



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 185 (XXIX) — Nr. 603

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 26 iulie 2017

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.026.	— Ordin al ministrului finanțelor publice privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare — Forexebug	1–16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

ORDIN

privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare — Forexebug

Având în vedere dispozițiile 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 și completările ulterioare, și ale art. 4 alin. (1) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările 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. I. — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare — Forexebug, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 307 din 21 aprilie 2016, cu modificările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. **La articolul 1, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alineatul (4), cu următorul cuprins:**

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

2. **Articolul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 3. — Anexele nr. 1—5 fac parte integrantă din prezentul ordin.”

3. **După anexa nr. 4 se introduce o nouă anexă, anexa nr. 5, având cuprinsul prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.**

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

p. Ministrul finanțelor publice,
Daniela Pescaru,
secretar de stat

București, 20 iulie 2017.
Nr. 1.026.

ANEXĂ
(Anexa nr. 5 la Ordinul nr. 517/2016)

PROCEDURĂ

privind modulul „Completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice”

CAPITOLUL I

**Prevederi cu caracter general privind structura
formularelor din sfera raportării situațiilor financiare,
întocmirea, aprobarea și depunerea acestora în sistemul
național de raportare — Forexebug**

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

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

- balanța de deschidere;
- cont de execuție non-trezor;
- balanța de verificare;
- plăți restante și situația numărului de posturi;
- situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare;
- situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58);

g) situația plăților efectuate la titlul 65 „Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă”;

h) situația activelor și datorilor financiare.

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

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

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

Art. 2. — (1) Pentru anul 2017, entitățile publice care utilizează sistemul național de raportare reglementat de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările și completările ulterioare, depun în sistemul național de

raportare — Forexbug formularele din sfera raportării situațiilor financiare întocmite potrivit art. 1 și în paralel au obligația de a întocmi și de a depune situațiile financiare și celelalte tipuri de rapoarte stabilite pe baza datelor din evidența contabilă, pe suport hârtie, în formatul și la termenele stabilite de normele contabile în vigoare.

(2) Începând cu anul 2018, rapoartele acceptate de sistem nu se mai transmit pe suport hârtie către Ministerul Finanțelor Publice și unitățile subordonate.

Art. 3. — (1) Formularele din sfera raportării situațiilor financiare și instrucțiunile pentru completarea și utilizarea acestora pot fi descărcate prin accesarea „Punctului Unic de Acces” de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice — Sistemul național de raportare Forexbug sau pot fi puse la dispoziție de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care este arondată entitatea publică. Formularele din sfera raportării situațiilor financiare se completează electronic.

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

Art. 4. — (1) Formularele din sfera raportării situațiilor financiare, prezentate la art. 1 alin. (2), se depun în sistemul național de raportare — Forexbug până la data de 20 inclusiv a lunii următoare celei de raportare.

(2) Entitățile publice depun toate formularele, indiferent dacă au sau nu valori.

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

Tabel:

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

CAPITOLUL II

Completarea formularelor

II.1. Completarea formularului „Bilanță de deschidere”

Art. 5. — (1) Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul „Bilanță de deschidere” se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

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

b) rubrica „Situație financiară rectificativă” este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori

materiale în ultimul formular „Bilanță de deschidere” care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular „Bilanță de deschidere” fără a fi bifată rubrica „Situație financiară rectificativă”, iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

c) în rubrica „Data întocmirii” se înscrie data la care este completat formularul;

d) „SECȚIUNEA A — Informații generale”;

d1) în rubrica „Denumire Entitate Publică” se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului „Bilanță de deschidere”;

d2) în rubrica „CIF Entitate Publică” se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului „Balanță de deschidere”;

d3) în rubrica „Sector bugetar” se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular „Balanță de deschidere” pentru fiecare sector bugetar;

d4) în rubrica „Formular fără valori” se va selecta opțiunea „DA”, pentru cazul în care entitatea publică nu are valori la soldurile inițiale debitoare sau creditoare în anul calendaristic pentru care se depune formularul „Balanță de deschidere”;

d5) în rubrica „Sursa” se selectează sursa de finanțare aferentă soldurilor inițiale ce urmează a fi completate. În situația în care soldurile inițiale provin din mai multe surse de finanțare se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului „Adaugă sursă de finanțare”;

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

f) „SECȚIUNEA B — Date comunicate”

f1) în rubrica „Simbol cont” se selectează simbolul contului contabil. În funcție de cerințele privind dezvoltarea conturilor sintetice în conturi analitice prevăzute în Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, astfel cum au fost modificate și completate prin anexa nr. 2 „Dezvoltarea conturilor sintetice în conturi analitice în scop de raportare a Balanței de verificare la Ministerul Finanțelor Publice” la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.021/2013, se completează următoarele rubrici:

f1.1) în situația în care a fost selectat un cont contabil care se dezvoltă pe clasificția de venituri, în rubrica „Clasificație funcțională” se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificția funcțională — capitol, subcapitol și paragraf.

