

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug		Editia: I
			Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18		Pag. 1/89 Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ UTILIZAREA SISTEMULUI NAȚIONAL DE RAPORTARE FOREXEBUG

Ediția I, Revizia 0, Data 2025-11-13

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională		Ediția: I
	Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug		Revizia: 0
			Pag. 2/89
	Cod: PO-SC.18		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 responsabilitii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	JIJIE DANIELA	Administrator financiar	2025-11-13	
2.	Verificat	Bota-Olelei Maria-Alina	Director adjunct	2025-11-13	
3.	Avizat	Demeter Sorin-Marin	Președintele comisiei de monitorizare	2025-11-13	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Director	2025-11-13	

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, Revizia 0			2025-11-13

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		Contabilitate	Contabil	MARIAN CRISTINA	2025-11-13	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2025-11-13	
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	MAIER LAVINIA	2025-11-13	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2025-11-13	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională descrie modul în care se întocmește și se utilizează sistemul național de raportare Forexbug.

5. Domeniul de aplicare

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 3/89 Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

Procedura operațională se aplică de către compartimentul Contabilitate, în colaborare cu Secretariatul, în derularea activității de utilizare a sistemului național de raportare Forexebug.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 82/1991 a contabilității – Republicare*);
- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 214/2024 privind utilizarea semnăturii electronice, a mărcii temporale și prestarea serviciilor de încredere bazate pe acestea;
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 246/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) și a ordinului de plată multiplu electronic (OPME);
- Ordinul nr. 246/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) și a ordinului de plată multiplu electronic (OPME);
- Ordinul nr. 1525/2012 pentru modificarea art. 5 din Normele metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT), aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 246/2005, și a formularului "Chitanță pentru încasarea de impozite, taxe și contribuții", cod 14.20.09/TS, prevăzut în anexa nr. 1 a) la Ordinul ministrului de stat, ministrul finanțelor, nr. 1.801/1995;
- Ordinul nr. 2007/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT), aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 246/2005;
- Ordinul nr. 1798/2014 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT), aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 246/2005;
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 2541/2017 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 246/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT);
- Ordin nr. 1026/2017 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 2744/2017 privind modificarea 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;
- Ordinul nr. 384/2017 pentru modificarea anexei nr. 2 la 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;
- Ordinul nr. 3338/2017 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;
- Ordinul nr. 2458/2018 pentru completarea anexei nr. 3 la 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;
- Ordinul nr. 128/2019 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;
- Ordin nr. 2407/2019 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;
- Ordin nr. 3192/2019 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;
- Ordinul nr. 3774/2019 privind reglementarea unor măsuri referitoare la semnarea și aplicarea ștampilei pe documentele depuse de instituțiile publice la Trezoreria Statului;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 4/89 Exemplar nr. 1

- Ordinul nr. 260/2020 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;
- Ordinul nr. 937/2022 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug;
- Ordinul nr. 56/2020 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) și a ordinului de plată multiplu electronic (OPME), aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 246/2005;
- Ordinul nr. 547/2020 pentru modificarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) și a ordinului de plată multiplu electronic (OPME), aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 246/2005;
- Ordinul nr. 1819/2020 pentru modificarea și completarea art. 61 din Normele metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) și a ordinului de plată multiplu electronic (OPME), aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 246/2005, precum și pentru completarea Procedurii de comunicare prin mijloace electronice de transmitere la distanță între Ministerul Finanțelor Publice/organul fiscal central și persoanele fizice, persoanele juridice și alte entități fără personalitate juridică, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 660/2017;
- Ordinul nr. 1459/2021 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) și a ordinului de plată multiplu electronic (OPME), aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 246/2005, și de modificare și completare a anexei la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3.139/2017 privind aprobarea emiterii titlurilor de stat destinate populației, prin intermediul unităților operative ale Trezoreriei Statului, în cadrul Programului Tezaur;
- Ordinul nr. 115/2022 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) și a ordinului de plată multiplu electronic (OPME), aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 246/2005, și pentru modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3.139/2017 privind aprobarea emiterii titlurilor de stat destinate populației, prin intermediul unităților operative ale Trezoreriei Statului, în cadrul Programului Tezaur;
- Ordinul nr. 2538/2023 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) și a ordinului de plată multiplu electronic (OPME), aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 246/2005;
- Ordinul nr. 1517/2023 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;
- Ordinul nr. 77/2024 privind transmiterea situațiilor financiare anuale centralizate întocmite de instituțiile publice la 31 decembrie 2023 și pentru modificarea și completarea unor ordine ale ministrului finanțelor publice în domeniul contabilității instituțiilor publice;
- Ordinul nr. 1002/2024 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;
- Ordinul nr. 6207/2024 pentru modificarea și completarea unor ordine ale ministrului finanțelor publice în domeniul contabilității instituțiilor publice;
- Ordinul nr. 6581/2024 privind modificarea 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;
- Ordinul nr. 85/2025 pentru modificarea și completarea unor ordine ale ministrului finanțelor în domeniul contabilității instituțiilor publice;
- Ordinul nr. 1225/2025 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;
- Ordonanța nr. 10/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Instrucțiuni nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute 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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 5/89 Exemplar nr. 1

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, Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, 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;
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.	Administrator	Funcționari publici din cadrul unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului care au stabilite prin fișele de post atribuții de înrolare în sistemul național de raportare - Forexbug a persoanelor pentru care se solicită înrolarea de către entitățile publice;
12.	Certificat digital calificat	Certificat digital care respectă prevederile Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, republicată.
13.	Semnarea electronică a rapoartelor	Aplicarea unei semnături electronice de către persoanele înrolate, utilizând certificatul digital calificat pe rapoartele transmise de către entitățile publice, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările ulterioare, și procedurii de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug.
14.	Persoană înrolată	Conducătorul unității de învățământ sau persoana căreia i-au fost delegate aceste atribuții/care este împuternicită, în condițiile legislației în vigoare, și care are înregistrat în sistem cel puțin un rol;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Ediția: I
		Revizia: 0
		Cod: PO-SC.18
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
15.	Punct unic de acces	Platforma dezvoltată de Ministerul Finanțelor Publice prin care unitatea de învățământ poate accesa funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug privind înregistrarea, modificarea electronică a datelor, transmiterea electronică a documentelor, obținerea documentelor electronice generate de sistem și procedurii de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug, precum și alte informații publice (manuale de utilizare, legislație în domeniu, rapoarte etc.);
16.	Rapoarte	Formulare electronice și de procedură de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug;
17.	Revocare	Anularea dreptului de acces la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug al persoanei înrolate;
18.	Rol	Ansamblul atribuțiilor îndeplinite de către persoana înrolată privind semnarea electronică a documentelor și accesarea funcționalităților sistemului național de raportare - Forexebug prin "Punctul Unic de Acces";
19.	Notificare	Documentul transmis în format electronic de către sistemul național de raportare - Forexebug, prin care se comunică unității de învățământ acceptarea sau respingerea rapoartelor transmise în sistem, conținând și motivarea respingerii.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură Operațională
3.	OMPE	Ordin de plată multiplu electronic
4.	CAB	Control Angajamente Bugetare

8. Descrierea procedurii

Transmiterea electronică a rapoartelor și accesul colegiului la funcționalitățile Sistemului național de raportare - Forexebug se realizează prin accesarea site-ului Ministerului Finanțelor Publice, prin "Punctul Unic de Acces" - Sistemul național de raportare - Forexebug.

Semnarea electronică a rapoartelor și accesul la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug al colegiului se realizează de către persoanele înrolate.

Rolurile care pot fi deținute de persoanele pentru care se solicită înrolarea de către colegiul sunt următoarele:

- vizualizarea rapoartelor (rapoarte, notificări, extrase de cont, facturi electronice etc.);
- acces pentru utilizarea aplicației Control Angajamente Bugetare (CAB); acest rol permite înregistrarea/modificarea electronică a datelor introduse în aplicația CAB, precum și vizualizarea informațiilor din această aplicație;
- vizualizarea informațiilor (fără drept de modificare) din aplicația Control Angajamente Bugetare (CAB);
- semnarea și transmiterea documentelor în format electronic;
- semnarea și transmiterea documentelor în format electronic pentru unitățile direct subordonate (denumire unitate, cod de identificare fiscală).

Persoanele pentru care se solicită înrolarea pot avea atribuite unul sau mai multe roluri dintre cele prevăzute la lit. a)-e) de mai sus pentru accesarea funcționalităților sistemului național de raportare - Forexebug.

Fiecare persoană utilizează un singur certificat digital calificat pentru colegiul care a solicitat înrolarea acesteia.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 7/89 Exemplar nr. 1

În situația în care se solicită înrolarea pentru o persoană de către mai multe unități de învățământ, aceasta trebuie să dețină certificate digitale calificate distincte, iar fiecare unitate va aplica procedura.

Reguli privind înregistrarea, modificarea și revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug prin "Punctul Unic de Acces" al persoanelor înrolate și a rolurilor aferente

Înregistrarea persoanelor în cadrul sistemului național de raportare – Forexebug

Pentru acordarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug prin intermediul "Punctului Unic de Acces", se depun la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care sunt deschise conturile de cheltuieli bugetare următoarele:

- Formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)", semnată de către conducătorul unității de învățământ sau înlocuitorul său de drept. În formularul completat pentru fiecare persoană pentru care se solicită înrolarea se bifează opțiunea „Accesul cu certificat digital calificat la sistemul Forexebug” și rolul/rolurile ce i se atribuie, cu precizarea că rolurile referitoare la accesul pentru utilizarea aplicației Control Angajamente Bugetare (CAB), precum și vizualizarea informațiilor (fără drept de modificare) din aplicația Control Angajamente Bugetare (CAB) nu pot fi bifate simultan;
- fișierul ce conține certificatul digital calificat exportat, salvat pe suport electronic. Instrucțiunile privind exportul certificatului digital calificat sunt publicate pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - "Punct Unic de Acces" - Sistemul național de raportare - Forexebug;
- copie de pe actul de identitate al persoanei pentru care se solicită înrolarea.

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

- poate fi descărcat de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice prin "Punctul Unic de Acces" - Sistemul național de raportare - Forexebug sau poate fi ridicat de la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care sunt deschise conturile de cheltuieli bugetare;
- se întocmește în două exemplare, din care exemplarul nr. 1 rămâne la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului, iar exemplarul nr. 2 se restituie unității de învățământ, după completarea de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului a rubricilor destinate acesteia.

În cazul în care persoanei pentru care se solicită înrolarea îi sunt stabilite/i-au fost delegate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și atribuții în vederea semnării și transmiterii în sistemul național de raportare - Forexebug prin intermediul "Punctului Unic de Acces" a bugetului individual al unei unități de învățământ direct subordonate, unitatea de învățământ ierarhic superioară depune următoarele documente:

- în situația în care persoana nu a fost înrolată în sistem - documentele prevăzute la lit. a)-e) prevăzute la paragraful cu referire la persoanele pentru care se solicită înrolarea de către unitatea de învățământ, cu precizarea că în formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)", pe lângă celelalte informații, se bifează obligatoriu cel puțin rolurile de semnare și transmitere a documentelor în format electronic și semnare și transmitere a documentelor în format electronic pentru unitățile de învățământ direct subordonate (denumire unitate de învățământ, cod de identificare fiscală).
- în situația în care persoana este înrolată în sistem - numai formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)", în care, pe lângă celelalte informații, se bifează obligatoriu cel puțin rolurile de semnare și transmitere a documentelor în format electronic și semnare și transmitere a documentelor în format electronic pentru unitățile de învățământ direct subordonate (denumire unitate de învățământ, cod de identificare fiscală).

Modificarea rolurilor înregistrate

Pentru modificarea rolurilor deținute de persoanele înrolate, unitatea de învățământ depune la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care își are deschise conturile de cheltuieli bugetare un nou formular "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)", în care se bifează opțiunea "Actualizarea rolurilor pentru accesarea sistemului Forexebug" și rolul/rolurile ce i se atribuie. Formularul astfel depus se completează cu toate rolurile pe care le deține persoana înrolată începând cu data modificării și formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/ revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)".

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 8/89 Exemplar nr. 1

În baza informațiilor din formularul depus, administratorii procedează la actualizarea (ștergere/adăugare) rolurilor atribuite persoanelor înrolate. Persoana înrolată de unitatea de învățământ ale cărei roluri au fost modificate primește la adresa de e-mail înscrisă în formular confirmarea fiecărui rol actualizat.

După primirea e-mailurilor de confirmare, persoana înrolată poate accesa funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug, potrivit rolurilor actualizate.

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

Revocarea persoanelor înrolate

Pentru revocarea accesului persoanelor înrolate la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug, unitatea de învățământ depune la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care își are deschise conturile de cheltuieli bugetare un nou formular "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)", în care se bifează opțiunea "Revocarea accesului la sistemul Forexebug", dar fără a fi bifată nicio rubrică destinată rolurilor.

În baza informațiilor din formular, administratorii procedează cumulativ atât la ștergerea rolurilor atribuite persoanei înrolate, cât și la eliminarea (ștergerea) din sistemul național de raportare - Forexebug a certificatului digital calificat al acesteia. Persoana înrolată pentru care a fost solicitată de unitatea de învățământ revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug primește la adresa de e-mail înscrisă în formular confirmarea ștergerii rolului/rolurilor și eliminării (ștergerii) certificatului digital calificat din Forexebug. Operațiunile de revocare se efectuează de administratori în ziua primirii formularului.

Începând cu ziua depunerii formularului persoana înrolată și revocată nu va mai efectua operațiuni în sistem. Procedura de revocare se aplică și în vederea revocării persoanelor înrolate.

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

colegiul are obligația ca, în situația în care datele de identificare (nume/prenume) ale unei persoane înrolate se modifică, să procedeze la depunerea "Cererii privind înrolarea/modificarea accesului/ revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" și copia de pe actul de identitate al persoanei pentru care se solicită înrolarea, iar în situația în care se modifică alte informații referitoare la persoana înrolată (adresa de e-mail, funcție, departament), să procedeze la depunerea formularului "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/ revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)", anexat prezentei proceduri.

Administratorii din cadrul unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului, la primirea documentelor procedează la actualizarea informațiilor din sistem potrivit documentelor. Operațiunile prevăzute mai sus se efectuează de administratori în termen de maximum o zi lucrătoare de la data primirii documentelor. Persoana înregistrată în sistem căreia i-au fost actualizate datele primește la adresa de e-mail înscrisă în formular confirmarea operațiunilor efectuate.

Reînnoirea certificatului digital

"Cererea privind înrolarea/modificarea accesului/ revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)", fișierul ce conține certificatul digital calificat exportat, precum și copia de pe actul de identitate al persoanei pentru care se solicită înrolarea, se depun la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care își are deschise conturile de cheltuieli bugetare unitatea de învățământ, ori de câte ori se reînnoiește certificatul digital calificat (de exemplu; valabilitatea certificatului digital calificat a expirat etc.). În formular se bifează opțiunea "Reînnoirea certificatului digital calificat pentru accesarea sistemului Forexebug" și rolul/rolurile ce i se atribuie persoanei pentru care se solicită înrolarea.

Administratorii verifică documentele și în baza acestora procedează la:

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 9/89 Exemplar nr. 1

În situația în care rolurile au rămas nemodificate, persoanele înrolate primesc e-mailuri prin care se confirmă efectuarea operațiunilor prevăzute la lit. a) și b) regăsite mai sus. În situația în care în urma verificării prevăzute la lit. c) se constată diferențe, administratorii procedează la actualizarea (ștergere/adăugare) rolului/rolurilor, iar persoanele înrolate primesc e-mailuri prin care se confirmă efectuarea operațiunilor respective.

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

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

colegiul are obligația întocmirii rapoartelor, semnării electronice și transmiterii electronice a acestora către sistemul național de raportare - Forexebug, potrivit formatului și la termenele prevăzute în procedura de funcționare a sistemului.

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

colegiul are obligația de a depune documentele cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data de la care încep utilizarea funcționalităților sistemului național de raportare - Forexebug.

Completarea și depunerea bugetului individual

Prevederi cu caracter general privind structura bugetului individual, întocmirea, aprobarea și depunerea acestora la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului și în sistemul național de raportare – Forexebug

Bugetul individual al colegiului se întocmește în format electronic, pe baza bugetului repartizat și aprobat în condițiile legislației în vigoare. Bugetul individual se întocmește în lei, fără zecimale, distinct, pe sectoare bugetare. În cadrul fiecărui sector bugetar, unitatea de învățământ întocmește și depune bugetul individual pe fiecare program bugetar și în cadrul acestora pe surse de finanțare, în structura clasificăției bugetare detaliate la partea de venituri pe capitole, subcapitole și paragrafe, iar la partea de cheltuieli pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri, articole și alineate (COFOG 3), cu încadrarea în bugetul agregat al ordonatorului principal de credite.

Bugetul individual se depune în sistemul național de raportare - Forexebug și conține în mod obligatoriu semnătura electronică cu certificat digital calificat aparținând persoanei înrolate în sistemul național de raportare - Forexebug și care are atribuit rolul de semnare și transmitere a documentelor electronice.

Bugetul individual poate fi:

a) buget individual de cheltuieli, care se întocmește în cazul bugetelor aferente sursei A "Integral de la buget", ale:

- instituțiilor publice din sectorul 01 "Bugetul de stat (administrație centrală)" finanțate integral de la bugetul de stat;
- instituțiilor publice din sectorul 02 "Bugetul local (administrație locală)", cu excepția unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;
- instituțiilor publice din sectorul 03 "Bugetul asigurărilor sociale de stat", care nu au aprobate și nu realizează venituri bugetare;
- instituțiilor publice din sectorul 04 "Bugetul asigurărilor pentru șomaj", care nu au aprobate și nu realizează venituri bugetare;
- instituțiilor publice din sectorul 05 "Bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate (FNUASS)", care nu au aprobate și nu realizează venituri bugetare.

b) buget individual de venituri și cheltuieli, care se întocmește în cazul:

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

b2) bugetelor aferente sursei A "integral de la buget":

- ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;
- ale instituțiilor publice din sectorul 03 "Bugetul asigurărilor sociale de stat", care au aprobate venituri bugetare;
- ale instituțiilor publice din sectorul 04 "Bugetul asigurărilor pentru șomaj", care au aprobate venituri bugetare;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 10/89 Exemplar nr. 1

- ale instituțiilor publice din sectorul 05 "Bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate", care au aprobat venituri bugetare.

Bugetul individual de venituri și cheltuieli bugetare poate fi:

- echilibrat, în cazul în care veniturile bugetare sunt egale cu cheltuielile bugetare;
- excedentar, în cazul în care veniturile bugetare sunt mai mari decât cheltuielile bugetare.

Bugetul individual cuprinde următoarele informații:

a) în cazul veniturilor bugetare:

- prevederi bugetare;

b) în cazul cheltuielilor bugetare:

- credite de angajament;
- limită credit de angajament;
- credite bugetare.

Completarea formularului „Bugetul individual”

Formularul "Buget individual" și instrucțiunile pentru completarea și utilizarea acestuia pot fi descărcate prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug sau pot fi puse la dispoziție de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care este arondată unitatea de învățământ. Formularul "Bugetul individual" se completează electronic.

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

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Buget individual" se efectuează de către instituție pentru sectorul și sursele de finanțare declarate de acestea în "Fișa entității publice", astfel:

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

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

c) în rubrica "Tip buget" unitatea de învățământ poate selecta:

c1) opțiunea "Provizoriu (1/12)", în cazul în care se depune un buget individual întocmit pe baza bugetului aprobat conform prevederilor legislative în vigoare;

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

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

c4) opțiunea "Rectificări", în cazul în care se depune un buget individual rectificat ca urmare a rectificării bugetului aprobat și repartizat potrivit legislației în vigoare referitoare la rectificarea bugetară sau a altor acte normative prevăzute de lege pentru rectificarea bugetelor componente ale bugetului general consolidat.

d) rubrica "Este Formular Rectificativ pentru erori materiale" este utilizată numai în cazul în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în ultimul buget individual care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, față de bugetul repartizat și aprobat de ordonatorul de credite ierarhic superior. În cazul în care se transmite un formular de buget individual fără a fi bifată rubrica "Este Formular Rectificativ pentru erori materiale", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un buget individual "Inițial" sau "Provizoriu (1/12)" valid, noul formular va fi respins;

e) "SECȚIUNEA A - Informații generale" se completează astfel:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 11/89 Exemplar nr. 1

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

e2) în rubrica "Cod fiscal" se înscrie codul de identificare fiscală al unității de învățământ. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului de buget individual;

e3) rubrica "Sector special" se bifează în funcție de apartenența unității de învățământ la un sector special conform actului normativ în baza căruia funcționează;

e4) în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular de buget individual pentru fiecare sector bugetar;

e5) în rubrica "Mod afișare pe ecran" se selectează una dintre următoarele opțiuni:

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

- "Indicatorii selectați și totalurile calculate", caz în care se afișează indicatorii de tip Venit sau Cheltuială, sumele asociate și totalurile calculate automat pentru Venituri/Cheltuieli/Sold (Venituri-Cheltuieli);

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

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

e6) în rubrica «Program bugetar» se selectează codul de program sau valoarea implicită «0000000000» în cazul în care nu există buget aprobat pe programe. În cazul în care, pentru urmărirea unor fluxuri financiare, prin legi speciale se stabilește utilizarea unor coduri de program distincte, instituțiile publice cu atribuții în acest sens vor stabili și vor comunica Ministerului Finanțelor Publice codurile de program, solicitând totodată Ministerului Finanțelor Publice publicarea Listei codurilor de program pe site-ul acestuia. În cadrul fiecărui «Program bugetar» se va selecta obligatoriu cel puțin o «Sursă de finanțare» a programului. În situația în care o instituție publică gestionează mai multe programe bugetare, acestea se adaugă succesiv, prin selectarea butonului «Adaugă Programe/Surse de Finanțare».

e7) în rubrica "Sursă finanțare" se selectează sursa de finanțare aferentă bugetului individual ce urmează a fi completat. În situația în care un program bugetar este finanțat din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului "Adaugă Programe/Surse de Finanțare";

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

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

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

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

g1.1) în rubrica "Clasificație funcțională" se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificația 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 clasificația 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 clasificației funcționale;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 12/89 Exemplar nr. 1

- 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 clasificărilor funcționale;

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

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

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

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

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

g2.1) în rubrica "Clasificație funcțională" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificarea funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf. Indicatorii de cheltuieli bugetare se completează astfel:

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

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

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

g2.2) în rubrica "Clasificație Economică" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificarea economică - Titlu, Articol, Alineat.

