.
3. Anual, persoana care conduce activitatea de audit intern are obligația de a întocmi un plan de audit intern unic din care să reiasă obiectivele, termenele și frecvența misiunilor de audit intern, precum și activitățile care se desfășoară la nivelul fiecărui fond de pensii.
4. Fișierul se denumește după următoarea sintaxă:
YYYYMMDD_PLAN_AUDIT_EEE.pdf.p7s,
unde:
 - YYYYMMDD reprezintă data transmiterii raportului;
 - EEE reprezintă codul entității raportoare înregistrat în Registrul A.S.F.
5. Fișierul denumit YYYYMMDD_PLAN_AUDIT_EEE.pdf.p7s se semnează electronic, cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5.
6. Fișierul YYYYMMDD_PLAN_AUDIT_EEE.pdf.p7s, semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat „PLAN_AUDIT”.
7. Anexa nr. 13 se întocmește anual și se transmite A.S.F. până la data de 31 ianuarie a anului pentru care urmează a se efectua misiunile de audit intern.

Administrator de fond

Raport de audit intern pentru semestrul anul

Raportul de audit intern se întocmește conform normei privind controlul intern, auditul intern și administrarea riscurilor în sistemul de pensii private.

Instrucțiuni de completare a anexei nr. 14**Raportare inițială**

1. Anexa nr. 14 se întocmește de către persoana care conduce activitatea de audit intern a administratorului de fonduri de pensii facultative.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a activității de audit intern.
3. Semestrial persoana care conduce activitatea de audit intern are obligația de a întocmi un raport privind misiunile de audit intern desfășurate, din care să reiasă constatările și recomandările acestuia. Raportul unic la nivelul administratorului de pensii facultative va prezenta detaliat misiunile de audit intern desfășurate atât la nivelul administratorului, cât și la nivelul fiecărui fond de pensii facultative, conform actelor normative aplicabile.

4. Fișierul se denumește după următoarea sintaxă:

YYYYMMDD_RAPORT_AUDIT_1_FFF_EEE.pdf.p7s,

unde:

— YYYYMMDD reprezintă data transmiterii raportului;

— FFF reprezintă codul fondului de pensii înregistrat în Registrul A.S.F.;

— EEE reprezintă codul entității raportoare înregistrat în Registrul A.S.F.

5. Fișierul denumit YYYYMMDD_RAPORT_AUDIT_1_FFF_EEE.pdf.p7s se întocmește în format editabil și se semnează electronic, cu semnătura electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5.

6. Fișierul YYYYMMDD_RAPORT_AUDIT_1_FFF_EEE.pdf.p7s, semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat „RAPORT_AUDIT”.

7. Anexa nr. 14 se întocmește semestrial și se transmite A.S.F., până la finalul lunii august a anului în curs pentru raportarea aferentă semestrului I, respectiv până la finalul lunii februarie a anului următor pentru raportarea aferentă semestrului II.

Raportare rectificativă

8. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.

9. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 14 conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, astfel:

a) un fișier în format pdf editabil cu conținutul corect (rectificat), denumit conform sintaxei: YYYYMMDD_RAPORT_AUDIT_5_FFF_EEE.pdf.p7s;

b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, respectiv motivele care au generat transmiterea raportului după expirarea termenului-limită pentru depunere, denumit conform sintaxei: YYYYMMDD_RAPORT_AUDIT_5_FFF_EEE.rtf.p7s.

10. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. 9 determină respingerea raportării rectificative.

11. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 14 se încarcă în SIR, în folderul dedicat RAPORT_AUDIT.

ANEXA Nr. 10

(Anexa nr. 15 la Norma nr. 25/2015)

Administrator de fond

Raport de control intern pentru semestrul anul

Raportul de control intern se întocmește conform normei privind controlul intern, auditul intern și administrarea riscurilor în sistemul de pensii private.

Instrucțiuni de completare a anexei nr. 15

Raportare inițială

1. Anexa nr. 15 se întocmește de către persoana care conduce activitatea de control intern al administratorului.

2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a activității de control intern.