Indicatorii de venituri bugetare se completează astfel:

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

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

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

f1.2) în situația în care a fost selectat un cont contabil care se dezvoltă pe clasificția de cheltuieli, rubricile „Clasificație funcțională” și „Clasificație Economică” se completează după cum urmează:

f1.2.1) în rubrica „Clasificație funcțională” se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificția funcțională — capitol, subcapitol și paragraf, astfel:

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

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

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

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

f1.2.2) în rubrica „Clasificație Economică” se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificția economică — titlu, articol, alineat, astfel:

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

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

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

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

f3) rubrica „Structură cont contabil” este completată automat cu codul sectorului bugetar, sursei de finanțare și clasificției de venituri sau clasificției funcționale de cheltuieli și clasificției economice de cheltuieli, după caz;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Principalele reguli de completare a formularului „Balanță de deschidere” sunt următoarele:

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

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

II.2. Completarea formularului „Cont de execuție non-trezor”

Art. 6. — (1) Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul „Cont de execuție non-trezor” se efectuează de către entitățile publice (inclusiv în situația în care acestea nu au conturi deschise la instituții de credit) pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

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

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

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

d) în rubrica „Data întocmire” se înscrie data la care este completat formularul;

e) „SECȚIUNEA A — Informații generale”:

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

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

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

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

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

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

e7) în rubrica „Secțiune” se selectează butonul „Funcționare” sau „Dezvoltare” numai în cazul în care în rubrica „Sector bugetar” a fost selectată opțiunea „02.Bugetul local”. Secțiunile „Funcționare” și „Dezvoltare” se adaugă succesiv, prin selectarea butoanelor aferente;

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

g) „SECȚIUNEA B — Date comunicate”

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

În rubrica „Indicator Clasificația Funcțională” se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificarea funcțională — capitol, subcapitol și paragraf, astfel:

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

— pentru orice indicator de tip „Subcapitol”, asociat unui „Capitol”: nivelul „Paragraf” se completează cu valoarea „00”, iar denumirea indicatorului din clasificarea funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolelor de venituri bugetare care nu au 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) pentru a completa valorile aferente indicatorilor de cheltuieli aflate la instituții de credit se apasă butonul cu semnul „plus” poziționat în dreptul liniei de „Total Cheltuieli”. Prin apăsarea butonului se inserează automat linii în formular, la nivelul cărora se introduc sumele asociate indicatorilor bugetari de tip „Cheltuială”;

g2.1) în rubrica „Indicator Clasificația funcțională” se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificarea funcțională — capitol, subcapitol și paragraf, astfel:

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

— pentru orice indicator de tip „Subcapitol”, asociat unui „Capitol”: nivelul „Paragraf” se completează cu valoarea „00”, iar denumirea indicatorului din clasificarea funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este

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

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

g2.2) în rubrica „Indicator Clasificația Economică” se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificăția economică — titlu, articol, alineat, astfel:

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

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

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

g3) după completarea informațiilor prevăzute la lit. g1) și g2) se selectează butonul „Aduagă indicator”.

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

g4) în rubrica „Alte disponibilități” utilizatorul va completa sumele în câmpurile editabile ale acestei linii marcate cu albastru;

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

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

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

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

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

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

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

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

a) formularul se completează conform regulilor extraselor bancare, încasări pe credit și plăți pe debit, atât în cazul veniturilor, cât și al cheltuielilor sau al altor disponibilități;

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

c) rubrica „Sold inițial (la început de an)” se completează astfel: c1) la codurile bugetare de venituri, respectiv de cheltuieli, nu se completează soldul inițial;

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

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

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

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

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

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

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

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

II.3. Completarea formularului „Balanță de verificare”

Art. 7. — (1) Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul „Balanță de verificare” se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

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

b) în rubrica „Luna” se înscrie luna calendaristică pentru care se depune formularul;

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

d) în rubrica „Data întocmirii” se înscrie data la care este completat formularul;

e) „SECȚIUNEA A — Informații generale”

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

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

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

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

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

g) „SECȚIUNEA B — Date comunicate”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) după completarea de către entitatea publică a formularului „Balanță de verificare” potrivit precizărilor de la lit. a)—g), se

selectează butonul „Validare și generare XML” în scopul validării datelor introduse:

