



MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Platforma Ro e-Factura	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.31	Pag. 1/8
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PLATFORMA RO E-FACTURA

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-23

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Platforma Ro e-Factura	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.31	Pag. 2/8 Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	JJIE DANIELA	Administrator financiar	2024-02-23	
2.	Verificat	Bota-Olelei Maria-Alina	Conducător compartiment	2024-02-23	
3.	Avizat	Demeter Sorin-Marin	Președintele comisiei de monitorizare	2024-02-23	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-23	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2024-02-23


3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	MARIAN CRISTINA	2024-02-23	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-23	
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	MAIER LAVINIA	2024-02-23	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-23	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională este elaborată cu scopul de a stabili modul unitar de primire și descărcare a facturilor electronice prin intermediul sistemului național privind factura electronică RO e-Factura, de prelucrare a facturilor electronice de către personalul unității de învățământ, precum și modalitatea de verificare a conformității cu prevederilor legale în vigoare.

5. Domeniul de aplicare

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Platforma Ro e-Factura	Editia: I Revizia: 0 Pag. 3/8
	Cod: PO-SC.31	Exemplar nr. 1

Prezenta procedură operațională se aplică în cadrul unității de învățământ de către personalul de specialitate al compartimentului contabilitate, respectiv de către personalul înrolat cu rol de vizualizare rapoarte în sistemul național de raportare Forexebug.


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Legea nr. 139 din 17 mai 2022 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Ordinul nr. 1365 din 5 noiembrie 2021 pentru aprobarea Procedurii de utilizare și funcționare a sistemului național privind factura electronică RO e-Factura, precum și de primire și descărcare a facturii electronice de către destinatarul facturii electronice emise în relația B2G în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura;
- Ordinul nr. 1667 din 11 iulie 2022 pentru modificarea Procedurii de utilizare și funcționare a sistemului național privind factura electronică RO e-Factura, precum și de primire și descărcare a facturii electronice de către destinatarul facturii electronice emise în relația B2G în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 1.365/2021, și privind modificarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul finanțelor publice, nr. 2.004/2013 pentru aprobarea procedurilor privind registrul entităților publice și registrul altor entități;
- Ordonanța de Urgență nr. 120 din 4 octombrie 2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzută în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
5.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
6.	Procedură de sistem (PS)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;


MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Platforma Ro e-Factura	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.31	Pag. 4/8 Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
11.	Factură electronică	Factura emisă, transmisă și primită într-un format electronic structurat de tip XML, care permite prelucrarea sa electronică și automată;
12.	Operator economic	Orice entitate care desfășoară o activitate economică constând în executarea de lucrări, livrarea de bunuri/produse și/sau prestarea de servicii;
13.	Emitent al facturii electronice	Operatorul economic care emite factura electronică către destinatar și o transmite în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura;
14.	Destinatar al facturii electronice	Operatorul economic, autoritatea contractantă, entitatea contractantă și orice altă entitate care primește factura electronică însoțită de sigiliul electronic al Ministerului Finanțelor în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura;
15.	Elemente principale ale unei facturi electronice	Un ansamblu de componente esențiale de informații pe care trebuie să le conțină o factură electronică pentru a permite interoperabilitatea transfrontalieră, inclusiv informațiile necesare pentru a asigura conformitatea juridică;
16.	Model de date semantice	Un set de termeni structurați și interconectați în mod logic, precum și semnificațiile acestora, care precizează elementele principale ale unei facturi electronice în conformitate cu standardul european privind factura electronică;
17.	Sintaxă	Limbajul sau dialectul care poate fi citit automat, utilizat pentru reprezentarea elementelor de date incluse într-o factură electronică, în conformitate cu standardul european privind factura electronică;
18.	Standard european privind factura electronică	Standard european special pentru modelul de date semantice privind elementele esențiale ale unei facturi electronice;
19.	Destinatarul unei facturi electronice emise în relația B2G	Autoritatea contractantă, entitatea contractantă sau unitatea de achiziții centralizate cu atribuții în acest sens, care primește factura electronică însoțită de sigiliul electronic al Ministerului Finanțelor în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
4.	CA	Consiliul de Administrație
5.	CP	Consiliul Profesional
6.	ME	Ministerul Educației

8. Descrierea procedurii

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Platforma Ro e-Factura	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.31	Pag. 5/8 Exemplar nr. 1

Sistemul național privind factura electronică RO e-Factura reprezintă ansamblul de principii, reguli și aplicații informatice având drept scop primirea facturii electronice de la emitent cu respectarea structurii facturii electronice, stocarea prin mijloace electronice a facturilor și transmiterea către destinatar.

Factura electronică se transmite de către emitent în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, conform schemei anexată prezentei proceduri.

În situația în care factura electronică transmisă respectă structura prevăzută de legislația în vigoare, se aplică sigiliul electronic al Ministerului Finanțelor și se comunică de îndată unității de învățământ. Aplicarea sigiliului electronic al Ministerului Finanțelor atestă primirea acesteia în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

Exemplarul original al facturii electronice se consideră fișierul de tip XML însoțit de sigiliul electronic al Ministerului Finanțelor.

Unitatea de învățământ este notificată cu privire la facturile electronice primite în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura. Data comunicării este accesibilă în sistem și emitentului facturii electronice.

