



**Aprob
Rector,
Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ FOREXEBUG - SISTEMUL
ELECTRONIC DE RAPORTARE A SITUAȚIILOR FINANCIARE**

Cod: PO – SERU – CE - 15

Ediția I Revizia 0 Data 16.02.2026

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare

PRORECTOR

Conf.univ.dr. Marina Viorel Lucian

Verificat

Director General Administrativ

Ec. Cosmin Dragomir

Elaborat

Jr.Ec. Tamara Contor

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	3
5. Descrierea procedurii	5
6. Responsabilități	60
7. Formular evidență modificări	60
8. Formular analiză procedură	61
9. Formular distribuire procedură	61 - 62
10. Anexe	63 - 74
10.1. Diagrama de proces	

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

1. Scop

Prin prezenta Procedură se prezintă modul în care se transmit electronic rapoartele precum și accesul entităților publice la funcționalitățile Sistemului național de raportare - Forexebug.

2. Domeniu de aplicare

Procedura operațională privind sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare se aplică tuturor persoanelor care sunt implicate, prin atribuțiile stabilite în fișa postului de întocmirea situațiilor financiare.

3. Documente de referință

3.1 Legislație primară

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul fiscal din 2015, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern

3.2. Legislație secundară

- O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.
- ORDIN Nr. 517/2016 din 13 aprilie 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 Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările ulterioare

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- 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.
- Compartiment - Direcție Generală, Direcție, Departament, Serviciu;
- Conducător compartiment - Director General, Director, Șef Departament, Șef Serviciu;
- Procedură documentată – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- Procedura operațională (procedura de lucru) - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

- **a) administratori** - funcționari publici din cadrul unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului care au stabilite prin fișele de post atribuții de înrolare în sistemul național de raportare - Forexebug a persoanelor pentru care se solicită înrolarea de către entitățile publice;
-
- **b) certificat digital calificat** - certificat digital care respectă prevederile Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, republicată;
- **c) semnarea electronică a rapoartelor** - aplicarea unei semnături electronice de către persoanele înrolate, utilizând certificatul digital calificat pe rapoartele transmise de către entitățile publice, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal- bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările ulterioare, și procedurii de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug;
- **d) persoană înrolată** - conducătorul entității publice sau persoana căreia i-au fost delegate aceste atribuții, în condițiile legii, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările ulterioare, și procedurii de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug, și care are înregistrat în sistem cel puțin un rol;
- **e) punct unic de acces** - platforma dezvoltată de Ministerul Finanțelor Publice prin care entitățile publice pot accesa funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug privind înregistrarea, modificarea electronică a datelor, transmiterea electronică a documentelor, obținerea documentelor electronice generate de sistem conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările ulterioare, și procedurii de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug, precum și alte informații publice (manuale de utilizare, legislație în domeniu, rapoarte etc.);
- **f) rapoarte** - formulare electronice prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările ulterioare, și de procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug;
- **g) revocare** - anularea dreptului de acces la funcționalitățile sistemului național de raportare
- - Forexebug al persoanei înrolate;
- **h) rol** - ansamblul atribuțiilor îndeplinite de către persoana înrolată privind semnarea electronică a documentelor și accesarea funcționalităților sistemului național de raportare - Forexebug prin "Punctul Unic de Acces";
- **i) notificare** - documentul transmis în format electronic de către sistemul național de raportare - Forexebug, prin care se comunică entității publice acceptarea sau respingerea rapoartelor transmise în sistem, conținând și motivarea respingerii.

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a	Revizia 0
	situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	SERU-CE	Serviciul economic și resurse umane – Compartimentul economic
8.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

Transmiterea electronică a rapoartelor și accesul UAB-lui 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 entităților publice se realizează de către persoana înrolată.

Rolul persoanei înrolate este de :

- vizualizare rapoartelor generate de sistem (rapoarte, notificări, extrase de cont 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;
- vizualizare informațiilor (fără drept de modificare) din aplicația Control Angajamente

Bugetare (CAB);

- semnare și transmitere documentelor în format electronic;
- semnare și transmitere documentelor în format electronic pentru entitățile publice direct subordonate (denumire entitate publică, cod de identificare fiscală).