Indicatorii de cheltuieli bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip "Titlu": nivelele "Articol" și "Alineat" sunt completate cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificarea economică este preluată de la nivel de titlu. Această modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobate articole și alineate în cadrul clasificărilor economice, precum și în cazul bugetului întocmit de unitatea de învățământ din sectorul special la nivel COFOG1;
- pentru orice indicator de tip "Articol", asociat unui "Titlu": nivelul "Alineat" este completat cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificarea economică este preluată de la nivel de articol. Această modalitate este valabilă în cazul articolelor care nu au aprobate alineate în cadrul clasificărilor economice;
- pentru orice indicator de tip "Alineat", asociat unui "Titlu" și "Articol": denumirea indicatorului din clasificarea economică este preluată de la nivel de alineat;
- după completarea de către unitatea de învățământ a formularului de buget individual potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse;

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 13/89 Exemplar nr. 1

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

g2.5) rubrica "Valoare limită credit de angajament" se completează cu valorile aferente creditului de angajament al anului de raportare (an curent) rezultate după reținerea sumelor aferente procentului de 10%, sau alte rețineri efectuate în baza legislației în vigoare. În cazul în care au fost repartizat bugetul în condițiile legislației în vigoare, după reținerea unor sume prevăzute de legislația în vigoare, sumele din coloana "Limită Credit Angajament" sunt egale cu sumele din coloana "Credit Angajament". În cazul bugetului aferent sectorului 02 "Bugetul local", suma din coloana "Limită Credit Angajament" este egală cu suma din coloana "Credit Angajament";

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

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

h)după completarea de către unitatea de învățământ a formularului de buget individual potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse:

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

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

Dacă după depunerea și validarea primului buget individual în sistem, trebuie să se completeze pentru a fi introdus în sistem un buget modificat/rectificat se vor efectua modificările corespunzătoare astfel:

- în ultimul buget individual introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", sistemul generând un fișier de tip .XML;
- în scopul completării noului formular de buget individual, unitatea de învățământ importă fișierul de tip. XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

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

Principalele reguli de completare a formularului "Buget individual" sunt următoarele:

- dacă creditul de angajament este diferit de valoarea "0" și creditul bugetar este diferit de valoarea "0", atunci suma creditelor bugetare pentru toți anii calendaristici trebuie să fie mai mare/egală decât/cu suma introdusă la creditul de angajament;
- dacă limita creditului de angajament este diferită de valoarea "0" și creditul de angajament diferit de valoarea "0", atunci suma introdusă la creditul de angajament trebuie să fie mai mare/egală decât/cu suma introdusă la limită credit de angajament;
- în cazul în care nu a fost selectată rubrica "Sector special" de către unitatea de învățământ care nu aparține sectorului special, va fi permisă completarea sumelor pe structura clasificăției bugetare COFOG3;
- în cazul în care a fost selectată rubrica "Sector special" de către unitatea de învățământ care aparține sectorului special, va fi permisă completarea sumelor aferente indicatorilor de cheltuieli bugetare pe structura clasificăției bugetare COFOG1;
- totalurile pe nivelele superioare ale clasificăției bugetare sunt realizate automat după completarea indicatorilor bugetari de nivel inferior;
- pentru sectorul bugetar 02 "Bugetul local", dacă a fost selectată o secțiune (de exemplu: "Funcționare"), se va

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 14/89 Exemplar nr. 1

permite selectarea numai a indicatorilor bugetari pentru care atributul "Secțiune" are valoarea "Funcționare".

Depunerea formularului „Bugetul individual”

Prin intermediul persoanelor care s-au înrolat pentru codul de identificare fiscală al unității de învățământ, se depune online formularul de buget individual completat, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor - Sistemul național de raportare Forexebug. După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug, se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul de buget individual în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

Formularul "Buget individual" depus de Colegiul parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

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

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

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

b) în cazul în care formularul "Buget individual" a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că unitatea de învățământ a depus bugetul individual și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisă 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

c) în cazul în care formularul "Buget individual" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexebug, unde se realizează următoarele verificări:

1. dacă prevederile bugetare din bugetul individual depus se încadrează în prevederile bugetare din bugetul agregat al ordonatorului principal de credite;
2. dacă prevederile bugetare din bugetul individual depus de unitatea de învățământ sunt cel puțin egale sau mai mari decât execuția bugetară înregistrată în sistem la data depunerii bugetului individual;
3. dacă creditele bugetare/limitele creditelor de angajament din bugetul individual depus de unitatea de învățământ sunt cel puțin egale sau mai mari decât creditele bugetare rezervate/creditele de angajament rezervate/angajamente legale din CAB;

c1) în cazul în care nu există erori de validare, bugetul individual depus de unitatea de învățământ este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la validarea bugetului individual depus. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

c2) în cazul în care există erorile de validare de la pct. 1 și/sau pct. 2 și/sau pct. 3 lit. c), bugetul individual depus este declarat invalid de sistem și nu este înregistrat. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

Se reia procesul de depunere a formularului "Buget individual" după corectarea erorilor identificate de sistem. Unitatea de învățământ are obligația de a depune în sistem formularul "Buget individual" ori de câte ori bugetul a fost rectificat sau modificat, precum și în situația în care, după depunerea unui "Buget provizoriu", se depune "Bugetul inițial".

Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 15/89 Exemplar nr. 1

colegiul înregistrează toate angajamentele legale în sistemul de control al angajamentelor, prin accesarea site-ului Ministerului Finanțelor Publice, "Punctul Unic de Acces" - Sistemul național de raportare - Forexebug - Acces aplicație CAB. Înregistrarea datelor în sistemul de control al angajamentelor se efectuează potrivit instrucțiunilor din manualul/ghidul de utilizare a aplicației Control Angajamente Bugetare (CAB), publicat pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - "Punct Unic de Acces" - Sistemul național de raportare - Forexebug.

Înregistrarea/Modificarea datelor în sistemul de control al angajamentelor poate fi efectuată numai de persoanele înrolate în sistemul național de raportare - Forexebug și care au atribuit rolul de acces pentru utilizarea aplicației Control Angajamente Bugetare (CAB). Datele introduse în sistemul de control al angajamentelor pot fi vizualizate atât de persoanele înrolate, cât și de persoanele înrolate care au atribuit rolul de vizualizare informații din aplicația Control Angajamente Bugetare (CAB).

În sistemul de control al angajamentelor, creditele bugetare aferente angajamentelor legale se introduc în lei, cu două zecimale, cu detalieri în structura clasificăției bugetare și a bugetului individual înregistrat în sistemul național de raportare - Forexebug. Creditele bugetare aferente angajamentelor legale ce se introduc în sistemul de control al angajamentelor de unitatea de învățământ nu pot depăși creditele bugetare nerezervate (disponibile) din bugetul individual înregistrat în sistemul național de raportare - Forexebug.

După introducerea creditelor bugetare aferente angajamentelor legale, sistemul de control al angajamentelor calculează automat creditele de angajament și le afișează în rubrica "Credit de angajament rezervat" aferentă anului curent. Pentru înregistrarea angajamentelor legale în sistemul de control al angajamentelor, bugetul individual al unității de învățământ trebuie să fie înregistrate în sistemul național de raportare - Forexebug și să nu se afle în starea de blocaj ca urmare a validărilor efectuate privind depunerea formularului "Buget individual".

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

În cazul sumelor încasate în conturile de cheltuieli bugetare care nu pot fi atribuite automat angajamentelor înregistrate în sistemul de control al angajamentelor, se utilizează codul de angajament stabilit în sistemul de control al angajamentelor, respectiv «ERRRRRRRRRR».

Restituirea sumelor încasate necuvenit în conturile de cheltuieli bugetare se poate efectua cu ordin de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) sau ordin de plată multiplu electronic (OPME), din conturile în care au fost încasate, cu respectarea elementelor inițiale ale încasărilor, astfel cum sunt acestea înscrise în extrasele de cont, înscriindu-se, de exemplu, codul de angajament ERRRRRRRRRR, codul de program etc. Aceste operațiuni pot fi efectuate doar în cadrul anului bugetar în care sumele respective au fost încasate.

Formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» al cărui model este prevăzut în anexa prezentei proceduri și instrucțiunile pentru completarea și utilizarea acestuia pot fi descărcate prin accesarea «Punctului unic de acces» de pe site-ul Ministerului Finanțelor - sistemul național de raportare Forexebug sau pot fi puse la dispoziție de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care este arondată unitatea de învățământ. Formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» se completează electronic.

Formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» se utilizează numai pentru efectuarea corecției codurilor de angajament pentru plățile/încasările înregistrate în sistemul de control al angajamentelor, astfel:

- în cazul plăților, corecția se efectuează numai în cadrul aceluiași cont de cheltuieli bugetare;
- în cazul încasărilor, corecția poate fi efectuată atât în cadrul aceluiași cont de cheltuieli bugetare, cât și în relația cu conturile de cheltuieli bugetare, de venituri bugetare sau de disponibilități cărora sumele respective se cuvin.

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

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

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 16/89 Exemplar nr. 1

- b) în rubrica «Data» se înscrie data calendaristică a întocmirii formularului «Notă contabilă corecție CAB - online»;
- c) rubrica «Sumă» se va completa automat la finalizarea formularului «Notă contabilă corecție CAB - online»; totalul sumelor înscrise în formular trebuie să fie 0 (zero);
- d) în rubrica «Denumire entitate publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a unității de învățământ;
- e) în rubrica «Cod de înregistrare fiscală» se înscrie codul de identificare fiscală al unității de învățământ;
- f) rândul 1 din formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» se va completa cu stornarea operațiunii pentru care se realizează corecția, după cum urmează:
- f1) în rubrica «Simbol cont» se completează contul pentru care se efectuează corecția conform extrasului de cont;
- f2) în rubrica «Cod program» se înscrie codul de program pentru care se efectuează corecția, conform extrasului de cont;
- f3) în rubrica «Cod angajament» se înscrie codul de angajament pentru care se efectuează corecția, conform extrasului de cont;
- f4) în rubrica «Indicator angajament» se înscrie indicatorul de angajament pentru care se efectuează corecția, conform extrasului de cont;
- f5) în rubrica «Nr. ref. operațiune inițială» se completează numărul de referință unic atribuit de trezorerie operațiunii pentru care se efectuează corecția, conform extrasului de cont;
- f6) în rubrica «Dată operațiune inițială» se înscrie data aferentă operațiunii inițiale pentru care se solicită corecția, conform extrasului de cont;
- f7) în rubricile «Sumă debit»/«Sumă credit» se va completa fie rubrica «Sumă debit», fie rubrica «Sumă credit», cu valoarea negativă, indiferent de numărul operațiunilor completate în formularul «Notă contabilă corecție CAB - online». În coloana necompletată («Sumă debit» sau «Sumă credit») va fi înscrisă automat valoarea 0 (zero);
- f8) în rubrica «Explicații» se înscriu informații despre corecția efectuată;
- g) rândurile următoare din formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» se completează cu alte operațiuni de corecție conform precizărilor de la lit. f) sau cu informațiile operațiunilor corecte, astfel:
- g1) rubrica «Simbol cont» se completează:
- în cazul în care se efectuează corecția unei plăți, cu simbolul contului precizat la lit. f1);
 - în cazul în care se efectuează corecția unei încasări, cu simbolul contului corect sau cu simbolul contului precizat la lit. f1);
- g2) în rubrica «Cod program» se înscrie codul de program pentru care se dispun operațiunile corecte de către entitățile publice care au cuprins programe în bugetele aprobate potrivit prevederilor legale în vigoare. În cazul operațiunilor aferente unor cheltuieli bugetare pentru care nu sunt aprobate programe, rubrica «Cod program» se completează cu «0000000000»;
- g3) în rubrica «Cod angajament» se înscrie codul de angajament pentru care se efectuează corecția;
- g4) în rubrica «Indicator angajament» se înscrie indicatorul de angajament pentru care se efectuează corecția, aferent angajamentului completat în rubrica «Cod angajament»;
- g5) rubrica «Nr. ref. operațiune inițială» nu se completează;
- g6) rubrica «Dată operațiune inițială» nu se completează;
- g7) în rubricile «Sumă debit»/«Sumă credit» se va completa doar una dintre cele două coloane cu valoarea pozitivă a operațiunii corecte. În coloana necompletată («Sumă debit» sau «Sumă credit») va fi înscrisă automat valoarea 0 (zero);

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 17/89 Exemplar nr. 1

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

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

- în situația în care nu se identifică erori în completarea formularului «Notă contabilă corecție CAB - online» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, se salvează formularul în vederea depunerii în sistemul național de raportare - Forexebug;
- în situația în care se identifică erori în completarea formularului «Notă contabilă corecție CAB - online», se afișează o listă de erori pe care unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. a) de mai sus.

După validarea și generarea fișierului XML fără erori potrivit lit. a) de mai sus, se aplică semnăturile electronice calificate ale persoanelor care au competența de a efectua plăți și sunt înrolate la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug, cel puțin cu rolul prevăzut la lit. d), în rubricile «Semnătură 1» și «Semnătură 2». Persoanele înrolate care semnează în rubrica «Semnătură 1» și, respectiv, «Semnătură 2» trebuie să fie diferite.

Persoanele din cadrul unității de învățământ care semnează formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» trebuie să corespundă cu cele care dispun plăți din conturile proprii și sunt înscrise în fișele cu specimenele de semnături depuse la unitatea Trezoreriei Statului prin care își gestionează bugetul propriu. Verificarea corespondenței dintre semnăturile aplicate pe formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» cu cele aprobate prin fișa specimenelor de semnături va fi asigurată la nivelul unității Trezoreriei Statului la care este depus specimenul de semnături. Eventualele modificări în ceea ce privește persoanele aprobate în fișa specimenelor de semnături intră în vigoare în ziua lucrătoare următoare depunerii acestora la unitatea Trezoreriei Statului.

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

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

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

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

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

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

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

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

b1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la validarea formularului «Notă contabilă corecție CAB - online» depus. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

b2) în cazul în care există erori de validare, formularul depus este declarat invalid de sistem și nu este înregistrat. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 18/89 Exemplar nr. 1

c) în cazul formularul «Notă contabilă corecție CAB - online» depus este respins, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

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

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

d2) în cazul în care există erori de validare, formularul depus este declarat invalid de sistem și nu este înregistrat. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

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

colegiul poate utiliza în continuare, pentru efectuarea corecțiilor din sistemul de control al angajamentelor, formularul «Notă contabilă corecție CAB».

colegiul are obligația de a verifica zilnic concordanța operațiunilor dispuse prin intermediul formularului «Notă contabilă corecție CAB - online» cu datele înscrise în extrasul de cont. În situația în care sunt constatate erori materiale generate de unitatea Trezoreriei Statului, titularii conturilor au obligația de a informa de îndată unitățile Trezoreriei Statului în scopul efectuării corecțiilor care se impun.

Ora-limită de depunere a formularului «Notă contabilă corecție CAB - online» este aceeași cu cea pentru depunerea ordinului de plată multiplu electronic (OPME) și care se publică pe site-ul direcției generale regionale ale finanțelor publice și se afișează la sediul unității Trezoreriei Statului.

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

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

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

Persoanele autorizate din cadrul unității de învățământ au obligația semnării olografe a documentelor tipărite pe suport hârtie reprezentând cereri pentru deschiderea de credite bugetare, dispoziții bugetare privind repartizarea/retragerea creditelor bugetare, cec pentru ridicare numerar multiplu, cereri privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexbug), note contabile corecție CAB, fișa unității de învățământ care se depun la Ministerul Finanțelor Publice sau la unitatea Trezoreriei Statului, după caz, nu au obligația de a aplica amprenta ștampilei pe documentele respective.

colegiul poate opta numai pentru semnarea documentelor prevăzute la paragraful anterior, situație în care vor proceda la depunerea la Ministerul Finanțelor Publice sau la unitatea Trezoreriei Statului, după caz, a fișelor cu speciemenle de semnături care conțin numai semnăturile persoanelor autorizate să efectueze operațiunile respective, iar în rubricile destinate aplicării amprentei ștampilei se va completa "Nu se aplică".

Completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 19/89 Exemplar nr. 1

colegiul are obligația să întocmească situațiile financiare trimestriale și anuale.

În vederea generării în mod automat din sistemul național de raportare a situațiilor financiare, unitatea de învățământ întocmește în format electronic următoarele formulare:

- a. balanța de deschidere;
- b. cont de execuție non-trezor;
- c. balanța de verificare;
- d. plăți restante și situația numărului de posturi;
- e. situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare
- f. situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60);
- g. situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»;
- h. situația activelor și datoriilor financiare.
 - i. balanța deschisă luna 12;
 - j. acțiuni și alte participații deținute în numele statului român, la societăți, companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine;
 - k. acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici;
 - l. situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii;
- m. situația activelor fixe corporale;
- n. situația activelor fixe necorporale;
- o. situația stocurilor;
- p. alte anexe;
- q. situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit.

În vederea validării rapoartelor generate de sistemul național de raportare a situațiilor financiare, unitatea de învățământ întocmește în format electronic formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare».

Formularele din sfera raportării situațiilor financiare se întocmesc în lei, cu două zecimale, distinct, pe sectoare bugetare. În cadrul fiecărui sector bugetar, unitatea de învățământ poate avea una sau mai multe surse de finanțare.

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.

colegiul are obligația ca, înainte de completarea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare, să verifice și să descarce/să solicite unității teritoriale a Trezoreriei Statului ultima versiune a formularului electronic respectiv.

Formularele din sfera raportării situațiilor financiare trebuie depuse și validate în sistemul național de raportare - Forexbug până la data de 20 inclusiv a lunii următoare celei de raportare, respectiv până la data de 30 inclusiv a lunii următoare celei de raportare pentru încheierea exercițiului financiar, cu excepția formularului «Plăți restante și situația numărului de posturi», care trebuie depus și validat în sistemul național de raportare - Forexbug până la data de 6 a lunii următoare celei de raportare. În situația în care data de raportare este o zi nelucrătoare, termenul-limită de depunere și validare a formularelor este prima zi lucrătoare următoare.

Pentru efectuarea eventualelor corecții, după termenele de depunere și validare a formularelor, unitatea de învățământ mai are la dispoziție un termen de 10 zile pentru transmiterea de formulare rectificative, cu excepția formularului «Plăți restante și situația numărului de posturi».

colegiul depune toate formularele, indiferent dacă au sau nu valori, cu excepția formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare», care se depune conform instrucțiunilor din capitolul intitulat „Depunerea formularelor” din prezente procedură.

Periodicitatea (calendarul de depunere) depunerii (transmiterii) formularelor din sfera raportării situațiilor financiare se realizează potrivit tabelului prevăzut în anexa prezentei proceduri.