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

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

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

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

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

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

(3) Principalele reguli de completare a formularului „Balanță de verificare” sunt următoarele:

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

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

II.4. Completarea formularului „Plăți restante și situația numărului de posturi”

Art. 8. — (1) Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul „Plăți restante și situația numărului de posturi” se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

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

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

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

d) în rubrica „Data întocmire” se înscrie data la care este completat formularul;

e) „SECȚIUNEA A — Informații generale”;

e1) în rubrica „Denumire Entitate Publică” se completează denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice;

e2) în rubrica „CIF Entitate Publică” se completează codul de identificare fiscală al entității publice;

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

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

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

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

g) „Secțiunea B — Date comunicate”:

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

Plățile restante sunt detaliate pe categorii, după cum urmează:

— Plăți restante — total;

— Plăți restante către furnizori, creditori din operații comerciale;

— Plăți restante către furnizori, creditori din operații comerciale din investiții;

— Plăți restante față de bugetul general consolidat;

— Plăți restante față de salariați (drepturi salariale);

— Plăți restante față de alte categorii de persoane;

— Creditori bugetari;

— Împrumuturi nerambursate la scadență;

— Dobânzi restante.

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

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

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

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

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

— număr de posturi aprobate (finanțate);

— număr de posturi ocupate;

— număr de posturi vacante;

— număr mediu de posturi remunerate;

— număr de posturi ocupate de persoane care cumulează pensia cu salariul;

— număr de consilieri locali;

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

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

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

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

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

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

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

II.5. Completarea formularului „Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare”

Art. 9. — (1) Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul „Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare” se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare, mai puțin pentru sursa de finanțare D „Fonduri externe nerambursabile”, astfel:

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

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

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

d) în rubrica „Data întocmire” se înscrie data la care este completat formularul;

e) „SECȚIUNEA A — Informații generale”

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

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

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

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

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

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

g) „SECȚIUNEA B — Date comunicate”:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.6. Completarea formularului „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)”

Art. 10. — (1) Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)” se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

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

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

c) rubrica „Situție financiară rectificativă” este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)” care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug.

În cazul în care se transmite un formular „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)” fără a fi bifată rubrica „Situție financiară rectificativă”, iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

d) în rubrica „Data întocmirii” se înscrie data la care este completat formularul;

e) „SECȚIUNEA A — Informații generale”

e1) în rubrica „Denumire Entitate Publică” se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)”;

e2) în rubrica „CIF Entitate Publică” se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)”;

e3) în rubrica „Sector bugetar” se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)” pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica „Formular fără valori” se va selecta opțiunea „DA”, pentru cazul în care entitatea publică nu are valori pentru formularul „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)”;

f) după completarea informațiilor prevăzute la litera e) se selectează butonul „Completează Plăți”, moment în care apare forma tabelară a formularului „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)”, iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică și sector bugetar. Dacă în „SECȚIUNEA A — Informații generale” au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul „Șterge”, în urma căruia Secțiunea B — „Situția plăților efectuate la titlul 56 și titlul 58” este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;

g) „SECȚIUNEA B — Situația plăților la titlul 56 și titlul 58”:

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

g2) rubrica „TOTAL SURSE DE FINANȚARE” este completată automat în cadrul formularului prin însumarea valorilor introduse în coloanele 2+3+...+9;

g3) rubrica „Finanțare integrală din buget (A)” se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare” și titlul 58 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014—2020”;

g4) rubrica „Credite externe (B)” se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare” și titlul 58 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014—2020”;

g5) rubrica „Credite interne (C)” se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare” și titlul 58 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014—2020”;

g6) rubrica „Fonduri externe nerambursabile (D)” se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să

corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare” și titlul 58 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014—2020”;

g7) rubrica „Activități finanțate integral din venituri proprii (E)” se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare” și titlul 58 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014—2020”;

g8) rubrica „Integral venituri proprii (F)” se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare” și titlul 58 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014—2020”;

g9) rubrica „Venituri proprii și subvenții (G)” se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare” și titlul 58 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014—2020”;

g10) rubrica „Bugetul Fondului pentru Mediu (I)” se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare” și titlul 58 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014—2020”;

g11) în cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe măsură ce sunt introduse sume în câmpurile care participă, conform algoritmului, la formula de calcul.