3. Semestrial, persoana care conduce activitatea de control intern are obligația de a întocmi un raport privind acțiunile de control intern desfășurate. Raportul unic la nivelul administratorului de pensii facultative va prezenta detaliat acțiunile de control intern desfășurate atât la nivelul administratorului, cât și la nivelul fiecărui fond de pensii facultative, conform actelor normative aplicabile.

4. Fișierul se denumește după următoarea sintaxă:

YYYYMMDD_RAPORT_CONTROL_1_EEE.pdf.p7s,

unde:

— YYYYMMDD reprezintă data transmiterii raportului;

— EEE reprezintă codul entității raportoare înregistrat în Registrul A.S.F.

5. Fișierul denumit YYYYMMDD_RAPORT_CONTROL_1_EEE.pdf.p7s se întocmește în format editabil și se semnează electronic, cu semnătura electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5.

6. Fișierul YYYYMMDD_RAPORT_CONTROL_1_EEE.pdf.p7s, semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat „RAPORT_CONTROL”.

7. Anexa nr. 15 se întocmește semestrial și se transmite A.S.F. până la finalul lunii august a anului în curs pentru raportarea aferentă semestrului I, respectiv până la finalul lunii februarie a anului următor pentru raportarea aferentă semestrului II.

Raportare rectificativă

8. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.

9. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 15 conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, astfel:

a) un fișier în format pdf editabil cu conținutul corect (rectificat), denumit conform sintaxei:

YYYYMMDD_RAPORT_CONTROL_5_EEE.pdf.p7s;

b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, respectiv motivele care au generat transmiterea raportului după expirarea termenului-limită pentru depunere, denumit conform sintaxei: YYYYMMDD_RAPORT_CONTROL_5_EEE.rtf.p7s.

10. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. 9 determină respingerea raportării rectificative.

11. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 15 se încarcă în SIR, în folderul dedicat RAPORT_CONTROL.

ANEXA Nr. 11

(Anexa nr. 16 la Norma nr. 25/2015)

Administrator de fond

Raport de risc pentru semestrul anul

Raportul de risc se întocmește conform normei privind controlul intern, auditul intern și administrarea riscurilor în sistemul de pensii private.

Instrucțiuni de completare a anexei nr. 16

Raportare inițială

1. Anexa nr. 16 se întocmește de către persoana care conduce activitatea de administrare a riscurilor.

2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a activității de administrare a riscurilor.

3. Semestrial, persoana care conduce activitatea de administrare a riscurilor are obligația de a întocmi un raport de risc unic la nivelul administratorului de pensii facultative cuprinzând activitățile de administrare a riscurilor desfășurate atât la nivelul administratorului, cât și la nivelul fiecărui fond de pensii facultative, conform actelor normative aplicabile.

4. Fișierul se denumește după următoarea sintaxă:

YYYYMMDD_RAPORT_RISC_1_EEE.pdf.p7s,

unde:

— YYYYMMDD reprezintă data transmiterii raportului;

— EEE reprezintă codul entității raportoare înregistrat în Registrul A.S.F.

5. Fișierul denumit YYYYMMDD_RAPORT_RISC_1_EEE.pdf.p7s se întocmește în format editabil și se semnează electronic, cu semnătura electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5.

6. Fișierul YYYYMMDD_RAPORT_RISC_1_EEE.pdf.p7s, semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat „RAPORT_RISC”.

7. Anexa nr. 16 se întocmește semestrial și se transmite A.S.F. până la finalul lunii august a anului în curs pentru raportarea aferentă semestrului I, respectiv până la finalul lunii februarie a anului următor pentru raportarea aferentă semestrului II.

Raportare rectificativă

8. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.

9. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 16 conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, astfel:

a) un fișier în format pdf editabil cu conținutul corect (rectificat), denumit conform sintaxei: YYYYMMDD_RAPORT_RISC_5_EEE.pdf.p7s;

b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, respectiv motivele care au generat transmiterea raportului după expirarea termenului-limită pentru depunere, denumit conform sintaxei: YYYYMMDD_RAPORT_RISC_5_EEE.rtf.p7s.

10. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. 9 determină respingerea raportării rectificative.

11. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 16 se încarcă în SIR, în folderul dedicat RAPORT_RISC.

Raport privind situația salariaților pentru semestrul anul

Cod comandă	Codul administratorului	Data raportării	Direcția	Compartimentul/Serviciul	Timpul de lucru
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Număr ore lucrate	Numărul de salariați raportare precedentă	Numărul de angajați noi	Numărul de angajați pentru care a încetat contractul individual de muncă	Numărul de salariați la data raportării	Observații
Col. 7	Col. 8	Col. 9	Col. 10	Col. 11	Col. 12

Instrucțiuni de completare a anexei nr. 19

1. Anexa nr. 19 se completează de către administratorii de fonduri de pensii.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare privind situația salariaților.
3. Câmpurile anexei nr. 19 se completează, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire câmp	Descriere câmp
1	Cod comandă	Codul comenzii va avea una dintre următoarele valori: 1 = raportare inițială; 5 = raportare rectificativă.
2	Codul administratorului	Codul administratorului așa cum este înregistrat în Registrul A.S.F.
3	Data raportării	Data ultimei zile lucrătoare a semestrului pentru care se întocmește raportul
4	Direcția	Denumirea direcției din care fac parte salariații, conform documentelor legale
5	Compartimentul/Serviciul	Denumirea Compartimentul/Serviciului din care fac parte salariații, conform documentelor legale
6	Timpul de lucru	Se va completa cu N pentru salariați cu norma întreagă și P pentru cei cu normă parțială.
7	Număr ore lucrate	Numărul de ore efectiv lucrate/zi
8	Numărul de salariați raportare precedentă	Numărul de salariați existenți la data raportării anterioare în Compartimentul/Serviciul respectiv
9	Numărul de salariați noi	Numărul de salariați nou-angajați în Compartimentul/Serviciul respectiv
10	Numărul de salariați pentru care a încetat contractul individual de muncă	Numărul de persoane pentru care s-a încetat colaborarea din Compartimentul/Serviciul respectiv
11	Numărul de salariați la data raportării	Numărul de salariați existenți la data raportării în Compartimentul/Serviciul respectiv
12	Observații	Alte observații, dacă este cazul

Raportare inițială (cod 1)

4. Metodologia de transmitere electronică a anexei nr. 19

a) Fișierul obținut este denumit după următoarea sintaxă:

YYYYMM_SALARIATI_1_EEE.xml.p7s,

unde:

— YYYYMM reprezintă anul, respectiv luna pentru care a fost întocmit raportul;

— EEE reprezintă codul entității raportoare înregistrat în Registrul A.S.F.

b) Fișierul definit conform pct. 4 lit. a) se semnează electronic, cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5;

c) Fișierul definit conform pct. 4 lit. a), semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat „SALARIATI”.

5. Anexa nr. 19 se întocmește semestrial și se transmite A.S.F. în termen de 7 zile lucrătoare ale lunii următoare semestrului pentru care se face raportarea. Perioada pentru care se face raportarea este semestrul anterior.

6. SIR procesează automat datele prevăzute în anexa nr. 19.

7. SIR transmite automat mesaje persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, acestea având obligația de a analiza aceste

mesaje în scopul soluționării eventualelor erori sau avertismente.

Raportare rectificativă (cod 5)

8. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.

9. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 19 conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătură electronică extinsă a persoanelor responsabile prevăzute la art. 5, astfel:

a) un fișier în format XML cu valorile corecte (rectificate), denumit conform sintaxei: YYYYMM_SALARIATI_5_EEE.xml.p7s;

b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, respectiv motivele care au generat transmiterea raportului după expirarea termenului-limită pentru depunere, denumit conform sintaxei: YYYYMM_SALARIATI_5_EEE.rtf.p7s.

10. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. 9 determină respingerea raportării rectificative.

11. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 19 se încarcă în SIR, în folderul dedicat „SALARIATI”.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2018 —

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 2018 —

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, 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, internet: www.monitoruloficial.ro
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