Completarea formularelor

Completarea formularului „Balanța de deschidere”

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 20/89 Exemplar nr. 1

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Balanță de deschidere" se efectuează de către unitatea de învățământ pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

- a) în rubrica "An" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- b) rubrica "Situatie financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în ultimul formular "Balanță de deschidere" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular "Balanță de deschidere" fără a fi bifată rubrica "Situatie financiară rectificativă", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;
- c) în rubrica "Data întocmire" se înscrie data la care este completat formularul;
- d) "SECȚIUNEA A - Informații generale":
- d1) în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a unității de învățământ. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului "Balanță de deschidere";
- d2) în rubrica "CIF Entitate Publică" se înscrie codul de identificare fiscală al unității de învățământ. 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 unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ 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 unitatea de învățământ 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) de mai sus, 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 unitatea de învățământ, respectiv: denumire unitate de învățământ, CIF unitate de învățământ, sector bugetar și sursă de finanțare. Dacă în "SECȚIUNEA A - Informații generale" au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul "Șterge", în urma căruia combinația "Sector bugetar - Sursă" este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni.
- f) "SECȚIUNEA B - Date comunicate
- f1) în rubrica "Simbol cont" se selectează simbolul contului contabil. În funcție de cerințele privind dezvoltarea conturilor sintetice în conturi analitice 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;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 21/89 Exemplar nr. 1

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 unității de învățământ 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 debtor" 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 unitatea de învățământ a formularului "Balanță de deschidere", potrivit precizărilor de la lit. a)-f), se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 22/89 Exemplar nr. 1

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 unității de învățământ sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, 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 unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. g1).

colegiul, în situația în care, după depunerea și validarea ultimului formular "Balanță de deschidere" în sistem, dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta depune un formular având bifată rubrica "Situație financiară rectificativă" efectuând următoarele operațiuni:

- în ultimul formular "Balanță de deschidere" introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", fiind generat un fișier de tip .XML;
- în scopul completării noului formular "Balanță de deschidere", unitatea de învățământ importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

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

Principalele reguli de completare a formularului "Balanță de deschidere" sunt următoarele:

- în formular se completează numai conturile contabile care prezintă solduri inițiale debitoare sau creditoare, după caz;
- formularul nu permite introducerea conturilor contabile de cheltuieli (clasa 6xx) sau de venituri (clasa 7xx).

Completarea formularului "Cont de execuție non-trezor"

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Cont de execuție non-trezor" se efectuează de către unitatea de învățământ (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 unitatea de învățământ a identificat erori materiale în ultimul formular "Cont de execuție non-trezor" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular "Cont de execuție non-trezor" fără a fi bifată rubrica "Situație financiară rectificativă", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

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

e) "SECȚIUNEA A - Informații generale":

e1) în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a colegiului. 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 a colegiului. 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 unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ 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 unitatea de învățământ nu are valori la instituții de credit pentru formularul "Cont de execuție non-trezor";

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 23/89 Exemplar nr. 1

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 unitatea de învățământ 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 unitatea de învățământ, 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 Clasificați a 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 clasificății funcționale;

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

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

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 clasificății funcționale, precum și în cazul unității de învățământ 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 clasificarea funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 24/89 Exemplar nr. 1

- pentru orice indicator de tip "Titlu": nivelele "Articol" și "Alineat" sunt completate cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificarea economică este preluată de la nivel de titlu. Această modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobate articole și alineate în cadrul clasificății economice, precum și în cazul unității de învățământ 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 clasificarea economică este preluată de la nivel de articol. Această modalitate este valabilă în cazul articolelor care nu au aprobate alineate în cadrul clasificății economice;

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

g3) după completarea informațiilor prevăzute la lit. g1) și g2) se selectează butonul "Adaugă indicator". Procedura prevăzută la lit. g1) și g2) se reia pentru introducerea tuturor indicatorilor bugetari de venituri și/sau cheltuieli;

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

h) după completarea de către unitatea de învățământ 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 unității de învățământ sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, 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 unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

colegiul, în situația în care, după depunerea și validarea ultimului formular "Cont de execuție non-trezor" în sistem, dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta depune un formular având bifată rubrica "Situație financiară rectificativă", efectuând următoarele operațiuni:

- în ultimul formular "Cont de execuție non-trezor" introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", fiind generat un fișier de tip .XML;
- în scopul completării noului formular "Cont de execuție non-trezor", unitatea de învățământ importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

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

Principalele reguli de completare a formularului "Cont de execuție non-trezor" sunt următoarele:

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

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

c) rubrica "Sold inițial (la început de an)" se completează astfel:

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

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

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);

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 25/89 Exemplar nr. 1

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 unitatea 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 unitatea 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 recalculate automat valorile din câmpurile de "Total Venituri" și/sau "Total Cheltuieli";

g) disponibilitățile din fondurile publice care, potrivit reglementărilor în vigoare, pot rămâne cu sold la finele anului în conturi deschise la instituții de credit și care sunt evidențiate în contabilitate cu ajutorul conturilor 5xx «Disponibil în lei/valută ... la instituții de credit», dezvoltate în conturi analitice pe clasificția de venituri și/sau clasificția de cheltuieli, se închid la sfârșitul anului prin aceleași conturi de disponibil fără a fi dezvoltate pe clasificția bugetară.

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

La sfârșitul anului, după depunerea și validarea formularelor «Cont de execuție non-trezor» și «Balanță deschisă luna 12» în sistemul național de raportare Forexbug, unitatea de învățământ închide în contabilitate conturile de venituri și cheltuieli bugetare conform instrucțiunilor de mai sus.

În exercițiul financiar următor, în formularul «Cont de execuție non-trezor» pe rândul «Alte disponibilități» din rubrica «Sold inițial (la început de an) », pe credit se va completa totalul soldurilor finale ale conturilor de disponibilități la instituțiile de credit din Balanța de verificare pe indicatori a lunii decembrie, generată de sistemul național de raportare.

Plățile efectuate în anul curent din soldul inițial al contului de disponibil se evidențiază în formular astfel:

- la rândul «Alte disponibilități», coloana «Rulaj cumulat» (Debit), se trec plățile efectuate din sume transferate din conturile de cheltuieli bugetare deschise la unitatea Trezoreriei Statului în anii precedenți;
- la rândul «Total cheltuieli», coloana «Rulaj cumulat» (Debit), se trec plățile pe structura clasificției funcționale și economice de cheltuieli efectuate din sume care nu au fost transferate din conturile de cheltuieli bugetare deschise la unitățile Trezoreriei Statului în anii precedenți;

h) coloana «Execuție netă derulată exclusiv prin instituții de credit» se completează astfel:

h1) în rubrica «Total Venituri» se completează numai sumele încasate în conturile de disponibilități, deschise la instituțiile de credit, reprezentând venituri aferente bugetului instituției și care nu au fost transferate în conturile de venituri bugetare deschise la unitățile Trezoreriei Statului. Sumele încasate în anii precedenți în conturile de disponibil deschise la instituții de credit care au fost raportate ca venituri bugetare în anul anterior și virate în conturile de venituri la trezorerie în anul curent se raportează cu semnul minus în coloana «Execuție netă derulată exclusiv prin instituții de credit»;

h2) în rubrica «Total Cheltuieli» se completează plățile care au fost efectuate din conturile de disponibilități deschise la instituțiile de credit, reprezentând cheltuieli aferente bugetului instituției și care nu provin din sumele transferate din conturile de cheltuieli bugetare deschise la unitățile Trezoreriei Statului;

h3) rubrica «Alte disponibilități» pentru coloana «Execuție netă derulată exclusiv prin instituții de credit» nu se completează;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 26/89 Exemplar nr. 1

h4) informațiile prevăzute la lit. h2) se validează cu informațiile prevăzute în aplicația Control Angajamente Bugetare (CAB) - secțiunea plăți non-trezor.

Completarea formularului "Balanță de verificare"

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Balanță de verificare" se efectuează de către unitatea de învățământ pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

- a) în rubrica "An" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- b) în rubrica "Luna" se înscrie luna calendaristică pentru care se depune formularul;
- c) rubrica "Situatie financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care unitatea de învățământ a 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 "Situatie financiară rectificativă", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;
- d) în rubrica "Data întocmire" se înscrie data la care este completat formularul;
- e) "SECȚIUNEA A - Informații generale":
 - e1) în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a unității de învățământ. 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 unității de învățământ. 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 unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Balanță de verificare" pentru fiecare sector bugetar;
 - e4) în rubrica "Sursa" se selectează sursa de finanțare aferentă rulajelor cumulate ce urmează a fi completate. În situația în care rulajele cumulate provin din mai multe surse de finanțare se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului "Adaugă sursă de finanțare";
 - f) după completarea informațiilor prevăzute la litera e) se selectează butonul "Adaugă sursă de finanțare", moment în care apare forma tabelară a formularului "Balanță de verificare", iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către unitatea de învățământ, respectiv: denumire unitate de învățământ, CIF unitate de învățământ, 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 și se completează următoarele rubrici:
 - g1.1) în situația în care a fost selectat un cont contabil care se dezvoltă pe clasificția de venituri, în rubrica "Clasificație funcțională" se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificția funcțională - capitol, subcapitol și paragraf, astfel:
 - pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" și "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor de venituri bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul 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;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 27/89 Exemplar nr. 1

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

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

- pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" și "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul 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 unitatea de învățământ a formularului "Balanță de verificare" potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 28/89 Exemplar nr. 1

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 unității de învățământ sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile prevederilor legislative în vigoare, 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 unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

În cazul în care, după depunerea și validarea ultimului formular "Balanță de verificare" în sistem, unitatea de învățământ dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta depune un formular având bifată rubrica "Situație financiară rectificativă", efectuând următoarele operațiuni:

- în ultimul formular "Balanță de verificare" introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", fiind generat un fișier de tip .XML;
- în scopul completării noului formular "Balanță de verificare", unitatea de învățământ importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

colegiul poate 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.

Principalele reguli de completare a formularului "Balanță de verificare" sunt următoarele:

- formularul se completează la nivelul rulajelor cumulate debitoare și/sau creditoare, după caz;
- 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).
- În conturile contabile 8066000 «Angajamente bugetare» și 8067000 «Angajamente legale» nu se evidențiază sumele provenite din finanțarea bugetară a anilor precedenți care se restituie bugetelor din care au fost acordate. Astfel, în formularul «Balanță de verificare» nu se raportează conturile contabile 8066000 «Angajamente bugetare» și 8067000 «Angajamente legale» pentru sumele recuperate la titlul 85 «Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent».

Completarea formularului "Plăți restante și situația numărului de posturi"

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Plăți restante și situația numărului de posturi" se efectuează de către unitatea de învățământ pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

- în rubrica "An calendaristic" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- în rubrica "Ultima lună a perioadei de raportare" se înscrie luna calendaristică pentru care se depune formularul;
- rubrica "Situație financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care unitatea de învățământ a 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;
- în rubrica "Data întocmire" se înscrie data la care este completat formularul;
- "SECȚIUNEA A - Informații generale";
 - în rubrica "Denumire Entitate Publică" se completează denumirea integrală, fără abrevieri, a unității de învățământ;
 - în rubrica "CIF Entitate Publică" se completează codul de identificare fiscală al unității de învățământ;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 29/89 Exemplar nr. 1

e3) în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ 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 unitatea de învățământ din sectorul special nu are 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 unitatea de învățământ. 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.
- Plăți restante - drepturi de natură salarială reprezentând sume prevăzute prin hotărâri judecătorești devenite executorii;
- Plăți restante - drepturi de natură salarială stabilite prin acte administrative emise de conducătorul unității de învățământ, suplimentare față de cele stabilite prin legislația specifică.

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;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 30/89 Exemplar nr. 1

g4) pentru evidențierea situației numărului de posturi al unității de învățământ 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 unitatea de învățământ 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 unității de învățământ sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile prevederilor legislative în vigoare, 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 unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

În cazul în care, după depunerea și validarea ultimului formular "Plăți restante și situația numărului de posturi" în sistem, unitatea de învățământ dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta 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", unitatea de învățământ importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

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

Completarea formularului "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare"

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare" se efectuează de către unitatea de învățământ 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 unitatea de învățământ a identificat erori materiale în ultimul formular «Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular «Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile 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;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 31/89 Exemplar nr. 1

e) «SECȚIUNEA A - Informații generale»

e1) în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a unității de învățământ. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Situția sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare»;

e2) în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al unității de învățământ. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Situția sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare»;

e3) în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează unitatea de învățământ. În cazul în care colegiul gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Situția sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare» pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica «Formular fără valori» se va selecta opțiunea «DA», pentru cazul în care unitatea de învățământ 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 Modulului 1 «Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare». Dacă se selectează butonul «activare modulul 2» se deschide forma tabelară a Modulului 2 «Situția sumelor primite direct de la Comisia Europeană/alți donatori și a plăților din FEN postaderare», iar dacă se selectează butonul «activare modulul 3» se deschide forma tabelară a Modulului 3 «Situția sumelor primite indirect de la Comisia Europeană/alți donatori și a plăților din FEN postaderare». Pe bara de titlu rămâne afișată sursa de finanțare selectată de unitatea de învățământ pentru fiecare modul.

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» - Modulul 1 «Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cotaparte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare»:

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 în anul curent de la titlul 56 și titlul 58» se completează cu o valoare pozitivă. Verificarea implementată la nivelul modulului este ca suma introdusă în coloana 1 «Plăți efectuate în anul curent de la titlul 56 și titlul 58» să fie mai mare sau egală decât suma introdusă în coloana 2 «Plăți efectuate pentru cota-parte FEN (alineat 02)». Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 și titlul 58;

g3) rubrica «Plăți efectuate pentru cota-parte FEN (alineat 02)» se completează cu o valoare pozitivă. Verificarea implementată la nivelul modulului este ca suma introdusă în coloana 1 «Plăți efectuate în anul curent de la titlul 56 și titlul 58» să fie mai mare sau egală decât suma introdusă în coloana 2 «Plăți efectuate pentru cota-parte FEN (alineat 02)». Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 56 și titlul 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 în curs de solicitare la rambursare în anul curent aferente cheltuielilor efectuate în anii anteriori» se completează cu o valoare pozitivă;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 32/89 Exemplar nr. 1

g6) rubrica «Sume solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent» se completează automat. La nivelul modulului este implementată regula de validare ca suma rezultată din calcul în coloana 5 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»;

g7) rubrica «Sume solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent aflate în curs de autorizare» se completează cu o valoare pozitivă;

g8) rubrica «Sume solicitate la rambursare în anul curent aferente cheltuielilor efectuate în anii anteriori aflate în curs de autorizare» se completează cu o valoare pozitivă;

g9) rubrica «Sume rambursate aferente cheltuielilor efectuate în anul curent» se completează cu o valoare pozitivă;

g10) rubrica «Sume rambursate în anul curent aferente cheltuielilor efectuate în anii anteriori» se completează cu o valoare pozitivă;

g11) rubrica «Sume neautorizate de autoritățile de management aferente cheltuielilor efectuate în anul curent» se completează cu o valoare pozitivă;

g12) rubrica «Sume neautorizate de autoritățile de management aferente cheltuielilor efectuate în anii anteriori» se completează cu o valoare pozitivă;

g13) rubrica «Prefinanțare dedusă din sumele solicitate la rambursare aferentă cheltuielilor efectuate în anul curent» se completează cu o valoare pozitivă;

g14) rubrica «Prefinanțare dedusă din sumele solicitate la rambursare aferentă cheltuielilor efectuate în anii anteriori» se completează cu o valoare pozitivă;

g15) rubrica «Sume rezultate din nereguli aferente cheltuielilor efectuate în anul curent și în anii anteriori» se completează cu o valoare pozitivă. Coloana 14 «Sume rezultate din nereguli aferente cheltuielilor efectuate în anul curent și în anii anteriori» trebuie să fie mai mare sau egală decât coloana 15 «Sume rezultate din nereguli deduse din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent»;

g16) rubrica «Sume rezultate din nereguli deduse din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent» se completează cu o valoare pozitivă;

g17) rubrica «Sume de primit de la CE la începutul anului, în contul plăților efectuate» se completează cu o valoare pozitivă;

g18) rubrica «Sume de primit de la CE în contul plăților efectuate la sfârșitul perioadei» se completează automat. Valoarea este egală cu suma valorilor câmpurilor «Sume în curs de solicitare la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent», «Sume în curs de solicitare la rambursare în anul curent aferente cheltuielilor efectuate în anii anteriori», «Sume solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent aflate în curs de autorizare», «Sume solicitate la rambursare în anul curent aferente cheltuielilor efectuate în anii anteriori aflate în curs de autorizare». Valoarea obținută prin algoritmul de mai sus trebuie să se verifice și cu valoarea obținută prin următoarea formulă de calcul: din suma valorilor rubricilor «Sume de primit de la CE la începutul anului, în contul plăților efectuate» și «Plăți efectuate pentru cota-parte FEN (alineat 02)» se scade valoarea rubricilor «Sume rambursate aferente cheltuielilor efectuate în anul curent», «Sume rambursate în anul curent aferente cheltuielilor efectuate în anii anteriori», «Sume neautorizate de autoritățile de management aferente cheltuielilor efectuate în anul curent», «Sume neautorizate de autoritățile de management aferente cheltuielilor efectuate în anii anteriori», «Prefinanțare dedusă din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent», «Prefinanțare dedusă din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anii anteriori» și «Sume rezultate din nereguli aferente cheltuielilor efectuate în anul curent și în anii anteriori»;

h) «SECȚIUNEA B - Date comunicate» - Modulul 2 «Situția sumelor primite direct de la Comisia Europeană/alți donatori și a plăților din FEN postaderare»:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 33/89 Exemplar nr. 1

h1) 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;

h2) rubrica «Sold la începutul anului» se completează cu o valoare pozitivă. Verificarea implementată la nivelul modulului este ca sumele introduse în această coloană să corespundă cu sumele introduse la sfârșitul anului anterior la coloana «Sold la finele perioadei»;

h3) rubrica «Încasări din FEN» se completează cu o valoare pozitivă;

h4) rubrica «Dobânzi/comisioane» se completează cu o valoare pozitivă sau negativă;

h5) rubrica «Încasări din conturi de debite FEN ani precedenți» se completează cu valoare pozitivă;

h6) rubrica «Plăți efectuate din FEN» se completează automat cu o valoare pozitivă. Valoarea este egală cu suma valorilor câmpurilor «Autorități de management/Agenții de plăți etc.», «Conturi venituri din privatizare și conturi pentru indisponibilități temporare de fonduri», «Buget de stat», «Bugete locale», «BASS», «Șomaj», «Sănătate», «Instituții finanțate integral din venituri proprii/venituri proprii și subvenții», «Alți beneficiari (fermieri, ONG, societăți comerciale etc.)», «Comisia europeană/alți donatori»;

h7) rubrica «Autorități de management/Agenții de plăți etc.» se completează cu o valoare pozitivă;

h8) rubrica «Conturi venituri din privatizare și conturi pentru indisponibilități temporare de fonduri» se completează cu o valoare pozitivă;

h9) rubrica «Buget de stat» se completează cu o valoare pozitivă;

h10) rubrica «Bugete locale» se completează cu o valoare pozitivă;

h11) rubrica «BASS» se completează cu o valoare pozitivă;

h12) rubrica «Șomaj» se completează cu o valoare pozitivă;

h13) rubrica «Sănătate» se completează cu o valoare pozitivă;

h14) rubrica «Instituții finanțate integral din venituri proprii/venituri proprii și subvenții» se completează cu o valoare pozitivă;

h15) rubrica «Alți beneficiari (fermieri, ONG, societăți comerciale etc.)» se completează cu o valoare pozitivă;

h16) rubrica «Comisia europeană/alți donatori» se completează cu o valoare pozitivă;

h17) rubrica «Diferențe de curs favorabile/nefavorabile» se completează cu o valoare pozitivă sau negativă;

h18) rubrica «Sold la finele perioadei» se completează automat. Valoarea este egală cu suma valorilor câmpurilor «Sold la începutul anului», «Încasări din FEN», «Dobânzi/comisioane», «Încasări din conturi de debite FEN ani precedenți», «Diferențe de curs valutar favorabile/nefavorabile» și diferența câmpului «Plăți efectuate din FEN»;

i) «SECȚIUNEA B - Date comunicate» - Modulul 3 «Situția sumelor primite indirect de la Comisia Europeană/alți donatori și a plăților din FEN postaderare»:

i1) 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;

i2) rubrica «Sold la începutul anului» se completează cu o valoare pozitivă. Verificarea implementată la nivelul modulului este ca sumele introduse în această coloană să corespundă cu sumele introduse la sfârșitul anului anterior la coloana «Sold la finele perioadei»;

i3) rubrica «Încasări din FEN» se completează cu o valoare pozitivă;

i4) rubrica «Dobânzi/comisioane» se completează cu o valoare pozitivă sau negativă;

i5) rubrica «Încasări din conturi de debite FEN ani precedenți» se completează cu valoare pozitivă;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 34/89 Exemplar nr. 1

i6) rubrica «Încasări de la bugetul de stat pentru indisponibilități și din venituri din privatizare» se completează cu o valoare pozitivă;

i7) rubrica «Plăți efectuate din FEN» se completează automat cu o valoare pozitivă. Valoarea este egală cu suma valorilor câmpurilor «Agenții de plăți», «Buget de stat», «Bugete locale», «BASS», «Șomaj», «Sănătate», «Instituții finanțate integral din venituri proprii/venituri proprii și subvenții», «Alți beneficiari (fermieri, ONG, societăți comerciale etc.)»;

i8) rubrica «Agenții de plăți» se completează cu o valoare pozitivă;

i9) rubrica «Buget de stat» se completează cu o valoare pozitivă;

i10) rubrica «Bugete locale» se completează cu o valoare pozitivă;

i11) rubrica «BASS» se completează cu o valoare pozitivă;

i12) rubrica «Șomaj» se completează cu o valoare pozitivă;

i13) rubrica «Sănătate» se completează cu o valoare pozitivă;

i14) rubrica «Instituții finanțate integral din venituri proprii/venituri proprii și subvenții» se completează cu o valoare pozitivă;

i15) rubrica «Alți beneficiari (fermieri, ONG, societăți comerciale etc.)» se completează cu o valoare pozitivă;

i16) rubrica «Plăți efectuate din bugetul de stat și din venituri din privatizare» se completează cu o valoare pozitivă;

i17) rubrica «Diferențe de curs favorabile/nefavorabile» se completează cu o valoare pozitivă sau negativă;

i18) rubrica «Sold la finele perioadei» se completează automat. Valoarea este egală cu suma valorilor câmpurilor «Sold la începutul anului», «Încasări din FEN», «Dobânzi/comisioane», «Încasări din conturi de debite FEN ani precedenți», «Încasări de la bugetul de stat pentru indisponibilități și din venituri din privatizare», «Diferențe de curs favorabile/nefavorabile» și diferența câmpurilor «Plăți efectuate din FEN» și «Plăți efectuate din buget de stat și din venituri din privatizare»;

j) după completarea de către unitatea de învățământ a formularului «Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare», potrivit precizărilor de la lit. a)-i) se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse;

j1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul unității de învățământ sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile prevederilor legislative în vigoare, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

j2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare», se afișează o listă de erori pe care unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. j1).