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

h) după completarea de către entitatea publică a formularului „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)” potrivit precizărilor de la lit. a)–g), se selectează butonul „Validare și generare XML” în scopul validării datelor introduse;

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

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

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

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

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

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

II.7. Completarea formularului „Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă”

Art. 11. — (1) Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul „Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă” se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

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

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

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

d) în rubrica „Data întocmirii” se înscrie data la care este completat formularul;

e) „SECȚIUNEA A — Informații generale”:

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

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

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

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

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

g) „SECȚIUNEA B — Situația plăților la titlul 65”:

g1) se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri sunt needitabile deoarece sunt

câmpuri calculate care se validează conform algoritmului de calcul;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.8. Completarea formularului „Situția activelor și datorilor financiare”

Art. 12. — (1) Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul „Situția activelor și datorilor financiare” se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

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

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

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

d) în rubrica „Data întocmire” se înscrie data la care este completat formularul;

e) „SECȚIUNEA A — Informații generale”

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

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

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

e4) în rubrica „Formular fără valori” se va selecta opțiunea „DA”, pentru cazul în care entitatea publică nu are valori pentru formularul „Situția activelor și datorilor financiare”;

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

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

g) „SECȚIUNEA B — Situația activelor și datorilor financiare”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL III

Depunerea formularelor

III.1. Depunerea formularului „Balanță de deschidere”

Art. 13. — (1) Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line formularul „Balanță de deschidere” completat potrivit prevederilor de la subcapitolul II.1, prin accesarea „Punctului Unic de Acces” de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice — Sistemul național de raportare Forexbug.

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

(3) Depunerea formularului „Balanță de deschidere” are loc o singură dată, la intrarea entității publice în sistem, deoarece la sfârșitul exercițiului financiar, soldurile finale din exercițiul curent sunt preluate automat de către sistem ca solduri inițiale în exercițiul următor.

(4) Formularul „Balanță de deschidere” depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

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

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

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

b) în cazul în care formularul „Balanță de deschidere” a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice, aplicabile, astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul „Balanță de

deschidere” și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”;

b2) în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”

c) în cazul în care formularul „Balanță de deschidere” a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”;

(5) În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul „Balanță de deschidere” care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica „Situție financiară rectificativă” bifată, până la termenul anual privind transmiterea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare.

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

III.2. Depunerea formularului „Cont de execuție non-trezor”

Art. 14. — (1) Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, lunar, formularul „Cont de execuție non-trezor” completat potrivit prevederilor de la subcapitolul II.2, prin accesarea „Punctului Unic de Acces” de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice — Sistemul național de raportare Forexbug.

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

(3) Formularul „Cont de execuție non-trezor” depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul „Cont de execuție non-trezor” va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.);

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

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

b) în cazul în care formularul „Cont de execuție non-trezor” a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice, aplicabile, astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul „Cont de execuție non-trezor” și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”;

b2) în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”.

c) în cazul în care formularul „Cont de execuție non-trezor” a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu mesajul „Formular importat fără validare”. Mesajul reprezintă o informare prin care sistemul specifică faptul că formularul conține informații ale entității publice care la momentul depunerii acestuia nu pot fi validate. Informațiile din acest formular sunt verificate după depunerea în sistem a formularului „Balanță de verificare”. Entitatea publică poate

vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”;

(4) În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul „Cont de execuție non-trezor” care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica „Situație financiară rectificativă” bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

(5) Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului „Cont de execuție non-trezor” după corectarea erorilor identificate de sistem.

III.3. Depunerea formularului „Balanță de verificare”

Art. 15. — (1) Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, lunar, formularul „Balanță de verificare” completat potrivit prevederilor de la subcapitolul II.3, prin accesarea „Punctului Unic de Acces” de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice — Sistemul național de raportare Forexbug.

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

(3) Formularul „Balanță de verificare” depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

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

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

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

b) în cazul în care formularul „Balanță de verificare” a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul „Balanță de verificare” și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”;

b2) în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”.

c) în situația în care formularul „Balanță de verificare” a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug, unde au loc verificări automate;

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

c2) în cazul în care există erori la validare (de exemplu: plățile cuprinse în contul 7700000 „Finanțarea de la buget” din balanța de verificare nu coincid cu cele de la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului etc.), sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”.

(4) În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul „Balanță de verificare” care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica „Situație financiară rectificativă” bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

(5) Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului „Balanță de verificare” după corectarea erorilor identificate de sistem.

III.4. Depunerea formularului „Plăți restante și situația numărului de posturi”

Art. 16. — (1) Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, lunar, formularul „Plăți restante și situația numărului de posturi” completat potrivit prevederilor de la subcapitolul II.4, prin accesarea „Punctului Unic de Acces” de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice — Sistemul național de raportare Forexbug.