Factura electronică comunicată unității de învățământ nu se poate returna în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

În situația unei facturii electronice asupra căreia unitatea de învățământ are obiecții, aceasta înștiințează emitentul facturii electronice, inclusiv în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, prin înscrierea unui mesaj în acest sens.

Facturarea electronică în domeniul achizițiilor publice

În situația în care operatorul economic transmite factura electronică în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, unitatea de învățământ are următoarele obligații:

- să primească și să descarce factura electronică prin intermediul sistemului național privind factura electronică RO e-Factura;
- să prelucreze factura electronică;
- să verifice legalitatea, conformitatea și regularitatea facturii electronice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Prin prelucrarea facturii electronice se înțelege inclusiv parcurgerea fazelor execuției bugetare.

În situația în care factura nu poate fi prelucrată în format electronic se poate utiliza un document obținut prin conversia informațiilor din factura electronică care permite citirea și listarea. Aplicația prin care se realizează conversia trebuie să asigure integritatea conținutului facturii electronice.

În cazul în care unitatea de învățământ nu dispune de o aplicație de conversie poate utiliza aplicația informatică pusă la dispoziție de Ministerul Finanțelor, prin Centrul Național pentru Informații Financiare, la momentul operaționalizării sistemului național privind factura electronică RO e-Factura, la adresa web www.efactura.mfinante.ro.

Factura electronică se utilizează în parcurgerea fazelor execuției bugetare a cheltuielilor, precum și pentru înregistrarea în contabilitate a operațiunilor la nivelul unității de învățământ, dobândind calitatea de document justificativ.

Datele cu caracter personal obținute în scopul prelucrării facturilor electronice pot fi folosite exclusiv în acest scop sau în scopuri compatibile cu acesta, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

Primirea și descărcarea facturii electronice


Unitatea de învățământ are obligația să primească și să descarce factura electronică prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor - Sistemul național de raportare Forexebug, secțiunea "Vizualizare rapoarte" - "Facturi electronice".

Primirea și descărcarea facturii electronice poate fi efectuată de către persoanele înrolate cu rol de vizualizare rapoarte în sistemul național de raportare Forexebug.

Documentația tehnică privind microserviciile și alte aplicații este disponibilă la adresa web www.efactura.mfinante.ro.

Notificarea privind factura electronică

Pentru fișierele nedescărcate, precum și pentru mesaje transmise de către unitatea de învățământ și nedescărcate de către emitent, se transmit notificări în ziua următoare publicării fișierelor nedescărcate, în mod automat. Notificările sunt transmise la adresele de poștă electronică completate în SPV de către reprezentanții emitentului, dacă a fost exprimată opțiunea în acest sens.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Platforma Ro e-Factura	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.31	Pag. 6/8
		Exemplar nr. 1

Pentru fișierele corespunzătoare facturilor primite și nedescărcate de către unitatea de învățământ, se transmit notificări în ziua următoare publicării fișierelor nedescărcate, în mod automat. Notificările sunt transmise la adresele de poștă electronică completate în SPV de către unitatea de învățământ, dacă a fost exprimată opțiunea în acest sens.

Disponibilitatea pentru descărcarea facturii electronice în sistemul RO e-Factura

Data comunicării facturii electronice către unitatea de învățământ se consideră data la care factura electronică este disponibilă acesteia pentru descărcare din sistemul RO e-Factura.

Fișierele corespunzătoare facturii electronice în format XML și mesajele de eroare sunt disponibile pentru descărcare 60 de zile de la momentul publicării în sistem, iar ulterior vor fi arhivate electronic în conformitate cu prevederile legale în vigoare și eliberate la cerere.

9. Responsabilități

Comisia de Monitorizare

- menține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale;
- analizează procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor de sistem și copiile retrase.

Compartiment Contabilitate

- primește notificarea cu privire la facturile electronice primite în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura;
- înscrie un mesaj în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura și înștiințează emitentul facturii electronice în situația unei facturii electronice asupra căreia există obiecții;
- primește și descarcă factura electronică prin intermediul sistemului național privind factura electronică RO e-Factura;
- prelucrează factura electronică;
- verifică legalitatea, conformitatea și regularitatea facturii electronice.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări


Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									


10.3 Formular distribuie procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Platforma Ro e-Factura	Editia: I Revizia: 0 Pag. 7/8
	Cod: PO-SC.31	Exemplar nr. 1

11. Anexe

- F-01-PO-SC.31 Schema
- F-02-PO-SC.31 Diagrama de proces

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Platforma Ro e-Factura	Editia: I Revizia: 0 Pag. 8/8
	Cod: PO-SC.31	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PLATFORMA RO E-FACTURA	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
Facturarea electronică în domeniul achizițiilor publice	5
Primirea și descărcarea facturii electronice	5
Notificarea privind factura electronică	5
Disponibilitatea pentru descărcarea facturii electronice în sistemul RO e-Factura	6
9. Responsabilități	6
Comisia de Monitorizare	6
Compartiment Contabilitate	6
10. Formulare	6
10.1 Formular evidență modificări	6
10.2 Formular analiză procedură	6
10.3 Formular distribuire procedură	6
11. Anexe	7