În situația în care, după depunerea și validarea ultimului formular "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare" în sistem, unitatea de învățământ dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta depune un formular având bifată rubrica "Situație financiară rectificativă" efectuând următoarele operațiuni:

- în ultimul formular "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare" introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", fiind generat un fișier de tip .XML;
- în scopul completării noului formular "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare", unitatea de învățământ importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 35/89 Exemplar nr. 1

Unitatea de învățământ poate utiliza butonul "Import XML" și în situația în care se dorește completarea formularului "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile 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.

Completarea formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)"

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" se efectuează de către unitatea de învățământ pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

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

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

c) rubrica "Situație financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în ultimul formular "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug.

În cazul în care se transmite un formular "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" 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 unității de învățământ. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)";

e2) în rubrica "CIF Entitate Publică" se înscrie codul de identificare fiscală al unității de învățământ. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)";

e3) în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica "Formular fără valori" se va selecta opțiunea "DA", pentru cazul în care unitatea de învățământ nu are valori pentru formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)";

e5) în rubrica «Clasificație funcțională» se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificația funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf.

Indicatorii de cheltuieli bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip «Capitol»: nivelele «Subcapitol» și «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificația 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 clasificației funcționale și în cazul formularelor întocmite de instituțiile publice din sectorul special la nivel COFOG1;

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 36/89 Exemplar nr. 1

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

e6) în rubrica «Clasificație Economică» se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificarea economică - Titlu, Articol, Alineat.

Indicatorii de cheltuieli bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip «Titlu»: nivelele «Articol» și «Alineat» sunt completate cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificarea economică este preluată de la nivel de titlu. Această modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobate articole și alineate în cadrul clasificății economice, precum și în cazul formularelor întocmite de instituțiile publice din sectorul special la nivel COFOG1;

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

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

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 postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)", iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către unitatea de învățământ, respectiv: denumire unitate de învățământ, CIF unitate de învățământ 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, titlul 58 și titlul 60».

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)»: 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», titlul 58 «Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020» și titlul 60 «Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR»;

g4) rubrica «Credite externe (B)»: 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», titlul 58 «Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020» și titlul 60 «Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR»;

g5) rubrica «Credite interne (C)»: 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», titlul 58 «Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020» și titlul 60 «Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR»;

g6) rubrica «Fonduri externe nerambursabile (D)»: 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», titlul 58 «Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020» și titlul 60 «Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR»;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 37/89 Exemplar nr. 1

g7) rubrica «Activități finanțate integral din venituri proprii (E)»: 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», titlul 58 «Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020» și titlul 60 «Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR»;

g8) rubrica «Integral venituri proprii (F)»: 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», titlul 58 «Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020» și titlul 60 «Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR»;

g9) rubrica «Venituri proprii și subvenții (G)»: 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», titlul 58 «Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020» și titlul 60 «Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR»;

g10) rubrica «Bugetul Fondului pentru Mediu (I)»: 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», titlul 58 «Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020» și titlul 60 «Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR»;

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 recalculate automat valorile din câmpurile de total.

Plățile efectuate pentru proiectele cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare, detaliate pe surse de finanțare, la nivel de capitol, subcapitol, paragraf, precum și titlu, articol și alineat, trebuie să corespundă cu suma plăților din trezorerie și din instituțiile de credit, la subdiviziunile bugetare respective.

h)după completarea de către unitatea de învățământ a formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse;

h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul unității de învățământ sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, semnează electronic în rubrica "Semnătură entitate publică";

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)", se afișează o listă de erori pe care unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

În cazul în care, după depunerea și validarea ultimului formular "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" în sistem, unitatea de învățământ dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta depune un formular având bifată rubrica "Situație financiară rectificativă" efectuând următoarele operațiuni:

- în ultimul formular "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", fiind generat un fișier de tip .XML;
- în scopul completării noului formular "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)", unitatea de învățământ importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 38/89 Exemplar nr. 1

colegiul poate utiliza butonul "Import XML" și în situația în care se dorește completarea formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" 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.

Completarea formularului «Situația plăților efectuate la titlul 61 "Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR" și la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»».

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Situația plăților efectuate la titlul 61 "Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR" și la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»» se efectuează de către unitatea de învățământ pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

- a) în rubrica "An calendaristic" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- b) în rubrica "Ultima lună a perioadei de raportare" se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;
- c) rubrica "Situație financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în ultimul formular "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»" fără a fi bifată rubrica "Situație financiară rectificativă", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;
- d) în rubrica "Data întocmire" se înscrie data la care este completat formularul;
- e) "SECȚIUNEA A - Informații generale":
 - e1) în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a unității de învățământ. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»";
 - e2) în rubrica "CIF Entitatea Publică" se înscrie codul de identificare fiscală al unității de învățământ. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»";
 - e3) în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și 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 unitatea de învățământ nu are valori pentru formularul "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»";
 - e5) în rubrica «Clasificație funcțională» se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificarea funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf.

Indicatorii de cheltuieli bugetare se completează astfel:

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 39/89 Exemplar nr. 1

și în cazul formularelor întocmite de unitatea de învățământ din sectorul special la nivel COFOG1;

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

e6) în rubrica «Clasificație Economică» se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificția economică - Titlu, Articol, Alineat.

Indicatorii de cheltuieli bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip «Titlu»: nivelele «Articol» și «Alineat» sunt completate cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din 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 formularelor întocmite de unitatea de învățământ din sectorul special la nivel COFOG1;
- pentru orice indicator de tip «Articol», asociat unui «Titlu»: nivelul «Alineat» este completat cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din 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;

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 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către unitatea de învățământ, respectiv: denumire unitate de învățământ, CIF unitate de învățământ 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 61 și 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 surse de finanțare» se completează automat în cadrul formularului prin însumarea valorilor introduse în coloanele 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9. Pentru fiecare rând aferent titlului 61 se însumează valorile introduse în câmpurile «Integral de la buget (A)» + «Credite externe (B)» + «Credite interne (C)» + «Fonduri externe nerambursabile (D)» + «Activități finanțate integral din venituri proprii (E)» + «Integral din venituri proprii (F)» + «Venituri proprii și subvenții (G)» + «Bugetul Fondului pentru Mediu (I)». Pentru fiecare rând aferent titlului 65 se însumează valorile introduse în câmpurile «Integral de la buget (A)» + «Activități finanțate integral din venituri proprii (E)» + «Integral din venituri proprii (F)» + «Venituri proprii și subvenții (G)»;

g3) rubrica «Integral de la buget (A)»: valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»;

g4) rubrica «Credite externe (B)»: valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR»;

g5) rubrica «Credite interne (C)»: valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR»;

g6) rubrica «Fonduri externe nerambursabile (D)»: valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR»;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 40/89 Exemplar nr. 1

g7) rubrica «Activități finanțate integral din venituri proprii (E)»: valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»;

g8) rubrica «Integral din venituri proprii (F)»: valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»;

g9) rubrica «Venituri proprii și subvenții (G)»: valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»;

g10) rubrica «Bugetul Fondului pentru Mediu (I)»: valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din bilanța de verificare utilizate pentru reflectarea plăților efectuate de la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR»;

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 recalculate automat valorile din câmpurile de total.

Plățile efectuate pentru proiectele cu finanțare din fonduri externe rambursabile, detaliate pe surse de finanțare, la nivel de capitol, subcapitol, paragraf, precum și titlu, articol și alineat, trebuie să corespundă cu suma plăților din trezorerie și din instituțiile de credit, la subdiviziunile bugetare respective.

h) după completarea de către unitatea de învățământ a formularului "Situția plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și 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 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»" și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul unității de învățământ sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, semnează electronic în rubrica "Semnătură entitate publică";

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului "Situția plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»" se afișează o listă de erori pe care unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

În cazul în care, după depunerea și validarea ultimului formular "Situția plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»" în sistem, unitatea de învățământ dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta depune un formular având bifată rubrica "Situție financiară rectificativă" efectuând următoarele operațiuni:

- în ultimul formular "Situția plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și 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;
- în scopul completării noului formular "Situția plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»", unitatea de învățământ importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 41/89 Exemplar nr. 1

colegiul poate utiliza butonul "Import XML" și în situația în care se dorește completarea formularului "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și 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.

Completarea formularului "Situația activelor și datoriilor financiare"

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Situația activelor și datoriilor financiare" se efectuează de către unitatea de învățământ pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

- a) în rubrica "An calendaristic" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- b) în rubrica "Ultima lună a perioadei de raportare" se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;
- c) rubrica "Situație financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care unitatea de învățământ au identificat erori materiale în ultimul formular "Situația activelor și datoriilor financiare" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular "Situația activelor și datoriilor financiare" fără a fi bifată rubrica "Situație financiară rectificativă", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;
- d) în rubrica "Data întocmire" se înscrie data la care este completat formularul;
- e) "SECȚIUNEA A - Informații generale"
 - e1) în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a unității de învățământ. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului "Situația activelor și datoriilor financiare";
 - e2) în rubrica "CIF Entitate Publică" se înscrie codul de identificare fiscală unității de învățământ. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Situația activelor și datoriilor financiare";
 - e3) în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Situația activelor și datoriilor financiare" pentru fiecare sector bugetar;
 - e4) în rubrica "Formular fără valori" se va selecta opțiunea "DA", pentru cazul în care unitatea de învățământ nu are valori pentru formularul "Situația activelor și datoriilor financiare";
 - e5) în rubrica "Sursa finanțare", se selectează sursa de finanțare aferentă soldurilor ce urmează a fi completate. În situația în care soldurile inițiale și finale provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă" succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului "Adaugă Sursa de finanțare";
 - f) după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul "Adaugă Sursa de finanțare", moment în care apare forma tabelară a formularului "Situația activelor și datoriilor financiare", iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către unitatea de învățământ, respectiv: denumire unitate de învățământ, CIF unitate de învățământ și sector bugetar. Dacă în "SECȚIUNEA A - Informații generale" au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul "Șterge", în urma căruia combinația "Sector bugetar - Sursa finanțare" este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni.
 - f1) în cadrul formularului «Situația activelor și datoriilor financiare» se va deschide câte un modul distinct, în funcție de sectorul bugetar selectat, astfel: modulul pentru sectorul 01 «Bugetul de stat (administrație centrală)», modulul pentru sectorul 02 «Bugetul local (administrație locală)», modulul pentru sectorul 03 «Bugetul asigurărilor sociale de stat», sectorul 04 «Bugetul asigurărilor pentru șomaj» și sectorul 05 «Bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate (FNUASS)»;
- g) "SECȚIUNEA B - Situația activelor și datoriilor financiare"
 - g1) Pentru fiecare linie afișată în formular se pot completa valori, astfel:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 42/89 Exemplar nr. 1

g1.1) în rubrica «Sold la începutul anului» 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 recalculate automat valorile din câmpurile de total;

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

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

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului "Situația activelor și datoriilor financiare", se afișează o listă de erori pe care unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

În cazul în care, după depunerea și validarea ultimului formular "Situația activelor și datoriilor financiare" în sistem, unitatea de învățământ dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta depune un formular având bifată rubrica "Situație financiară rectificativă" efectuând următoarele operațiuni:

- în ultimul formular "Situația activelor și datoriilor financiare" introdus și validat de sistem utilizează butonul "Export XML", fiind generat un fișier de tip .XML;
- în scopul completării noului formular "Situația activelor și datoriilor financiare", unitatea de învățământ importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

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

Completarea formularului «Balanță deschisă luna 12»

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Balanță deschisă luna 12» se efectuează de către unitatea de învățământ 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 unitatea de învățământ a identificat erori materiale în ultimul formular «Balanță deschisă luna 12» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular «Balanță deschisă luna 12» fără a fi bifată rubrica «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 unității de învățământ. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Balanță deschisă luna 12»;

e2) în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al unității de învățământ. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Balanță deschisă luna 12»;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 43/89 Exemplar nr. 1

e3) în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Balanță deschisă luna 12»;

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

f) după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă sursă de finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului «Balanță deschisă luna 12», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către unitatea de învățământ, respectiv: denumire unitate de învățământ, CIF unitate de învățământ, 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, se completează următoarele rubrici:

g1.1) în situația în care a fost selectat un cont contabil care se dezvoltă pe clasificția de venituri, în rubrica «Clasificație funcțională» se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificția funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf, astfel:

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 44/89 Exemplar nr. 1

valabilă în cazul articolelor care nu au aprobeate alineate în cadrul clasificății economice;

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

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

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

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

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

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

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

h) după completarea de către unitatea de învățământ a formularului «Balanță deschisă luna 12» potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse:

h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Balanță deschisă luna 12» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul unității de învățământ sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Balanță deschisă luna 12», se afișează o listă de erori pe care unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

În cazul în care, după depunerea și validarea ultimului formular «Balanță deschisă luna 12» în sistem, unitatea de învățământ dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta depune un formular având bifată rubrica «Situație financiară rectificativă» efectuând următoarele operațiuni:

- în ultimul formular «Balanță deschisă luna 12» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;
- în scopul completării noului formular «Balanță deschisă luna 12», unitatea de învățământ importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

colegiul poate utiliza butonul «Import XML» și în situația în care se dorește completarea formularului «Balanță deschisă luna 12» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea punctului unic de acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

Principalele reguli de completare a formularului «Balanță deschisă luna 12» sunt următoarele:

- formularul se completează la nivelul rulajelor cumulate debitoare și/sau creditoare, după caz;
- conturile de venituri bugetare (încasări, clasa 5xx), cheltuieli bugetare (plăți, contul 7700000) și conturile de disponibil de la instituțiile de credit (5xx) se completează deschise;
- în formularul «Balanță deschisă luna 12» se evidențiază înregistrarea contabilă aferentă restituirii sumelor primite

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 45/89 Exemplar nr. 1

din excedentul anilor precedenți (de exemplu: 5190107 = 5210100; 5190190 = 5600101; 5190190 = 5610101; 5190190 = 5620101; 5190190 = 5150103, în funcție de sursa de finanțare, după caz), respectiv înregistrarea contabilă pentru reîntregirea contului de excedent (încasarea sumelor acordate din excedentul anilor precedenți), (de exemplu: 5210300 = 4680109; 5600300 = 4680109; 5610300 = 4680109; 5620300 = 4680109; 5150500 = 4680109, în funcție de sursa de finanțare, după caz).

- d. conturile contabile de cheltuieli (clasa 6xx) și de venituri (clasa 7xx) se completează neînchise la trimestrul IV prin contul contabil 121 «Rezultatul patrimonial», dar închise pentru trimestrele precedente.
- e. în conturile contabile 8066000 «Angajamente bugetare» și 8067000 «Angajamente legale» nu se evidențiază sumele provenite din finanțarea bugetară a anilor precedenți care se restituie bugetelor din care au fost acordate. Astfel, în formularul «Balanță deschisă luna 12» nu se raportează conturile contabile 8066000 «Angajamente bugetare» și 8067000 «Angajamente legale» pentru sumele recuperate la titlul 85 «Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent».

Completarea formularului «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine»

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Acțiuni și alte participații deținute de unitatea de învățământ, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» se efectuează de către unitatea de învățământ 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 «Situatie financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care unitatea de învățământ au identificat erori materiale în ultimul formular «Acțiuni și alte participații deținute de unitatea de învățământ, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular «Acțiuni și alte participații deținute de unitatea de învățământ, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» fără a fi bifată rubrica «Situatie financiară rectificativă», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;
- d) în rubrica «Data întocmire» se înscrie data la care este completat formularul;
- e) «SECȚIUNEA A - Informații generale»:
- e1) în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a unității de învățământ. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Acțiuni și alte participații deținute de unitatea de învățământ, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine»;
- e2) în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al unității de învățământ. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine»;
- e3) în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» pentru fiecare sector bugetar.
- e4) în rubrica «Formular fără valori» se va selecta opțiunea «DA», pentru cazul în care unitatea de învățământ nu are valori pentru formularul «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine»;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 46/89 Exemplar nr. 1

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

f) după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adăugă Sursa de finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către unitatea de învățământ, respectiv: denumire unitate de învățământ, CIF unitate de învățământ și sector bugetar. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Șterge», în urma căruia combinația «Sector bugetar - Sursa finanțare» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;

g) «SECȚIUNEA B - Date comunicate»:

g1) pentru a completa valorile aferente acțiunilor și altor participații deținute la societăți comerciale, societăți/companii naționale din România se apasă butonul cu semnul «plus» poziționat în dreptul liniei «I Acțiuni și alte participații deținute la societățile comerciale, societăți/companii naționale din România». Prin apăsarea butonului se inserează automat linii în formular, la nivelul cărora se introduc sumele asociate indicatorilor solicitați, conform regulilor de validare prevăzute în formular;

g2) pentru a completa valorile aferente acțiunilor deținute la organisme internaționale și companii străine și alte participații se apasă butonul cu semnul «plus» poziționat în dreptul liniei «II Acțiuni deținute la organisme internaționale și companii străine și alte participații». Prin apăsarea butonului se inserează automat linii în formular, la nivelul cărora se introduc sumele asociate indicatorilor solicitați, conform regulilor de validare prevăzute în formular;

g3) se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri sunt needitabile deoarece sunt câmpuri calculate, care se completează automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe măsură ce sunt introduse sume în câmpurile care participă, conform algoritmului, la formula de calcul. Dacă utilizatorul șterge/modifică valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculat automat valorile din câmpurile de total;

g4) orice linie adăugată poate fi eliminată din formular prin apăsarea butonului cu semnul «minus» poziționat în dreptul acesteia;

h) după completarea de către unitatea de învățământ a formularului «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse;

h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul unității de învățământ sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine», se afișează o listă de erori pe care unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

În cazul în care, după depunerea și validarea ultimului formular «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» în sistem, unitatea de învățământ dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta depune un formular având bifată rubrica «Situație financiară rectificativă», efectuând următoarele operațiuni:

- în ultimul formular «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;
- în scopul completării noului formular «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 47/89 Exemplar nr. 1

român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine», unitatea de învățământ importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

colegiul poate utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

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

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» se efectuează de către unitatea de învățământ pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

- a) în rubrica «An calendaristic» se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- b) în rubrica «Ultima lună a perioadei de raportare» se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;
- c) rubrica «Situație financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în ultimul formular «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» fără a fi bifată rubrica «Situație financiară rectificativă», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;
- d) în rubrica «Data întocmire» se înscrie data la care este completat formularul;
- e) «SECȚIUNEA A - Informații generale»:
 - e1) în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a unității de învățământ. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii»;
 - e2) în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al unității de învățământ. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii»;
 - e3) în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» pentru fiecare sector bugetar;
 - e4) în rubrica «Formular fără valori» se va selecta opțiunea «DA» pentru cazul în care unitatea de învățământ nu are valori pentru formularul «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii»;
 - e5) în rubrica «Sursă finanțare» se selectează sursa de finanțare aferentă soldurilor ce urmează a fi completate. În situația în care datele provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului «Adaugă Sursa de finanțare»;
 - f) după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă Sursa de finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către unitatea de învățământ, respectiv: denumire unitate de învățământ, CIF unitate de învățământ și sector bugetar. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Șterge», în urma căruia combinația «Sector bugetar - Sursa finanțare» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;
- g) «SECȚIUNEA B - Date comunicate»