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

(3) Formularul „Plăți restante și situația numărului de posturi” depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

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

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

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

b) în cazul în care formularul „Plăți restante și situația numărului de posturi” a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul „Plăți restante și situația numărului de posturi” și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”;

b2) în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”.

c) în cazul în care formularul „Plăți restante și situația numărului de posturi” a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”.

(4) În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul „Plăți restante și situația numărului de posturi” care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica „Situație financiară rectificativă” bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

(5) Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului „Plăți restante și situația numărului de posturi” după corectarea erorilor identificate de sistem.

III.5. Depunerea formularului „Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare”

Art. 17. — (1) Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, trimestrial, formularul „Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare” completat potrivit prevederilor de la subcapitolul II.5, prin accesarea „Punctului Unic de Acces” de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice — Sistemul național de raportare Forexbug.

(2) După accesarea „Punctului Unic de Acces” de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice — Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1) se selectează opțiunea „Transmitere documente electronice” și se depune formularul „Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă

cheltuielilor finanțate FEN postaderare” în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

(3) Formularul „Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare” depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul „Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare” va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

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

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

b) în cazul în care formularul „Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare” a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul „Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare” și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”;

b2) în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”.

c) în cazul în care formularul „Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare” a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”.

(4) În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul „Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare” care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica „Situție financiară rectificativă” bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

(5) Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului „Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate FEN postaderare” după corectarea erorilor identificate de sistem.

III.6. Depunerea formularului „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)”

Art. 18. — (1) Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, trimestrial, formularul „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)” completat potrivit prevederilor de la subcapitolul II.6, prin accesarea „Punctului Unic de Acces” de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice — Sistemul național de raportare Forexbug.

(2) După accesarea „Punctului Unic de Acces” de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice — Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1), se selectează opțiunea „Transmitere documente electronice” și se depune formularul „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)” în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

(3) Formularul „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)” depus

de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)” va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

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

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

b) în cazul în care formularul „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)” a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)” și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”;

b2) în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”.

c) în cazul în care formularul „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)” a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”;

(4) În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)” care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica „Situție financiară rectificativă” bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

(5) Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului „Situția plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)” după corectarea erorilor identificate de sistem.

III.7. Depunerea formularului „Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă”

Art. 19. — (1) Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, trimestrial, formularul „Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă” completat potrivit prevederilor de la subcapitolul II.7, prin accesarea „Punctului Unic de Acces” de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice — Sistemul național de raportare Forexbug.

(2) După accesarea „Punctului Unic de Acces” de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice — Sistemul național de raportare Forexbug potrivit alin. (1), se selectează opțiunea „Transmitere documente electronice” și se depune formularul „Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă” în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

(3) Formularul „Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă” depus de entitatea publică parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul „Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă” va fi supus unui prim set de validări

(format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

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

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

b) în cazul în care formularul „Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă” a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul „Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă” și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c).

c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”;

b2) în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”.

c) în cazul în care formularul „Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă” a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care entitatea publică este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”.

(4) În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul „Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă” care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica „Situție financiară rectificativă” bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

(5) Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului „Situția plăților efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă” după corectarea erorilor identificate de sistem.

III.8. Depunerea formularului „Situția activelor și datoriilor financiare”

Art. 20. — (1) Entitățile publice, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, trimestrial formularul „Situția activelor și datoriilor financiare” completat potrivit prevederilor de la subcapitolul II.8, prin accesarea „Punctului Unic de Acces” de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice — Sistemul național de raportare Forexbug.

(2) După accesarea „Punctului Unic de Acces” de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice — Sistemul național de raportare

Forexbug potrivit alin. (1), se selectează opțiunea „Transmitere documente electronice” și se depune formularul „Situția activelor și datoriilor financiare” în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

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

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

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

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

b) în cazul în care formularul „Situția activelor și datoriilor financiare” a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că entitatea publică a depus formularul „Situția activelor și datoriilor financiare” și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”;

b2) în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”.

c) în situația în care formularul „Situția activelor și datoriilor financiare” a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug, unde au loc verificări automate;

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

c2) în cazul în care există erori la validare sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Entitatea publică poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii „Vizualizare rapoarte” — „Notificări”.

(4) În situația în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în formularul „Situția activelor și datoriilor financiare” care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica „Situție financiară rectificativă” bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

(5) Entitățile publice reiau procesul de depunere a formularului „Situția activelor și datoriilor financiare” după corectarea erorilor identificate de sistem.

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: RO12TREZ70050699XX000531 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. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948493 0056973