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 48/89 Exemplar nr. 1

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

h) după completarea de către unitatea de învățământ a formularului «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse;

h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul unității de învățământ sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» se afișează o listă de erori pe care unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

În situația în care, după depunerea și validarea ultimului formular «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» în sistem, unitatea de învățământ dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta depune un formular având bifată rubrica «Situție financiară rectificativă», efectuând următoarele operațiuni:

- în ultimul formular «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;
- în scopul completării noului formular «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii», unitatea de învățământ importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

colegiul poate utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

Completarea formularului «Situția activelor fixe corporale»

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Situția activelor fixe corporale» se efectuează de către unitatea de învățământ pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

- în rubrica «An calendaristic» se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- în rubrica «Ultima lună a perioadei de raportare» se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;
- rubrica «Situție financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în ultimul formular «Situția activelor fixe corporale» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular «Situția activelor fixe corporale» fără a fi bifată rubrica «Situție financiară rectificativă», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;
- în rubrica «Data întocmire» se înscrie data la care este completat formularul;
- «SECȚIUNEA A - Informații generale»:
 - în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a unității de învățământ. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Situția activelor fixe corporale»;
 - în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al unității de învățământ. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Situția activelor fixe corporale»;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 49/89 Exemplar nr. 1

e3) în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Situția activelor fixe corporale» pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica «Formular fără valori» se va selecta opțiunea «DA», pentru cazul în care unitatea de învățământ nu are valori pentru formularul «Situția activelor fixe corporale»;

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

f) după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă Sursa de finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului «Situția activelor fixe corporale», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către unitatea de învățământ, respectiv: denumire unitate de învățământ, CIF unitate de învățământ și sector bugetar. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Șterge», în urma căruia combinația «Sector bugetar - Sursa finanțare» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;

g) «SECȚIUNEA B - Date comunicate»:

g1) se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri nu se completează deoarece sunt câmpuri blocate (nefuncționale) sau calculate în mod automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe măsură ce sunt introduse sume în câmpurile care participă, conform algoritmului, la formula de calcul. Dacă utilizatorul șterge/modifică valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculate automat valorile din câmpurile de total;

g2) formularul se completează atât pentru activele fixe corporale amortizabile, cât și pentru cele neamortizabile, după caz;

h) după completarea de către unitatea de învățământ a formularului «Situția activelor fixe corporale» potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse;

h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Situția activelor fixe corporale» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul unității de învățământ sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Situția activelor fixe corporale» se afișează o listă de erori pe care unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

În situația în care, după depunerea și validarea ultimului formular «Situția activelor fixe corporale» în sistem, unitatea de învățământ dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta depune un formular având bifată rubrica «Situția financiară rectificativă», efectuând următoarele operațiuni:

- în ultimul formular «Situția activelor fixe corporale» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;
- în scopul completării noului formular «Situția activelor fixe corporale », unitatea de învățământ importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

colegiul poate utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «Situția activelor fixe corporale» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

Completarea formularului «Situția activelor fixe necorporale»

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Situția activelor fixe necorporale» se efectuează de către unitatea de învățământ pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

- în rubrica "An calendaristic" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 50/89 Exemplar nr. 1

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

c) rubrica «Situatie financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în ultimul formular «Situatia activelor fixe necorporale» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular «Situatia activelor fixe necorporale» fără a fi bifată rubrica «Situatie financiară rectificativă», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

d) în rubrica «Data întocmire» se înscrie data la care este completat formularul;

e) «SECȚIUNEA A - Informații generale»:

e1) în rubrica «Denumire Entitate Publica» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a unității de învățământ. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Situatia activelor fixe necorporale»;

e2) în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al unității de învățământ. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Situatia activelor fixe necorporale»;

e3) în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Situatia activelor fixe necorporale» pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica «Formular fără valori» se va selecta opțiunea «DA» pentru cazul în care unitatea de învățământ nu are valori pentru formularul «Situatia activelor fixe necorporale»;

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

f) după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă Sursă de finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului «Situatia activelor fixe necorporale», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către unitatea de învățământ, respectiv: denumire unitate de învățământ, CIF unitate de învățământ și sector bugetar. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Șterge», în urma căruia combinația «Sector bugetar - Sursa finanțare» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;

g) «SECȚIUNEA B - Date comunicate»:

g1) se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri nu se completează deoarece sunt câmpuri blocate (nefuncționale) sau calculate în mod automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe măsură ce sunt introduse sume în câmpurile care participă, conform algoritmului, la formula de calcul. Dacă utilizatorul șterge/modifică valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculate automat valorile din câmpurile de total;

g2) formularul se completează atât pentru activele fixe necorporale amortizabile, cât și pentru cele neamortizabile, după caz;

h) după completarea de către unitatea de învățământ a formularului «Situatia activelor fixe necorporale» potrivit precărilor 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 «Situatia activelor fixe necorporale» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul unitatea de învățământ sau persoana căreia iau fost delegate atribuții în acest sens, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Situatia activelor fixe necorporale» se afișează o listă de erori pe care unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

În situația în care, după depunerea și validarea ultimului formular «Situatia activelor fixe necorporale» în sistem, colegiul dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta depune un formular având bifată rubrica «Situatie financiară rectificativă», efectuând următoarele operațiuni:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 51/89 Exemplar nr. 1

- în ultimul formular «Situția activelor fixe necorporale» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;
- în scopul completării noului formular «Situția activelor fixe necorporale», unitatea de învățământ importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

colegiul poate utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «Situția activelor fixe necorporale» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

Completarea formularului «Situția stocurilor»

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Situția stocurilor» se efectuează de către unitatea de învățământ pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

- în rubrica «An calendaristic» se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- în rubrica «Ultima lună a perioadei de raportare» se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;
- rubrica «Situție financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în ultimul formular «Situția stocurilor» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular «Situția stocurilor» fără a fi bifată rubrica «Situție financiară rectificativă», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;
- în rubrica «Data întocmire» se înscrie data la care este completat formularul;
- «SECȚIUNEA A - Informații generale»:
 - în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a unității de învățământ. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Situția stocurilor»;
 - în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al unității de învățământ. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Situția stocurilor»;
 - în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Situția stocurilor» pentru fiecare sector bugetar;
 - în rubrica «Formular fără valori», se va selecta opțiunea «DA», pentru cazul în care unitatea de învățământ nu are valori pentru formularul «Situția stocurilor»;
 - în rubrica «Sursă finanțare», se selectează sursa de finanțare aferentă soldurilor ce urmează a fi completate. În situația în care datele provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului «Adaugă Sursă de finanțare»;
 - după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă Sursă de finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului «Situția stocurilor», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către unitatea de învățământ, respectiv: denumire unitate de învățământ, CIF unitate de învățământ și sector bugetar. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Șterge», în urma căruia combinația «Sector bugetar - Sursă finanțare» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;
- «SECȚIUNEA B - Date comunicate»

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 52/89 Exemplar nr. 1

h) după completarea de către unitatea de învățământ a formularului «Situția stocurilor» potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse:

h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Situția stocurilor» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul unității de învățământ sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Situția stocurilor» se afișează o listă de erori pe care unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

În situația în care, după depunerea și validarea ultimului formular «Situția stocurilor» în sistem, unitatea de învățământ dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta depune un formular având bifată rubrica «Situție financiară rectificativă» efectuând următoarele operațiuni:

- în ultimul formular «Situția stocurilor» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;
- în scopul completării noului formular «Situția stocurilor» unitatea de învățământ importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

colegiul poate utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «Situția stocurilor» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

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

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» se efectuează de către fiecare unitatea de învățământ care va utiliza formularul pentru validarea rapoartelor de tip situații financiare, generate din sistemul național de raportare - Forexebug, pentru activitatea proprie.

Formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» se completează astfel:

a) în rubrica «An calendaristic» se înscrie anul calendaristic la nivelul căruia au fost generate rapoartele de tip situații financiare pentru care se depune formularul;

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

c) rubrica «Situție financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în ultimul formular «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» aferent perioadei de raportare, care a fost depus și înregistrat în sistemul național de raportare - Forexebug. În cazul în care pentru aceeași perioadă de raportare se transmite un formular «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» fără a fi bifată rubrica «Situție financiară rectificativă», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

d) în rubrica «Tip raport» unitatea de învățământ poate selecta:

d1) opțiunea «Rapoarte CAB», în cazul în care validează rapoartele «FXB-EXB-902: Execuție - Angajamente bugetare detaliate», «FXB-EXB-903: Execuție - Angajamente bugetare - raport agregat la nivel de ordonator principal de credite» și «FXB-EXB-904: Execuție - Angajamente bugetare - raport agregat la nivel de ordonator secundar de credite»;

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

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

e1) opțiunea «Inițial», în cazul în care unitatea de învățământ validează rapoarte aferente situațiilor financiare cu starea inițial, generate și transmise de către sistemul național de raportare - Forexebug;

e2) opțiunea «Final», în cazul în care unitatea de învățământ validează rapoarte aferente situațiilor financiare cu starea final, regenerate și retransmise de către sistemul național de raportare - Forexebug;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 53/89 Exemplar nr. 1

f) «SECȚIUNEA A - Informații generale»

f1) în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a unității de învățământ. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare»;

f2) în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al unității de învățământ. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare»;

f3) în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» pentru fiecare sector bugetar;

f4) în rubrica «Tip ordonator de credite» se selectează tipul ordonatorului de credite, astfel: Ordonator Terțiar de Credite/Ordonator Secundar de Credite/Ordonator Principal de Credite, după caz;

g) după completarea informațiilor prevăzute la lit. f), se selectează butonul «Validează rapoarte» și sunt afișate automat următoarele informații:

- «Secțiunea B - Validare rapoarte situații financiare pentru activitatea proprie», pentru ordonatorii terțieri de credite;
- «Secțiunea B - Validare rapoarte situații financiare pentru activitatea proprie» și «Secțiunea C - Validare rapoarte situații financiare agregate/consolidate - numai pentru Ordonatori Secundari de Credite», pentru ordonatorii secundari de credite;
- «Secțiunea B - Validare rapoarte situații financiare pentru activitatea proprie» și «Secțiunea C - Validare rapoarte situații financiare agregate/consolidate - numai pentru Ordonatori Principali de Credite», pentru ordonatorii principali de credite;

h) în «Secțiunea B - Validare rapoarte situații financiare pentru activitatea proprie» este afișată lista rapoartelor generate din sistemul național de raportare - Forexbug, pentru activitatea proprie; fiecare raport este identificat unic prin «Cod raport» (de exemplu, «FXB-SFC-001»), căruia îi corespunde o denumire a raportului (de exemplu, «Balanța»);

i) pentru fiecare raport de tip situații financiare pentru activitatea proprie afișat în listă este obligatorie selectarea uneia din cele două opțiuni:

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

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

i2.1) în câmpul «Tip eroare» se poate alege opțiunea «Tehnică» (pentru erori tehnice de calcul, de exemplu, formule greșit implementate). Se va completa câmpul «Explicații» cu noțiuni relevante pentru Ministerul Finanțelor. În cazul în care utilizatorul introduce date greșite se poate accesa butonul «Șterge»;

i2.2) opțiunea «De date» (pentru date introduse greșit în formularul sursă care stă la baza generării raportului; de exemplu, formularul.pdf «Balanța de verificare», care a stat la baza generării raportului «Balanța de verificare pe indicatori», conține date greșite). Și în acest caz se va completa câmpul «Explicații» cu informații relevante. Această opțiune se selectează numai în cazul în care unitatea de învățământ nu are posibilitatea depunerii formularului sursă rectificativ în termen de 5 zile de la recepționarea raportului generat inițial. Pentru raportul «FXB-EXB-902: Execuție - Angajamente bugetare detaliat» nu se poate selecta opțiunea «De date». În cazul în care utilizatorul introduce date greșite, se poate accesa butonul «Șterge»;

j) în «SECȚIUNEA C - Validare rapoarte situații financiare agregate/consolidate - numai pentru Ordonatorii Secundari/Principali de Credite» este afișată lista rapoartelor generate din sistemul național de raportare - Forexbug pentru întreaga ierarhie a respectivului ordonator secundar/principal de credite și se completează numai de entitățile publice de tip ordonator secundar/principal de credite (OSC/OPC). Fiecare raport este identificat unic prin «Cod raport» (de exemplu, «FXB-SFP-001»: Balanța de verificare Consolidată, nivel Ordonator Principal de Credite), căruia îi corespunde o denumire a raportului (de exemplu, «Balanța - CONSOLIDAT»);

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 54/89 Exemplar nr. 1

k) pentru fiecare raport de tip situații financiare agregate/consolidate afișat în listă este obligatorie selectarea uneia din cele trei opțiuni:

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

k2) «Cu erori» - dacă raportul generat din sistemul național de raportare - Forexebug conține erori; în acest caz, se activează lista de valori «Tip eroare» și «Explicații». Se va completa obligatoriu câmpul «Tip eroare» cu una din opțiunile:

k2.1) «Tehnică» (pentru erori tehnice de calcul, de exemplu, formule greșit implementate).

Totodată, se va completa câmpul «Explicații» cu noțiuni relevante pentru Ministerul Finanțelor. În cazul în care utilizatorul introduce date greșite în formular, se poate accesa butonul «Șterge»;

k2.2) «De date» (pentru date greșite în formularul-sursă care a stat la baza generării raportului, de exemplu, formularul.pdf «Balanța de verificare» transmis în sistem pentru activitatea proprie de către OPC sau de către instituțiile publice subordonate OPC, care a stat la baza generării raportului «Balanța de verificare pe indicatori - Consolidat» și care conține date greșite). Această opțiune se selectează numai în cazul în care unitatea de învățământ nu are posibilitatea depunerii formularului-sursă rectificativ în termen de 5 zile de la recepționarea raportului generat inițial. Pentru rapoartele «FXB-EXB-903: Execuție - Angajamente bugetare - raport agregat la nivel de ordonator principal de credite» și «FXB-EXB-904: Execuție - Angajamente bugetare - raport agregat la nivel de ordonator secundar de credite» nu se poate selecta opțiunea «De date». În cazul în care utilizatorul introduce date greșite în formular, se poate accesa butonul «Șterge»

l) după completarea de către colegiul a formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» potrivit precizărilor de la lit. a)-k), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse:

l1) în situația în care sistemul nu identifică erori de formă în completarea formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul unității de învățământ sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

l2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare», se afișează o listă de erori pe care unitatea de învățământ urmează a le corecta După corectarea acestora se procedează potrivit lit. l1).

Completarea formularului «Alte anexe»

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Alte anexe» se efectuează de către unitatea de învățământ pentru fiecare sector bugetar și sursele de finanțare aferente, astfel:

a) în rubrica «An» se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;

b) în rubrica «Luna» se înscrie luna calendaristică pentru care se depune formularul;

c) rubrica «Situație financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în ultimul formular «Alte anexe» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular «Alte anexe» fără a fi bifată această rubrică, iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

d) în rubrica «Data întocmire» se înscrie data la care este completat formularul;

e) «SECȚIUNEA A - Informații generale»

e1) în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a unității de învățământ. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Alte anexe»;

e2) în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al unității de învățământ. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Alte anexe»;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 55/89 Exemplar nr. 1

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

e4) în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Alte anexe» pentru fiecare sector bugetar;

e5) în rubrica «Mod afișare pe ecran» se selectează una dintre următoarele opțiuni:

- «Numai indicatorii selectați», caz în care se afișează numai indicatorii de tip Venit sau Cheltuială introduși și sumele asociate, fără totalurile calculate;
- «Indicatorii selectați și totalurile calculate», caz în care se afișează indicatorii de tip Venit sau Cheltuială, sumele asociate și totalurile calculate automat pentru Venituri/Cheltuieli/Sold (Venituri-Cheltuieli);
- «Numai totalurile calculate», caz în care se afișează numai totalurile calculate automat pentru Venituri/Cheltuieli/Sold (Venituri-Cheltuieli);
- «Editare», caz în care se afișează indicatorii selectați și sumele asociate. În acest mod de afișare pot fi modificate sumele asociate oricărui indicator selectat;

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

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

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

f) după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă Programe/Surse de Finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului, iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către unității de învățământ, respectiv: sector bugetar, program bugetar, sursă de finanțare și secțiune. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Șterge», în urma căruia combinația «Sector bugetar - Program - Sursă - Secțiune» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni. În situația în care valorile provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului «Adaugă Programe/Surse de Finanțare»;

g) «SECȚIUNEA B: Modul Buget»

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

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

g1.1.1) în rubrica «Clasificație funcțională» se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificația 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 clasificația 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 clasificației funcționale;
- pentru orice indicator de tip «Subcapitol», asociat unui «Capitol»: nivelul «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificația 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 clasificației funcționale;
- pentru orice indicator de tip «Paragraf», asociat unui «Capitol» și «Subcapitol»: denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

g1.1.2) în rubrica «Prevederi/Credite bugetare - Inițiale/ Anuale aprobate la finele perioadei de raportare» pentru venituri se completează valorile corespunzătoare prevederilor bugetare, aprobate în buget pentru anul calendaristic la care se face raportarea, astfel:

- la trimestrele I-III se completează cu prevederile anuale aprobate la finele perioadei de raportare;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 56/89 Exemplar nr. 1

- la sfârșitul exercițiului financiar se completează cu prevederile inițiale;

g1.1.3) în rubrica «Prevederi/Credite bugetare - Definitive/ Trimestriale cumulate la finele perioadei de raportare» pentru venituri se completează valorile corespunzătoare prevederilor bugetare, aprobate în buget pentru anul calendaristic la care se face raportarea, astfel:

- la trimestrele I-III se completează cu prevederile trimestriale cumulate la finele perioadei de raportare;
- la sfârșitul exercițiului financiar se completează cu prevederile definitive;

g1.1.4) după completarea pentru fiecare indicator bugetar a rubricilor potrivit prevederilor lit. g1.1.1), g1.1.2) și g1.1.3), se selectează butonul «Adaugă Indicator» prin intermediul căruia informațiile sunt adăugate automat în formă tabelară a modului buget, în ordinea crescătoare codului indicatorului din clasificția bugetară, indiferent de ordinea în care aceștia au fost introduși de către unitatea de învățământ. Orice indicator bugetar introdus în forma tabelară a formularului poate fi eliminat prin selectarea butonului «Șterge», care este poziționat în dreptul indicatorului respectiv.

Procedura prevăzută la lit. g1.1.1) - g1.1.4) se reia pentru introducerea prevederilor bugetare aferente tuturor indicatorilor de venituri bugetare aprobați în buget;

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

g1.2.1) în rubrica «Clasificație funcțională» se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificția funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf.

Indicatorii de cheltuieli bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip «Capitol»: nivelele «Subcapitol» și «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobat subcapitole în cadrul clasificției funcționale și în cazul bugetelor întocmite de unitatea de învățământ din sectorul special la nivel COFOG1;
- pentru orice indicator de tip «Subcapitol», asociat unui «Capitol»: nivelul «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobat paragrafe în cadrul clasificției funcționale;
- pentru orice indicator de tip «Paragraf», asociat unui «Capitol» și «Subcapitol»: denumirea indicatorului din clasificția funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

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

Indicatorii de cheltuieli bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip «Titlu»: nivelele «Articol» și «Alineat» sunt completate cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificția economică este preluată de la nivel de titlu. Această modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobat articole și alineate în cadrul clasificției economice, precum și în cazul bugetelor întocmite de instituțiile publice din sectorul special la nivel COFOG1;
- pentru orice indicator de tip «Articol», asociat unui «Titlu»: nivelul «Alineat» este completat cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificția economică este preluată de la nivel de articol. Această modalitate este valabilă în cazul articolelor care nu au aprobat alineate în cadrul clasificției economice;
- pentru orice indicator de tip «Alineat», asociat unui «Titlu» și «Articol»: denumirea indicatorului din clasificția economică este preluată de la nivel de alineat;

g1.2.3) rubrica «Credite de angajament - Inițiale/Anuale aprobate la finele perioadei de raportare» pentru cheltuieli se completează cu valoarea creditului de angajament aprobat în buget pentru anul la care se face raportarea (an curent), atât în cazul acțiunilor anuale, cât și în cazul acțiunilor multianuale, de către unitatea de învățământ pentru acțiunile multianuale, credite de angajament, astfel:

- la trimestrele I-III se completează cu creditele de angajament anuale aprobate la finele perioadei de raportare;
- la sfârșitul exercițiului financiar se completează cu creditele de angajament inițiale;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 57/89 Exemplar nr. 1

g1.2.4) rubrica «Credite de angajament - Definitive/Trimestriale cumulate la finele perioadei de raportare» pentru cheltuieli se completează cu valoarea creditului de angajament aprobat în buget pentru anul la care se face raportarea, atât în cazul acțiunilor anuale, cât și în cazul acțiunilor multianuale, de către unitatea de învățământ, pentru acțiunile multianuale, credite de angajament, astfel:

- la trimestrele I-III se completează cu creditele de angajament trimestriale cumulate la finele perioadei de raportare;
- la sfârșitul exercițiului financiar se completează cu creditele de angajament definitive;

g1.2.5) în rubrica «Prevederi/Credite bugetare - Inițiale/ Anuale aprobate la finele perioadei de raportare» pentru cheltuieli se completează valorile corespunzătoare creditelor bugetare, aprobate în buget pentru anul calendaristic la care se face raportarea, astfel:

- la trimestrele I-III se completează cu creditele bugetare anuale aprobate la finele perioadei de raportare;
- la sfârșitul exercițiului financiar se completează cu creditele bugetare inițiale;

g1.2.6) în rubrica «Prevederi/Credite bugetare - Definitive/ Trimestriale cumulate la finele perioadei de raportare» pentru cheltuieli se completează valorile corespunzătoare creditelor bugetare, aprobate în buget pentru anul calendaristic la care se face raportarea, astfel:

- la trimestrele I-III se completează cu creditele bugetare trimestriale cumulate la finele perioadei de raportare;
- la sfârșitul exercițiului financiar se completează cu creditele bugetare definitive;

g1.2.7) după completarea pentru fiecare indicator bugetar a rubricilor potrivit prevederilor lit. g1.2.1) - g1.2.6), se selectează butonul «Adaugă Indicator» prin intermediul căruia informațiile sunt adăugate automat în forma tabelară a bugetului individual, în ordinea crescătoare a codului indicatorului din clasificția bugetară, indiferent de ordinea în care aceștia au fost introduși de către unitatea de învățământ. Orice indicator bugetar introdus în forma tabelară a bugetului individual poate fi eliminat prin selectarea butonului «Șterge», care este poziționat în dreptul indicatorului respectiv.

Procedura prevăzută la lit. g1.2.1) - g1.2.7) se reia pentru introducerea creditelor bugetare aferente tuturor indicatorilor de cheltuieli bugetare aprobați în buget;

h) la «SECȚIUNEA C - Modul execuție venituri», în rubrica «Clasificație funcțională» se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din 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;

i) rubrica «Drepturi constatate din anii anteriori» se completează cu sume preluate din soldurile din anii precedenți ale conturilor de creanțe aferente veniturilor bugetului general consolidat (conturile 463, 464, 411, 461, 51807 etc.), după caz;

j) rubrica «Drepturi constatate în anul curent» se completează cu sume preluate din rulajele curente ale conturilor de creanțe aferente veniturilor bugetului general consolidat (conturile 463, 464, 411, 461, 51807 etc.), după caz.

Pentru veniturile încasate fără evidențiere anticipată a drepturilor constatate (fără debit) ca urmare a nedeclarării și neînregistrării în contabilitate a creanțelor, drepturile constatate din anul curent se completează cu sume la nivelul încasărilor realizate; în mod similar se completează și pentru sumele încasate necuvenit care urmează a fi restituite;

k) rubrica «Încasări pe structura clasificției» se completează cu toate încasările realizate în trezorerie și la instituții de credit, în structura în care a fost aprobat bugetul, precum și cu sumele restituite pe structura clasificției, cu semnul minus;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 58/89 Exemplar nr. 1

l) rubrica «Stingeri drepturi pe alte căi decât încasări» se completează cu sume care au în vedere anularea sau prescripția, conversia în acțiuni etc., precum și diminuarea încasărilor ca urmare a restituirii sumelor încasate necuvenit, restituirea subvențiilor rămase neutilizate la finele anului, diferențe de curs valutar și alte diminuări de disponibilități;

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

l1.1) în situația în care a fost selectat butonul «Venit» se completează următoarele rubrici:

l1.1.1) în rubrica «Clasificație funcțională» se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificarea funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf.

Indicatorii de venituri bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip «Capitol»: nivelele «Subcapitol» și «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificarea funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor de venituri bugetare care nu au 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;

l1.1.2) rubrica «Încasări pe structura clasificăției» se completează cu sumele deduse, în structura în care a fost aprobat bugetul;

l1.1.3) după completarea pentru fiecare indicator bugetar a rubricilor potrivit prevederilor lit. l1.1.1) și l1.1.2), se selectează butonul «Adaugă Indicator» prin intermediul căruia informațiile sunt adăugate automat în formă tabelară a modului buget, în ordinea crescătoare codului indicatorului din clasificarea bugetară, indiferent de ordinea în care aceștia au fost introduși de către unitatea de învățământ. Orice indicator bugetar introdus în forma tabelară a formularului poate fi eliminat prin selectarea butonului «X», care este poziționat în dreptul indicatorului respectiv.

Procedura prevăzută la lit. l1.1.1)-l1.1.3) se reia pentru introducerea încasărilor realizate aferente tuturor indicatorilor de venituri bugetare aprobați în buget;

l1.2) în situația în care a fost selectat butonul «Cheltuială» se completează următoarele rubrici:

l1.2.1) în rubrica «Clasificație funcțională» se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificarea funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf.

Indicatorii de cheltuieli bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip «Capitol»: nivelele «Subcapitol» și «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificarea funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificării funcționale și în cazul bugetelor întocmite de instituțiile publice din sectorul special la nivel COFOG1;
- pentru orice indicator de tip «Subcapitol», asociat unui «Capitol»: nivelul «Paragraf» se completează cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificarea funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificării funcționale;
- pentru orice indicator de tip «Paragraf», asociat unui «Capitol» și «Subcapitol»: denumirea indicatorului din clasificarea funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

l1.2.2) în rubrica «Clasificație Economică» se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificarea economică - Titlu, Articol, Alineat.

Indicatorii de cheltuieli bugetare se completează astfel:

- pentru orice indicator de tip «Titlu»: nivelele «Articol» și «Alineat» sunt completate cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificarea economică este preluată de la nivel de titlu. Această modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobate articole și alineate în cadrul clasificării economice, precum și în cazul bugetelor

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 59/89 Exemplar nr. 1

întocmite de instituțiile publice din sectorul special la nivel COFOG1;

- pentru orice indicator de tip «Articol», asociat unui «Titlu»: nivelul «Alineat» este completat cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificatia economică este preluată de la nivel de articol. Această modalitate este valabilă în cazul articolelor care nu au aprobate alineate în cadrul clasificatiei economice;
- pentru orice indicator de tip «Alineat», asociat unui «Titlu» și «Articol»: denumirea indicatorului din clasificatia economică este preluată de la nivel de alineat;

l1.2.3) rubrica «Plăți pe structura clasificatiei» se completează cu sumele deduse, în structura în care a fost aprobat bugetul;

l1.2.4) după completarea pentru fiecare indicator bugetar a rubricilor potrivit prevederilor lit. l1.2.1)-l1.2.3), se selectează butonul «Adaugă Indicator» prin intermediul căruia informațiile sunt adăugate automat în forma tabelară a bugetului individual, în ordinea crescătoare a codului indicatorului din clasificatia bugetară, indiferent de ordinea în care aceștia au fost introduși de către unitatea de învățământ. Orice indicator bugetar introdus în forma tabelară a bugetului individual poate fi eliminat prin selectarea butonului «X», care este poziționat în dreptul indicatorului respectiv.

m) după completarea de către unitatea de învățământ a formularului «Alte anexe» potrivit precizărilor de la lit. a) -l), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse;

m1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Alte anexe» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul instituției publice sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile prevederilor legislative în vigoare, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

m2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Alte anexe», se afișează o listă de erori pe care unitatea de învățământ urmează a le corecta. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. m1).

În situația în care, după depunerea și validarea ultimului formular «Alte anexe» în sistem, unitatea de învățământ dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta depune un formular având bifată rubrica «Situație financiară rectificativă», efectuând următoarele operațiuni:

- în ultimul formular «Alte anexe» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip.XML;
- în scopul completării noului formular «Alte anexe», unitatea de învățământ importă fișierul de tip.XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

colegiul poate utiliza butonul «Import XML» și în situația în care se dorește completarea formularului «Alte anexe» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub formă de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - sistemul național de raportare Forexbug.

Principalele reguli de completare a formularului sunt următoarele:

- colegiul completează sumele aferente indicatorilor de cheltuieli bugetare pe structura clasificatiei bugetare COFOG 3. Prin excepție, pentru unitatea de învățământ care aparțin sectorului special și are selectat rubrica «Sector special», va fi permisă completarea sumelor aferente indicatorilor de cheltuieli bugetare pe structura clasificatiei bugetare COFOG1;
- totalurile pe nivelele superioare ale clasificatiei bugetare sunt realizate automat după completarea indicatorilor bugetari de nivel inferior;
- pentru sectorul bugetar 02 «Bugetul local», dacă a fost selectată o secțiune (de exemplu: «Funcționare»), se va permite selectarea numai a indicatorilor bugetari pentru care atributul «Secțiune» are valoarea selectată;
- «SECȚIUNEA B: Modul Buget» se completează în lei, fără zecimale;
- suma coloanelor «Drepturi constatate din anii anteriori» și «Drepturi constatate din anul curent» trebuie să fie mai mare sau egală cu suma coloanelor «Încasări pe structura clasificatiei» și «Stingeri drepturi pe alte căi decât încasări».

Completarea formularului «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit»

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» se efectuează de către unitatea de învățământ pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 60/89 Exemplar nr. 1

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 unitatea de învățământ a identificat erori materiale în ultimul formular «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» 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 unității de învățământ. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit»;

e2) în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al unității de învățământ. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit»;

e3) în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează unitatea de învățământ. În cazul în care unitatea de învățământ gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica «Formular fără valori» se va selecta opțiunea «DA», pentru cazul în care unitatea de învățământ la sfârșitul perioadei de raportare nu are sume derulate atât în conturile deschise la trezorerie, cât și la instituțiile de credit;

f) după completarea informațiilor prevăzute la lit. e) se selectează butonul «Adaugă fluxurile de numerar», moment în care apare forma tabelară a formularului, iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către unitatea de învățământ, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică, sector bugetar. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni greșite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Șterg flux numerar», în urma căruia informația privind «Sector bugetar» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;

g) «SECȚIUNEA B - Date comunicate»

g1) forma tabelară a formularului este organizată în module distincte: Modulul 1 «Fluxuri de numerar la Trezorerie», Modulul 2 «Fluxuri de numerar la instituții de credit», precum și Modulul 0 «Fluxuri de numerar la trezorerie și instituții de credit» care prezintă situația centralizatoare a acestora;

g2) în Modulul 1 «Fluxuri de numerar la Trezorerie» și Modulul 2 «Fluxuri de numerar la instituții de credit» se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri nu se completează deoarece sunt câmpuri blocate (nefuncționale) sau calculate în mod automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe măsură ce sunt introduse sume în câmpurile care participă, conform algoritmului, la formula de calcul. Dacă utilizatorul șterge/modifică valorile introduse, sunt recalculat automat valorile din câmpurile de total;

g3) formularul se completează atât pentru fluxurile de numerar din trezorerie, cât și pentru cele din instituțiile de credit, după caz, în modulele aferente;

g4) pentru completarea rândului «Alte disponibilități în trezorerie (ct. 5xx)» din Modulul 1 se selectează obligatoriu informațiile din nomenclatoarele «Conturi la Trezorerie» (care cuprinde toate conturile de disponibilități deschise la trezorerie), respectiv «Trezoreria» (care cuprinde unitățile Trezoreriei Statului). După selectarea informațiilor necesare din cele două nomenclatoare se apasă butonul «Adăugați trezoreria în rând», iar informațiile selectate sunt completate în rândul deschis, rând în care se introduc valorile aferente. Procedura se reia pentru introducerea tuturor conturilor de disponibilități deschise la trezorerie.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 61/89 Exemplar nr. 1

Dacă colegiul are sume în curs de decontare la trezorerii (de exemplu: sume care au fost transferate din trezorerie și care nu se regăsesc la momentul raportării în extrasele de cont ale băncilor destinate), acestea se completează distinct pentru fiecare unitate de trezorerie în parte, astfel: în nomenclatorul «Conturi la Trezorerie» se selectează contul «5120501 Sume în curs de decontare la trezorerii», iar în nomenclatorul «Trezoreria» se selectează unitatea de Trezorerie a Statului. Prin apăsarea butonului «Adăugați trezoreria în rând» informațiile selectate sunt completate în rândul deschis, rând în care se introduc valorile aferente.

În situația în care unitatea de învățământ are deschise conturi de disponibilități la mai multe unități ale Trezoreriei Statului, acestea pot fi adăugate succesiv prin selectarea butonului «Adăugați trezoreria în rând»;

g5) pentru completarea rândului «Disponibilități la instituții de credit (ct. 5xx)» din Modulul 2 «Fluxuri de numerar la instituții de credit» se selectează obligatoriu informațiile din nomenclatoarele «Bănci» (care cuprinde toate instituțiile de credit) și «Conturi la bănci».

La selectarea instituției de credit din nomenclatorul «Bănci» se afișează implicit «Valoarea cumulată a conturilor bancare - banca selectată» din nomenclatorul «Conturi la bănci». Prin apăsarea butonului «Adaugă banca» informațiile selectate sunt completate în rândul deschis, iar în acesta se completează valoarea cumulată a disponibilităților aflate la bancă (sumele cumulate în lei la care se adaugă contravaloarea în lei a sumelor în valută).

Dacă unitatea de învățământ are sume în curs de decontare la instituțiile de credit (de exemplu: sume care au fost transferate din bănci și care nu se regăsesc la momentul raportării în extrasele de cont ale băncilor/trezorierilor destinate, evidențiate în contul contabil 5120502), acestea se completează distinct pentru fiecare instituție de credit în parte, astfel: în nomenclatorul «Bănci» se selectează instituția de credit, iar în nomenclatorul «Conturi la bănci» se selectează contul «5120502 Sume în curs de decontare la instituții de credit». Prin apăsarea butonului «Adaugă banca» informațiile selectate sunt completate în rândul deschis, iar în acesta se completează valoarea cumulată a disponibilităților aflate în curs de decontare la bancă (sumele cumulate în lei la care se adaugă contravaloarea în lei a sumelor în valută).

În situația în care unitatea de învățământ are deschise conturi de disponibilități la mai multe instituții de credit (bănci), acestea se adaugă succesiv prin selectarea butonului «Adaugă banca».

Dacă unitatea de învățământ are conturi deschise la instituțiile de credit aflate în afara teritoriului României, în nomenclatorul «Bănci» se selectează opțiunea «AAAABBCC. Cod BIC generic pentru bănci aflate în afara teritoriului României», iar în nomenclatorul «Conturi la bănci» este afișată implicit opțiunea «Valoarea cumulată a conturilor bancare - banca selectată». Prin apăsarea butonului «Adaugă banca» informațiile selectate sunt completate în rândul deschis, iar în acesta se completează valoarea cumulată a disponibilităților aflate la aceste bănci;

h) după completarea de către unitatea de învățământ a formularului «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» potrivit precizărilor de la lit. a)-g), se selectează butonul «Validare și generare XML» în scopul validării datelor introduse;

h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul unității de învățământ sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legislației în vigoare, semnează electronic în rubrica «Semnătură entitate publică»;

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit», se afișează o listă de erori pe care unitatea de învățământ urmează să le corecteze. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

În situația în care, după depunerea și validarea ultimului formular «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» în sistem, unitatea de învățământ dorește să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări, aceasta depune un formular având bifată rubrica «Situație financiară rectificativă», efectuând următoarele operațiuni:

a) în ultimul formular «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;

b) în scopul completării noului formular «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit», unitatea de învățământ importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 62/89 Exemplar nr. 1

colegiul poate utiliza butonul «Import XML» în situația în care dorește completarea formularului «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» 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 - Sistemul național de raportare - Forexebug.

Principalele reguli de completare a formularului «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» sunt următoarele:

a) în formular se completează mișcările de numerar aflate în conturile de venituri și cheltuieli bugetare, conturile de disponibilități deschise la unitățile Trezoreriei Statului și în casierie (în lei) ale unității de învățământ, precum și în conturile de disponibilități deschise la instituțiile de credit și în casierie (în valută) ale unității de învățământ;

b) pe coloanele de încasări și plăți se completează mișcările de numerar pentru fiecare tip de activitate în parte: operațională, de investiții și de finanțare, iar acestea se pot corela, după caz, cu indicatorii din clasificția bugetară a veniturilor și cheltuielilor aferente fiecărei activități.

Depunerea formularelor

Depunerea formularului "Balanță de deschidere"

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line formularul "Balanță de deschidere", prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

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

Depunerea formularului "Balanță de deschidere" are loc o singură dată, la intrarea unității de învățământ în sistem, deoarece la sfârșitul exercițiului financiar, soldurile finale din exercițiul curent sunt preluate automat de către sistem ca solduri inițiale în exercițiul următor.

Formularul "Balanță de deschidere" depus de unitatea de învățământ 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 unitatea de învățământ 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 unitatea de învățământ a depus formularul "Balanță de deschidere" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

c) în cazul în care formularul "Balanță de deschidere" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexebug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 63/89 Exemplar nr. 1

c1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus de unitatea de învățământ este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la validarea formularului depus. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

c2) în cazul în care există erori la validare (de exemplu: plățile cuprinse în contul 7.700.000 "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. unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul "Balanță de deschidere" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica "Situație financiară rectificativă" bifată, până la termenul anual privind transmiterea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare.

colegiul reia procesul de depunere a formularului "Balanță de deschidere" după corectarea erorilor identificate de sistem.

Depunerea formularului "Cont de execuție non-trezor"

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, lunar, formularul "Cont de execuție non-trezor" completat, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

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

Formularul "Cont de execuție non-trezor" depus de unitatea de învățământ 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 unitatea de învățământ 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 unitatea de învățământ a depus formularul "Cont de execuție non-trezor" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

c)în cazul în care formularul "Cont de execuție non-trezor" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexebug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu mesajul "Formular importat fără validare". Mesajul reprezintă o informare prin care sistemul specifică faptul că formularul conține informații ale unității de învățământ care la momentul depunerii acestuia nu pot fi validate. Informațiile din acest formular sunt verificate după depunerea în sistem a formularului "Balanță de verificare". Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul "Cont de execuție non-trezor" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica "Situație financiară rectificativă" bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 64/89 Exemplar nr. 1

colegiul reia procesul de depunere a formularului "Cont de execuție non-trezor" după corectarea erorilor identificate de sistem.

Depunerea formularului "Balanță de verificare"

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, lunar, formularul "Balanță de verificare" completat, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

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

Formularul "Balanță de verificare" depus de unitatea de învățământ 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 unitatea de învățământ 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 unitatea de învățământ a depus formularul "Balanță de verificare" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

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

c1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus de unitatea de învățământ este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la validarea formularului depus. Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul "Balanță de verificare" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica "Situație financiară rectificativă" bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

colegiul reia procesul de depunere a formularului "balanță de verificare" după corectarea erorilor identificate de sistem.

Depunerea formularului "Plăți restante și situația numărului de posturi"

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, lunar, formularul "Plăți restante și situația numărului de posturi" completat, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 65/89 Exemplar nr. 1

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

Formularul "Plăți restante și situația numărului de posturi" depus de unitatea de învățământ 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 unitatea de învățământ 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 unitatea de învățământ a depus formularul "Plăți restante și situația numărului de posturi" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

c) în cazul în care formularul "Plăți restante și situația numărului de posturi" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexebug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

În situația în care ordonatorul de credite a identificat erori materiale în formularul "Plăți restante și situația numărului de posturi" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica "Situație financiară rectificativă" bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

colegiul reia procesul de depunere a formularului "Plăți restante și situația numărului de posturi" după corectarea erorilor identificate de sistem.

Depunerea formularului "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare"

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, trimestrial, formularul "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare" completat, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

După accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare" în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

Formularul "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare" depus de unitatea de învățământ parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile 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;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 66/89 Exemplar nr. 1

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

b) în cazul în care formularul "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile 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 unitatea de învățământ a depus formularul "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

c) în cazul în care formularul "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare" 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.

colegiul reia procesul de depunere a formularului "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare" după corectarea erorilor identificate de sistem.

Depunerea formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)"

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depune on-line, trimestrial, formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" completat potrivit prevederilor prezentei proceduri, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

După accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug, se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

Formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" depus de unitatea de învățământ parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" 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 unitatea de învățământ referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

b) în cazul în care formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 67/89 Exemplar nr. 1

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că unitatea de învățământ a depus formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

c) în cazul în care formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexbug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" 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.

colegiul reia procesul de depunere a formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)" după corectarea erorilor identificate de sistem.

Depunerea formularului «Situația plăților efectuate la titlul 61 "Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR" și la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, trimestrial, formularul "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»" completat, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

După accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug, se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»" în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

Formularul "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»" depus de unitatea de învățământ parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și 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 unitatea de învățământ referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

b) în cazul în care formularul "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și 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 unitatea de învățământ a depus formularul "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 68/89 Exemplar nr. 1

b2) în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

c) în cazul în care formularul "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexebug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica "Situație financiară rectificativă" bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

colegiul reia procesul de depunere a formularului "Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»" după corectarea erorilor identificate de sistem.

Depunerea formularului "Situația activelor și datoriilor financiare"

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, trimestrial formularul "Situația activelor și datoriilor financiare" completat, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

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

Formularul "Situația activelor și datoriilor financiare" depus de unitatea de învățământ parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul "Situația 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 unitatea de învățământ referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

b) în cazul în care formularul "Situația 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 unitatea de învățământ a depus formularul "Situația activelor și datoriilor financiare" și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisă 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

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

c1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus de unitatea de învățământ este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la validarea formularului depus. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisă 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 69/89 Exemplar nr. 1

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul "Situația activelor și datoriilor financiare" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica "Situație financiară rectificativă" bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

colegiul reia procesul de depunere a formularului "Situația activelor și datoriilor financiare" după corectarea erorilor identificate de sistem.

Depunerea formularului «Balanță deschisă luna 12»

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depune on-line, anual, formularul «Balanță deschisă luna 12» completat, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug, se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «Balanță deschisă luna 12» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

Depunerea formularului «Balanță deschisă luna 12» se face numai pentru perioada de raportare a lunii decembrie după depunerea formularului Cont de execuție non-trezor și înaintea formularului Balanța de verificare, deoarece stă la baza întocmirii raportului anual privind Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit.

Formularul «Balanță deschisă luna 12» depus de unitatea de învățământ parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul «Balanță deschisă luna 12» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

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

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

b) în cazul în care formularul «Balanță deschisă luna 12» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că unitatea de învățământ a depus formularul «Balanță deschisă luna 12» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

c) în situația în care formularul «Balanță deschisă luna 12» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexebug, unde au loc verificări automate:

c1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus de unitatea de învățământ este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la validarea formularului depus. Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul «Balanță deschisă luna 12» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situație financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 70/89 Exemplar nr. 1

colegiul reia procesul de depunere a formularului «Balanță deschisă luna 12» după corectarea erorilor identificate de sistem.

Depunerea formularului "Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine"

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, anual, formularul «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine», prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

Formularul «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» depus de unitatea de învățământ parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

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

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

b) în cazul în care formularul «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că unitatea de învățământ a depus formularul «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

c) în cazul în care formularul «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexebug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situație financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 71/89 Exemplar nr. 1

colegiul reia procesul de depunere a formularului «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine» după corectarea erorilor identificate de sistem.

Depunerea formularului «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii»

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depune on-line, anual, formularul «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» completat, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug se selectează opțiunea «Transmite documente electronice» și se depune formularul «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

Formularul «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» depus de unitatea de învățământ parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

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

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

b) în cazul în care formularul «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că unitatea de învățământ a depus formularul «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

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

c1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus de unitatea de învățământ este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la validarea formularului depus. Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situție financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

colegiul reia procesul de depunere a formularului «Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» după corectarea erorilor identificate de sistem.

Depunerea formularului «Situția activelor fixe corporale»

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, anual, formularul «Situția activelor fixe corporale» completat, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 72/89 Exemplar nr. 1

După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «Situția activelor fixe corporale» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

Formularul «Situția activelor fixe corporale» depus de unitatea de învățământ parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

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

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

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

b) în cazul în care formularul «Situția activelor fixe corporale» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că unitatea de învățământ a depus formularul «Situția activelor fixe corporale» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

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

c1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus de unitatea de învățământ este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la validarea formularului depus. Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul «Situția activelor fixe corporale» 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.

colegiul reia procesul de depunere a formularului «Situția activelor fixe corporale» după corectarea erorilor identificate de sistem.

Depunerea formularului «Situția activelor fixe necorporale»

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, anual, formularul «Situția activelor fixe necorporale» completat, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «Situția activelor fixe necorporale» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

Formularul «Situția activelor fixe necorporale» depus de unitatea de învățământ parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 73/89 Exemplar nr. 1

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 unitatea de învățământ referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

b) în cazul în care formularul «Situația activelor fixe necorporale» a fost validat, 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 unitatea de învățământ a depus formularul «Situația activelor fixe necorporale» și că urmează etapa de validare. Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

c) în situația în care formularul «Situația activelor fixe necorporale» a fost validat, acesta este preluat în sistemul Forexebug, unde au loc verificări automate:

c1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus de unitatea de învățământ este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la validarea formularului depus. Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul «Situația activelor fixe necorporale» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situație financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

colegiul reia procesul de depunere a formularului «Situația activelor fixe necorporale» după corectarea erorilor identificate de sistem.

Depunerea formularului «Situația stocurilor»

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line, anual, formularul «Situația stocurilor» completat, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

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

Formularul «Situația stocurilor» depus de unitatea de învățământ parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

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

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

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

b) în cazul în care formularul «Situația stocurilor» a fost validat, sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 74/89 Exemplar nr. 1

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că unitatea de învățământ a depus formularul «Situția stocurilor» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

c) în situația în care formularul «Situția stocurilor» a fost validat, acesta este preluat în sistemul Forexebug, unde au loc verificări automate;

c1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus de unitatea de învățământ este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la validarea formularului depus. Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări».

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul «Situția stocurilor» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situție financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

colegiul reia procesul de depunere a formularului «Situția stocurilor» după corectarea erorilor identificate de sistem.

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

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depun on-line formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» completat, prin accesarea «Punctului Unic de Acces» de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare - Forexebug.

După accesarea «Punctului Unic de Acces» de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare - Forexebug, se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» în format.pdf inteligent (cu.XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

Formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» depus de unitatea de învățământ parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» va fi supus unui prim set de validări (format, conținut standard de identificare declarant și tip formular etc.):

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

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

b) în cazul în care formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» a fost validat, 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 unitatea de învățământ a depus formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» și că urmează etapa prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

c) în cazul în care formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» a fost validat potrivit lit. b1), sistemul național de raportare - Forexebug procedează conform regulilor specifice aplicabile, astfel:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 75/89 Exemplar nr. 1

c1) în cazul în care unitatea de învățământ a selectat opțiunea «Corect» pentru toate rapoartele generate de sistemul național de raportare - Forexebug, se vor retransmite rapoartele generate de sistemul național de raportare - Forexebug ca fiind finale;

c2) în cazul în care unitatea de învățământ a selectat opțiunea «Cu erori» și în câmpul «Tip eroare» au selectat «Tehnică», pe baza explicațiilor furnizate, se vor efectua verificări de către persoanele care administrează sistemul național de raportare - Forexebug asupra datelor completate de către acestea și în cazul în care se constată că mențiunile completate în rubrica «Explicații» sunt:

c2.1) justificate - se vor efectua corecții asupra raportului respectiv și se vor regenera și retransmite, după termenul-limită al perioadei de raportare, rapoartele corectate ca fiind finale;

c2.2) nejustificate - se vor regenera și retransmite, după termenul-limită al perioadei de raportare, rapoartele generate de sistemul național de raportare - Forexebug ca fiind finale;

c3) în cazul în care unitatea de învățământ a selectat opțiunea «Cu erori» și în câmpul «Tip eroare» au selectat «De date», unitatea de învățământ va depune din nou formularul sursă care a stat la baza generării raportului eronat, cu opțiunea: «Situatie financiară rectificativă» în termen de cel mult 10 zile de la recepționarea raportului generat inițial, urmând ca raportul respectiv să fie regenerat și retransmis ca fiind final.

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» care a fost depus și înregistrat în sistemul național de raportare - Forexebug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situatie financiara rectificativă» bifată, până la termenul-limită al perioadei de raportare.

Formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» se depune de către unitatea de învățământ, în termen de 5 zile de la primirea rapoartelor inițiale generate de sistemul național de raportare - Forexebug. În cazul în care colegiul nu depune formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» în cadrul celor 5 zile de la primirea rapoartelor inițiale generate de sistemul național de raportare - Forexebug, se consideră că acestea sunt acceptate tacit.

colegiul care a depus formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» validat de sistemul național de raportare - Forexebug completat cu opțiunea «Erori tehnice» au obligația să se prezinte la unitățile Trezoreriei Statului unde au deschise conturile de cheltuieli, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la depunerea acestuia, în scopul analizării erorilor respective. În caz contrar, erorile comunicate de unitatea de învățământ în cadrul formularului nu vor fi analizate și luate în considerare.

colegiul va prezenta la unitățile Trezoreriei Statului unde au deschise conturile de cheltuieli toate documentele/rapoartele pe baza cărora s-au sesizat erori tehnice în rapoartele generate și transmise de către sistemul național de raportare - Forexebug.

Activitățile de trezorerie și contabilitate publică județeană vor centraliza erorile comunicate de unitatea de învățământ la nivelul județului, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare după termenul-limită de depunere a formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare», și le vor transmite pe e-mail persoanelor care administrează sistemul național de raportare - Forexebug din cadrul Ministerului Finanțelor Publice. Formatul fișierului de transmis va fi comunicat de către Ministerul Finanțelor Publice unităților Trezoreriei Statului.

După generarea și transmiterea de către sistemul național de raportare - Forexebug a rapoartelor aferente situațiilor financiare finale, unitatea de învățământ are obligația verificării corectitudinii datelor înscrise în acestea, în termen de cel mult 5 zile, și a transmiterii formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» în care va fi completată rubrica «Corect». În cazul în care unitatea de învățământ nu depune formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare» în termenul de mai sus, aceste rapoarte se consideră a fi acceptate tacit.

Formularul «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru situații financiare» se va depune lunar, după generarea rapoartelor CAB, și trimestrial, după generarea rapoartelor de situații financiare.

Depunerea formularului «Alte anexe»

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 76/89 Exemplar nr. 1

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depune on-line, trimestrial, formularul «Alte anexe» completat, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - sistemul național de raportare Forexebug.

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

Formularul «Alte anexe» depus de unitatea de învățământ parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

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

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

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

b)în cazul în care formularul «Alte anexe» a fost validat potrivit lit. a1), sistemul procedează automat la validarea conținutului formularului și a regulilor specifice aplicabile, astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că unitatea de învățământ a depus formularul «Alte anexe» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

c)în cazul în care formularul «Alte anexe» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexebug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul «Alte anexe» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situație financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

colegiul reia procesul de depunere a formularului «Alte anexe» după corectarea erorilor identificate de sistem.

Depunerea formularului «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit»

colegiul, prin intermediul persoanei care s-a înrolat, depune online, trimestrial, formularul «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» completat potrivit prevederilor prezentei proceduri, prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor - Sistemul național de raportare - Forexebug.

După accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor - Sistemul național de raportare - Forexebug, se selectează opțiunea «Transmitere documente electronice» și se depune formularul «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» în format .PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată.

Formularul «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» depus de unitatea de învățământ parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

a) validarea formală a formularului: formularul «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» 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;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 77/89 Exemplar nr. 1

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

b) în cazul în care formularul «Situția fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» 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 unitatea de învățământ a depus formularul «Situția fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» și că urmează etapa de validare prevăzută la lit. c). Unitatea de învățământ 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. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

c) în cazul în care formularul «Situția fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în sistemul Forexebug. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la înregistrarea formularului depus. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii «Vizualizare rapoarte» - «Notificări»;

În situația în care unitatea de învățământ a identificat erori materiale în formularul «Situția fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, acesta poate fi transmis din nou în sistem, cu rubrica «Situție financiară rectificativă» bifată, până la termenul-limită al lunii de raportare.

colegiul reia procesul de depunere a formularului «Situția fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit» după corectarea erorilor identificate de sistem."

Reguli privind validarea formularelor

Fluxul privind validarea lunară, trimestrială și anuală a formularelor din sfera raportării situațiilor financiare este prezentat în anexa prezentei proceduri.

La transmiterea și validarea unui formular rectificativ, în mod automat, sistemul național de raportare - Forexebug invalidează toate celelalte formulare care s-au validat cu acesta în perioada de raportare. În această situație, unitatea de învățământ are obligativitatea să transmită și să valideze din nou formularele aferente.

Specificații cu privire la "Generarea rapoartelor de situații financiare ale instituțiilor publice"

Rapoartele privind situațiile financiare individuale și consolidate ale unității de învățământ sunt generate automat, trimestrial și anual din Sistemul național de raportare - Forexebug. Acestea sunt întocmite în moneda națională, respectiv în lei cu două zecimale, iar în rapoarte sunt editate rândurile care prezintă valori.

Unitatea de învățământ poate vizualiza rapoartele generate prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Rapoarte situații financiare".

Pe prima pagină a fiecărui raport se regăsesc datele de identificare pentru colegiul (denumire raport, perioada de raportare, denumirea unității de învățământ, codul de identificare fiscală, sectorul bugetar și sursele de finanțare).

Modelele rapoartelor privind situațiile financiare, ale notelor la situațiile financiare, precum și ale altor rapoarte pot fi descărcate prin accesarea «Punctului Unic de Acces» de pe site-ul Ministerului Finanțelor - Sistemul național de raportare - Forexebug sau pot fi puse la dispoziție de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care este arondată unitatea de învățământ. Conturile contabile sunt înscrise în modelele rapoartelor afișate pe site-ul Ministerului Finanțelor privind situațiile financiare, ale notelor la situațiile financiare, precum și ale altor rapoarte, în scop de verificare a acestora de către unitatea de învățământ.

colegiul are obligația să se asigure că valorile regăsite în rapoartele Contul de execuție venituri și Contul de execuție cheltuieli generate din sistemul național de raportare - Forexebug corespund cu cele raportate în formularele întocmite pe suport hârtie pentru fiecare perioadă de raportare (trimestru și an).

Periodicitatea generării rapoartelor

Generarea rapoartelor din sistemul național de raportare - Forexebug se realizează lunar, trimestrial și anual.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 78/89 Exemplar nr. 1

Periodicitatea generării rapoartelor privind situațiile financiare, a notelor la situațiile financiare, a altor rapoarte, precum și a rapoartelor pe baza informațiilor din Sistemul de control al angajamentelor este prezentată în tabelele de mai jos:

Tabel 1: Generarea rapoartelor privind situațiile financiare

	Nr. crt.	Denumire raport	Trimestrial	Anual
	1.	Bilanț	x	x
	2.	Contul de rezultat patrimonial	x	x
	3.	Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit	x	x
	4.	Situația modificărilor în structura activelor nete sau capitalurilor proprii		x
	5.	Contul de execuție venituri	x	x
	6.	Contul de execuție cheltuieli	x	x

Tabel 2: Generarea rapoartelor privind notele la situațiile financiare

	Nr. crt.	Denumire raport	Trimestrial	Anual
	1.	Provizioane	x	x
	2.	Creanțe	x	x
	3.	Datorii	x	x
	4.	Venituri din impozite și taxe	x	x
	5.	Venituri din vânzare de bunuri și servicii	x	x
	6.	Transferuri	x	x

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Ediția: I
		Revizia: 0
		Cod: PO-SC.18
		Exemplar nr. 1

7.	Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine		x
8.	Acțiuni/Alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici		x
9.	Active fixe corporale		x
10.	Active fixe necorporale		x
11.	Situația stocurilor		x
12.	Venituri și cheltuieli - transfer active fixe și stocuri între instituții publice	x	x

Tabel 3: Generarea altor rapoarte la situațiile financiare

Nr. crt.	Denumire raport	Lunar	Trimestrial	Anual
1.	Balanța de verificare	x	x	x
2.	Raport de închidere venituri și cheltuieli		x	x
3.	Cont de execuție nontrezor		x	x
4.	Plăți restante și situația numărului de posturi		x	x
5.	Situația sumelor evidențiate în conturi în afara bilanțului rezultate din operațiuni ce decurg din administrarea veniturilor bugetului general consolidat		x	x
6.	Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare		x	x

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Ediția: I
		Revizia: 0
		Cod: PO-SC.18
		Exemplar nr. 1

7.	Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)		x	x
8.	Situația plăților efectuate la titlul 61 «Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR» și la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă»		x	x
9.	Situația activelor și datoriilor financiare		x	x
10.	Raport Situații financiare OPIS		x	x
11.	Indicatorii din bilanț		x	x
12.	Raport Fond de date	x	x	x

Tabelul 4: Generarea rapoartelor pe baza informațiilor din Sistemul de control al angajamentelor

Nr. crt.	Denumire raport	Lunar
1.	Execuție angajamente bugetare detaliat	x
2.	Execuție angajamente bugetare - raport agregat la nivel de ordonator secundar de credite	x
3.	Execuție angajamente bugetare - raport agregat la nivel de ordonator principal de credite	x

Termenele privind generarea rapoartelor

Raportul «Balanța de verificare» este generat lunar, ori de câte ori (de fiecare dată în care) unitatea de învățământ a transmis un formular «Balanța de verificare» (F1102), iar acesta a fost validat (recipisa Forexbug cu mesajul: Formular valid - Balanță validă) de către sistemul național de raportare - Forexbug.

Raportul «Fond de date» este generat lunar pentru ordonatorii secundari de credite și ordonatorii principali de credite, cu 3 zile înainte de termenul de depunere și validare a formularelor, precum și după acest termen, până la data de 20 inclusiv a lunii următoare celei de raportare, respectiv până la data de 30 inclusiv a lunii următoare celei de raportare pentru încheierea exercițiului financiar, până la validarea tuturor formularelor de către unitatea de învățământ.

Pachetul de situații financiare este generat anual cu status «Final» din sistemul național de raportare - Forexbug, pentru unitatea de învățământ, în termen de 50 de zile de la încheierea exercițiului financiar.

În termen de 40 de zile de la încheierea exercițiului financiar, sistemul național de raportare - Forexbug va genera un pachet de situații financiare cu status «Inițial».

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 81/89 Exemplar nr. 1

Între termenele de generare a pachetelor de situații financiare cu status «Inițial» și «Final» pot fi generate pachete de situații financiare intermediare pentru asigurarea corectitudinii datelor de către unitatea de învățământ în vederea efectuării verificărilor și eventualelor corecții.

Pachetul de situații financiare este generat trimestrial cu status «Final» din sistemul național de raportare - Forexbug, pentru unitatea de învățământ, în termen de 40 de zile de la încheierea trimestrului de referință.

În termen de 30 de zile de la încheierea trimestrului de referință, sistemul național de raportare - Forexbug va genera un pachet de situații financiare cu status «Inițial».

Între termenele de generare a pachetelor de situații financiare cu status «Inițial» și «Final» pot fi generate pachete de situații financiare intermediare pentru asigurarea corectitudinii datelor de către unitatea de învățământ în vederea efectuării verificărilor și eventualelor corecții.

După generarea fiecărui pachet de situații financiare, pe site-ul Ministerului Finanțelor - Sistemul național de raportare - Forexbug va fi postat un mesaj de informare.

În situația constatării unor erori de date de către unitatea de învățământ sau de către ordonatorii de credite ierarhic superiori, unitatea de învățământ poate transmite formulare rectificative aferente perioadei de raportare, după generarea pachetului de situații financiare cu status «Inițial», eventual după generarea pachetelor intermediare de situații financiare, după caz.

În termen de 10 zile după expirarea termenului de 50 de zile de la încheierea exercițiului financiar, respectiv după expirarea termenului de 40 de zile de la încheierea trimestrului de referință, pentru efectuarea eventualelor corecții la situațiile financiare, în situații temeinic justificate (de exemplu: constatarea altor erori de date de către ordonatorii de credite ierarhic superiori), unitatea de învățământ mai poate transmite formulare rectificative aferente perioadei de raportare, cu condiția să nu depună (să nu transmită) formularul «Balanța de verificare (F1102)» pentru luna următoare de raportare, să informeze ordonatorul de credite ierarhic superior și Ministerul Finanțelor - unitatea teritorială a Trezoreriei Statului unde unitatea de învățământ are deschise conturile de cheltuieli. Transmiterea formularelor rectificative pentru eventuale corecții se va face în baza unei solicitări (adrese) transmise prin e-mail către Ministerul Finanțelor - unitatea teritorială a Trezoreriei Statului unde unitatea de învățământ are deschise conturile de cheltuieli, urmând să fie generat din nou pachetul de situații financiare pentru unitatea de învățământ.

Termenele de generare a rapoartelor din sistemul național de raportare - Forexbug pot fi decalate în situația apariției unor erori tehnice.

Specificații privind păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare - Forexbug

colegiul are obligația păstrării și arhivării pe suport electronic sau hârtie a formularelor cu semnătură electronică calificată transmise în sistemul național de raportare - Forexbug, a recipiselor aferente acestora, precum și a tuturor rapoartelor generate de sistem, pe durata prevăzută de legislația în vigoare.

Păstrarea documentelor pe suport electronic, pe durata termenelor prevăzute de legislația în vigoare, trebuie să permită listarea în orice moment, în funcție de necesitățile instituției publice sau la cererea organelor de control.

Răspunderea privind păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare - Forexbug revine unității de învățământ.

colegiul stabilește modul de descărcare și arhivare a formularelor cu semnătură electronică calificată transmise în sistemul național de raportare - Forexbug, a recipiselor aferente acestora, precum și a tuturor rapoartelor generate de sistem.

Specificații cu privire la depunerea on-line, validarea și procesarea "Ordinului de plată multiplu electronic (OPME)

Depunerea formularului "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)

Formularul "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" se completează electronic, astfel:

a) în rubrica «Data Document» se înscrie data (zi/lună/an) emiterii ordinului de plată multiplu electronic (OPME);

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 82/89 Exemplar nr. 1

a1) în rubrica «Nr Document» se înscrie un număr unic atribuit de plătitor documentului electronic, care nu poate fi repetat pe parcursul celor 24 de ore ale zilei completate în rubrica «Data Document»;

a2) în rubrica "Tip entitate" se selectează opțiunea "Entitate publică" de către instituțiile publice care sunt înregistrate în Registrul entităților publice, "Alte entități" de către operatorii economici și alte entități decât instituții publice sau "Persoana fizică" de către persoanele fizice, după caz;

b) în rubrica «Total Document» se afișează automat totalul sumelor completate în rubrica «Suma»;

c) în rubrica «LEI, adică» se afișează automat suma în litere;

d) în rubrica «Nr. Înregistrări» se afișează automat numărul total de operațiuni de plată înscrise în ordinul de plată multiplu electronic (OPME);

e) în rubrica «Denumire Plătitor» se înscrie denumirea plătitorului;

f) în rubrica "CIF Plătitor" se înscrie codul de identificare fiscală al plătitorului (codul de înregistrare fiscală, codul unic de înregistrare, codul numeric personal sau număr de identificare fiscală, după caz);

g) în rubrica «Adresa Plătitor» se înscrie adresa plătitorului;

h) în rubrica «NR. OP» se înscrie numărul ordinului de plată atribuit de către plătitor;

i) în rubrica «Cod IBAN Plătitor» se înscrie codul IBAN al contului care trebuie debitat, deschis la unitatea Trezoreriei Statului;

j) rubrica «Denumire Trezorerie» se completează automat în funcție de informația înscrisă la lit. i) de mai sus;

j1) în rubrica «Cod program» se înscrie codul de program pentru care se dispun plățile de către entitățile publice care au cuprinse programe în bugetele aprobate potrivit prevederilor legale în vigoare. În cazul plăților aferente unor cheltuieli bugetare pentru care nu sunt aprobate programe, rubrica «Cod program» se completează cu «0000000000»;

j2) rubricile «Cod angajament» și «Indicator angajament» se completează de către unitatea de învățământ înrolată în sistemul «Controlul angajamentelor bugetare», cu codificările generate de aplicația informatică de control al angajamentelor bugetare;

k) rubrica «Denumire Beneficiar» se completează astfel:

1. pentru obligațiile fiscale/bugetare care se achită către bugetele componente ale bugetului general consolidat în conturile de venituri bugetare, în conturile unice sau în conturile de disponibil în care Agenția Națională de Administrare Fiscală încasează/recuperează obligații fiscale/bugetare, se înscrie: «bugetul general consolidat». Prin sintagma «încasează/recuperează» se înțelege stingerea obligațiilor fiscale/bugetare prin plată voluntară, compensare, executare silită și prin alte modalități prevăzute expres de legislație;

2. pentru obligațiile bugetare achitate la bugetele locale se înscrie denumirea unității administrativ-teritoriale în contul căreia se achită suma;

3. pentru obligațiile bugetare, respectiv alte venituri cuvenite bugetului asigurărilor pentru șomaj, alte venituri cuvenite bugetului asigurărilor sociale de stat, alte venituri cuvenite bugetului Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, se înscrie denumirea casei de asigurări sau a agenției pentru ocuparea forței de muncă în contul căreia se achită suma;

4. pentru obligațiile de plată către instituții publice, respectiv pentru plăți solicitate de instituții publice în conformitate cu prevederile legislative în vigoare, altele decât cele de la pct. 1 și 2, se înscrie denumirea instituției publice beneficiare;

5. pentru taxe și alte obligații achitate în vamă se înscrie denumirea unității vamale;

6. pentru accizele care se plătesc de către cumpărător în numele furnizorului, înainte de livrarea efectivă a produselor accizabile, se înscrie denumirea furnizorului înregistrat ca plătitor de accize;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 83/89 Exemplar nr. 1

7.pentru impozitul pe venituri din salarii se înscrie denumirea unității pentru care se achită impozitul, fie aceasta persoană juridică sau sucursală/punct de lucru, după caz;

8.pentru amenzi achitate, rubrica "Beneficiar" se completează astfel:

8.1.pentru amenzile datorate bugetelor locale se înscrie denumirea unității administrativ-teritoriale în contul căreia se achită suma;

8.2.pentru amenzile datorate bugetului de stat se înscrie:

8.2.1.denumirea unității din care face parte agentul constatator care a aplicat amenda/buget de stat, în situația în care în procesul-verbal de constatare a contravenției s-a consemnat codul fiscal al acestuia;

8.2.2.buget de stat, în situația în care în procesul-verbal de constatare a contravenției nu s-a consemnat codul fiscal al unității din care face parte agentul constatator;

9.pentru plăți dispuse din conturi deschise la Trezoreria Statului pentru alte destinații (de exemplu: achitarea în conturile operatorilor economici deschise la Trezoreria Statului a sumelor reprezentând contravaloarea bunurilor achiziționate, serviciilor prestate sau lucrărilor executate instituțiilor publice; virarea soldurilor conturilor de disponibilități ale operatorilor economici în conturi bancare; transferul sumelor aferente drepturilor salariale în conturile de card deschise la bănci pe numele salariaților instituțiilor publice; plăți privind distribuirea sumelor încasate prin valorificarea bunurilor mobile și imobile din procesul de executare silită; viramente aferente titlurilor de stat destinate populației în cadrul Programului Tezaur etc.) se înscrie denumirea beneficiarului sumei;

10.pentru celelalte obligații bugetare se înscrie denumirea bugetului căruia i se cuvin sumele respective;

l)rubrica "CIF Beneficiar" se completează astfel:

1. codul de identificare fiscală al contribuabilului, pentru obligațiile fiscale/bugetare prevăzute la lit. k) pct. 1 sau pentru alte obligații fiscale/bugetare pentru care prin acte normative în vigoare se prevede astfel, cu excepția situației prevăzute la pct. 1¹; în cazul impozitului pe venitul din salarii datorat de sediile secundare se înscrie codul de identificare fiscală al sediului secundar;

1¹. codul de identificare fiscală al organului fiscal din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, pentru obligațiile fiscale/bugetare prevăzute la lit. k) pct. 1, pentru care titularul contului este acesta;

2. codul de identificare fiscală al primăriei, pentru obligațiile bugetare prevăzute la lit. k) pct. 2;

3. codul de identificare fiscală al casei de asigurări sau al agenției pentru ocuparea forței de muncă, pentru obligațiile menționate la lit. k) pct. 3;

4. codul de identificare fiscală al instituției publice, pentru obligațiile de plată prevăzute la lit. k) pct. 4;

5. codul de identificare fiscală al unității vamale, pentru taxele și obligațiile achitate în vamă, prevăzute la lit. k) pct. 5;

6. codul de identificare fiscală al furnizorului înregistrat ca plătitor de accize, pentru accizele plătite de cumpărător în numele furnizorului, prevăzute la lit. k) pct. 6;

7. codul de identificare fiscală al entităților prevăzute la lit. k) pct. 7;

8. codul de identificare fiscală al primăriei, pentru obligațiile prevăzute la lit. k) pct. 8.1; codul de identificare fiscală al unității din care face parte agentul constatator, pentru obligațiile prevăzute la lit. k) pct. 8.2.1, sau codul de identificare fiscală al contravenientului, pentru obligațiile prevăzute la lit. k) pct. 8.2.2;

9. pentru plățile menționate la lit. k) pct. 9 se înscrie:

9.1. codul de identificare fiscală al beneficiarului sumei, persoană juridică, în situația în care beneficiarul sumei este înregistrat fiscal în România;

9.2. codul numeric personal, în situația plăților către conturi deschise la Trezoreria Statului;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 84/89 Exemplar nr. 1

9.3. codul de identificare fiscală al centralei instituției de credit din România la care beneficiarul sumei își are deschis contul sau codul de identificare fiscală atribuit Trezoreriei Statului (8609468), în situația în care beneficiarul sumei nu este înregistrat fiscal în România;

9.4. codul numeric personal sau codul de identificare fiscală al centralei instituției de credit din România la care beneficiarul sumei își are deschis contul potrivit deciziei plătitorului, în cazul în care plata se efectuează din conturi deschise la unitățile Trezoreriei Statului către persoane fizice în conturi bancare;

10. codul de identificare fiscală atribuit Trezoreriei Statului (8609468), pentru obligațiile bugetare prevăzute la lit. j) pct. 10;

În cazul viramentelor aferente titlurilor de stat destinate populației în cadrul Programului Tezaur, codul numeric personal al beneficiarului trebuie să fie identic cu codul numeric personal al plătitorului;

m) în rubrica "Cod IBAN Beneficiar" se înscrie codul IBAN aferent contului de venituri ori de cheltuieli bugetare, contului de disponibilități, contului de subscriere sau contului deschis la o instituție de credit din România, după caz, în care se achită suma;

n) rubrica «Denumire Banca/Trezorerie» se completează automat denumirea instituției de credit/unității Trezoreriei Statului în funcție de informația înscrisă la lit. m) mai sus;

o) în rubrica «Suma» se înscrie, suma în cifre;

p) în rubrica «Nr. de evidență a plății» se completează potrivit prevederilor legale în vigoare la data întocmirii ordinului de plată multiplu electronic (OPME);

q) rubrica «Reprezentând» se completează astfel:

- pentru sumele reprezentând venituri bugetare se înscrie denumirea obligației bugetare achitate, precum și orice alte informații pe care plătitorul le consideră relevante;

- în cazul celorlalte categorii de sume care se achită se înscrie natura economică a plății efectuate, iar în cazul plăților către beneficiari care nu sunt înregistrați fiscal în România se pot înscrie și alte informații relevante (de exemplu, codul de identificare fiscală al acestora din țara în care sunt înregistrați fiscal);

r) în rubrica «Semnătura 1», după validarea și generarea fișierului XML fără erori se aplică semnătura electronică calificată a persoanei care, potrivit legislației în vigoare, are competența de a efectua plăți și este înrolată la funcționalitățile Sistemului național de raportare Forexbug, în cazul instituțiilor publice, sau este înregistrată în Spațiul privat virtual (SPV), în cazul operatorilor economici, altor entități decât instituții publice sau este înregistrată în nume propriu (ca persoană fizică) în Spațiul privat virtual (SPV) cu certificat digital calificat, în cazul persoanelor fizice pentru operațiuni aferente titlurilor de stat destinate populației în cadrul Programului Tezaur;

s) în rubrica "Semnătura 2" se aplică, numai de către unitatea de învățământ, semnătura electronică calificată a uneia dintre persoanele înrolate la funcționalitățile sistemului național de raportare Forexbug, alta decât cea de la lit. r), doar după aplicarea Semnăturii 1. Semnăturile se aplică de către persoanele care potrivit legislației în vigoare au competența de a efectua plăți.

t) prin excepție de la lit. r) și s), în rubricile "Semnătura 1" și "Semnătura 2" nu se aplică semnături de către plătorii persoane fizice înregistrate în SPV pentru operațiuni aferente titlurilor de stat destinate populației în cadrul Programului Tezaur; după ce sistemul validează automat conținutul formularului și regulile specifice aplicabile, generează un document imagine a rdinului de plată multiplu electronic (OPME) depus, care la rubrica "Semnătura 1" are completate numele de utilizator și adresa de e-mail a persoanei fizice cu care acesta este înregistrată în SPV. Acest document semnat cu certificat digital calificat al Ministerului Finanțelor Publice este transmis pe SPV persoanei fizice care a efectuat depunerea OPME.

colegiul are obligația ca, înainte de completarea formularului "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)", să verifice și să descarce/să solicite unității teritoriale a Trezoreriei Statului ultima versiune a formularului electronic respectiv.

colegiul, prin intermediul persoanelor care s-au înrolat, depune on-line formularul "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 85/89 Exemplar nr. 1

După accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexbug, se selectează opțiunea "Transmitere documente electronice" și se depune formularul "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" completat în format.pdf inteligent (cu.xml atașat), semnat cu semnătura electronică calificată.

Validarea și procesarea formularului "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)"

Formularul "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" completat și depus parcurge următoarele etape în vederea validării automate de către sistem:

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

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

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

b) în cazul în care formularul "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" a fost validat potrivit lit. a1), sistemul validează automat conținutul formularului și regulile specifice aplicabile și se procedează astfel:

b1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisa) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la validarea formularului "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" depus. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

b2) în cazul în care există erori de validare, formularul depus este declarat invalid de sistem și nu este înregistrat. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisa) cu erorile identificate. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

c) în cazul în care formularul "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" a fost validat potrivit lit. b1), acesta este preluat în aplicația informatică a Trezoreriei Statului, unde, în urma validărilor specifice procesării plăților, se procedează astfel:

c1) în cazul în care nu există erori de validare, formularul depus este procesat și înregistrat. Ordinele de plată multiple electronice (OPME) depuse până la ora limită și care se publică pe site-ul direcției generale regionale a finanțelor publice și se afișează la sediul unității Trezoreriei Statului, se procesează și se înregistrează în contabilitate de către unitățile trezoreriei statului în aceeași zi lucrătoare, în măsura în care în procesul de validare nu sunt identificate erori. Ordinele de plată multiple electronice (OPME) depuse după ora-limită se procesează și se înregistrează în contabilitate de către unitatea trezoreriei statului cu data următoarei zile lucrătoare, în măsura în care în procesul de validare nu sunt identificate erori. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisa) prin care unitatea de învățământ este informată referitor la validarea formularului "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" depus. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

c2) în cazul în care există erori de validare, formularul depus este declarat invalid de sistem și nu este înregistrat. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisa) cu erorile identificate. Unitatea de învățământ poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări".

Validarea și procesarea formularului "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)" depus de unitatea de învățământ pilot

Unitatea de învățământ pilot depune în sistem formularul "Ordin de plată multiplu electronic (OPME)", precum și ordinele de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) aferente, pe suport hârtie, care se prezintă la ghișeele unității teritoriale ale Trezoreriei Statului.

Ordinele de plată multiple electronice (OPME) depuse on-line în sistem și validate sunt verificate din punctul de vedere al concordanței cu informațiile din ordinele de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) aferente.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 86/89 Exemplar nr. 1

În cazul în care în urma verificărilor se constată că informațiile din ordinul de plată multiplu electronic (OPME) corespund cu cele din ordinele de plată pentru Trezoreria Statului (OPT), ordinul de plată multiplu electronic (OPME) este procesat în aplicația informatică a Trezoreriei Statului și se procedează astfel:

- în cazul îndeplinirii condițiilor de la lit. c1), ordinele de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) aferente nu se mai procesează;
- în cazul lit. c2) se procesează ordinele de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) aferente ordinului de plată multiplu electronic (OPME) declarat invalid.

În cazul în care în urma verificărilor se constată diferențe între ordinul de plată multiplu electronic (OPME) și ordinele de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) aferente, unitatea Trezoreriei Statului nu procesează ordinul de plată multiplu electronic (OPME), acesta considerându-se respins. Unitatea de învățământ pilot primește o recipisă prin care se comunică mesajul: "OPME nr. nu a fost procesat". În această situație unitatea Trezoreriei Statului procedează la procesarea ordinelor de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) depuse pe suport hârtie, aferente ordinului de plată multiplu electronic (OPME) respins.

Specificații privind accesul temporar al instituțiilor publice la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexbug, în cazul în care acestea au fost limitate, ca urmare a netransmiterii în termen a formularelor din sfera raportării situațiilor financiare

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

Unitatea de învățământ procedează la înștiințarea direcției de specialitate cu atribuții în domeniul administrării sistemului național de raportare - Forexbug din Ministerul Finanțelor, prin mijloacele de comunicare avute la dispoziție (de exemplu, prin e-mail, telefon, adresă, fax etc.).

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

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

În situația în care din motive independente de unitatea de învățământ, altele decât cele prevăzute la paragrafele anterioare din prezentul subcapitol, acestea nu pot transmite formularele din sfera de raportare a situațiilor financiare, cu avizul conducerii Ministerului Finanțelor, se poate prelungi termenul de transmitere a formularelor din sfera raportării situațiilor financiare și/sau deblocarea unității de învățământ.

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.

Conducătorul unității de învățământ

- aprobă cererea privind înrolarea/modificarea accesului/ revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexbug);
- monitorizează procesul de raportare a situațiilor financiare ale unității de învățământ.

Secretariatul

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 87/89
		Exemplar nr. 1

- completează cererea privind înrolarea/modificarea accesului/ revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug);
- transmite cererea către Director pentru aprobare;
- depune la unitatea Trezoreriei Statului cererea, fișierul ce conține certificatul digital calificat exportat, salvat pe suport electronic și copie a actului de identitate a persoanei pentru care se solicită înrolarea;
- recompletează cererea și o redepune la unitatea Trezoreriei Statului atunci când situația o impune.

Persoana înrolată/Contabilul

- întocmește situațiile financiare necesar a fi raportate;
- accesează aplicația CAB, precum și vizualizează informațiile din această aplicație;
- semnează și transmite documentele în format electronic;
- semnează și transmite documentele în format electronic pentru entitățile publice direct subordonate (dacă este cazul);
- aplică și respectă prezenta procedură în utilizarea sistemului național de raportare – Forexebug.

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.	I	2024-02-23	0	2025-11-13	89	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Eliminat: OUG nr. 39/2020, Legea nr 455/2001; Adăugat: Legea nr. 214/2024, Ordinul nr. 6581/2024, Ordinul nr. 85/2025, Ordinul nr. 1225/2025, Ordonanța nr. 10/2025.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare; Se completează cu Anexe pentru buna desfășurare a activității procedurate	

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	[MNG] Management	Bota-Olelei Maria-Alina			2025-11-13			
2.	[MNG] Management	Demeter Sorin-Marin			2025-11-13			

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexebug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 88/89 Exemplar nr. 1

11. Anexe

- F-01-PO-SC.18 Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)
- F-02-PO-SC.18 Periodicitatea (calendarul de depunere) depunerii (transmiterii) formularelor din sfera raportării situațiilor financiare
- F-03-PO-SC.18 Notă contabilă corecție CAB - on-line
- F-04-PO-SC.18 Ordin de plată multiplu electronic
- F-05-PO-SC.18 Fluxul privind validarea lunară, trimestrială și anuală a formularelor din sfera raportării situațiilor financiare
- F-06-PO-SC.18 Diagrama de proces

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Utilizarea sistemului național de raportare Forexbug	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.18	Pag. 89/89 Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ UTILIZAREA SISTEMULUI NAȚIONAL DE RAPORTARE FOREXBUG	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	4
7.1 Definiții:	5
7.2 Abrevieri	6
8. Descrierea procedurii	6
Reguli privind înregistrarea, modificarea și revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexbug prin "Punctul Unic de Acces" al persoanelor înrolate și a rolurilor aferente	7
Modificarea rolurilor înregistrate	7
Revocarea persoanelor înrolate	8
Modificarea datelor de identificare a persoanei înrolate și/sau a adresei de e-mail	8
Reînnoirea certificatului digital	8
Întocmirea, semnarea și transmiterea rapoartelor către sistemul național de raportare – Forexbug	9
Completarea și depunerea bugetului individual	9
Completarea formularului „Bugetul individual”	10
Depunerea formularului „Bugetul individual”	14
Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor	14
Completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare	18
Completarea formularelor	19
Completarea formularului "Cont de execuție non-trezor"	22
Completarea formularului "Balanță de verificare"	26
Completarea formularului "Plăți restante și situația numărului de posturi"	28
Completarea formularului "Situația sumelor primite și a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare"	30
Completarea formularului "Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60)"	35
Completarea formularului «Situația plăților efectuate la titlul 61 "Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR" și la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"».	38
Completarea formularului "Situația activelor și datoriilor financiare"	41
Completarea formularului «Balanță deschisă luna 12»	42
Completarea formularului «Acțiuni și alte participații deținute de entitățile publice, în numele statului român, la societăți comerciale, societăți/companii naționale, precum și în capitalul unor organisme internaționale și companii străine»	45
Completarea formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii»	47
Completarea formularului «Situația activelor fixe corporale»	48
Completarea formularului «Situația activelor fixe necorporale»	49
Completarea formularului «Situația stocurilor»	51
Completarea formularului «Lista de validare a rapoartelor recepționate pentru Situații Financiare»	52
Completarea formularului «Alte anexe»	54
Completarea formularului «Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit»	59
Depunerea formularelor	62
9. Responsabilități	86
Comisia de Monitorizare	86
Conducătorul unității de învățământ	86
Secretariatul	86
Persoana înrolată/Contabilul	87
10. Formulare	87
10.1 Formular evidență modificări	87
10.2 Formular analiză procedură	87
10.3 Formular distribuie procedură	87
11. Anexe	88