Persoana desemnată de către Rectorul UAB va utiliza un singur certificat digital calificat pentru care a solicitat înrolarea acesteia.

5.2. Desfășurarea activității

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

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

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

Pentru acordarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug prin intermediul "Punctului Unic de Acces", persoanele desemnate depun la Trezoreria Statului la care își are deschise conturile de cheltuieli bugetare următoarele:

- formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" (anexa nr.1), semnat de conducătorul entității publice sau înlocuitorul său de drept, potrivit legii. În formularul completat pentru fiecare persoană pentru care se solicită înrolarea se bifează opțiunea "Accesul cu certificat digital calificat la sistemul Forexebug" și rolul/rolurile ce i se atribuie, cu precizarea că accesul 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 și respectiv 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;
- 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)":

- a) poate fi descărcat de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice prin "Punctul Unic de Acces" - Sistemul național de raportare - Forexebug sau poate fi ridicat de la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului la care entitățile publice își au deschise conturile de cheltuieli bugetare;
- b) se întocmește în două exemplare, din care exemplarul nr. 1 rămâne la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului, iar exemplarul nr. 2 se restituie entității publice, după completarea de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului a rubricilor destinate acesteia.
- c) administratorii procedează la verificarea documentelor și la introducerea în sistem a informațiilor aferente persoanei/persoanelor pentru care se solicită înrolarea.

În situația în care informațiile introduse de administratori în sistem sunt corecte, persoana pentru care se solicită înrolarea este înregistrată în acest sistem. Persoana astfel înregistrată în sistem primește la adresa de e-mail înscrisă în formular confirmarea faptului că a fost înregistrată.

În baza informațiilor din formular, administratorii atribuie persoanei pentru care se solicită înrolarea, înregistrate în sistem, rolul/rolurile solicitate. Persoana înrolată primește la adresa de e-mail confirmarea fiecărui rol atribuit.

În situația în care documentele depuse nu sunt întocmite corect sau informațiile aferente certificatului digital calificat introduse de administratori în sistem nu sunt valide, unitatea teritorială a Trezoreriei Statului comunică faptul că persoana pentru care s-a solicitat înrolarea nu a fost înregistrată în sistemul național de raportare - Forexebug, precum și motivele neînregistrării acesteia, la adresa de e-mail înscrisă în formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" (anexa nr.1), precum și entității publice, cu adresă scrisă (transmisă prin fax, prin poștă etc.).

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

Operațiunile se efectuează de administratori în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor. După primirea e-mailurilor, persoana înrolată poate accesa funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug, potrivit rolurilor atribuite.

La unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului, corectitudinea înregistrării în sistem a persoanelor înrolate se certifică prin semnarea formularului "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" (anexa nr.1) atât de administrator, cât și de o altă persoană desemnată de conducătorul unității teritoriale a Trezoreriei Statului prin înscrierea în fișa postului a atribuției de verificare a datelor preluate de administrator. Dacă în urma verificării efectuate, se constată erori de preluare a datelor față de cele cuprinse în "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" (anexa nr. 1), depusă de entitatea publică, acestea vor fi corectate de către administrator. Aceste operațiuni se efectuează în ziua înregistrării în sistem a persoanelor înrolate.

B. Modificarea rolurilor persoanelor înrolate

Pentru modificarea rolurilor deținute de persoanele înrolate, entitățile publice depun la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului la care își au deschise conturile de cheltuieli bugetare un nou formular "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" (anexa nr. 1), 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. În baza informațiilor din formular administratorii procedează la actualizarea (ștergere/adăugare) rolurilor atribuite persoanelor înrolate. Persoana înrolată de entitatea publică ale cărei roluri au fost modificate primește la adresa de e-mail înscrisă în formular confirmarea fiecărui rol actualizat, după primirea e-mailurilor, persoana înrolată poate accesa funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug, potrivit rolurilor actualizate.

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

C. Revocarea persoanelor înrolate

Pentru revocarea accesului persoanelor înrolate la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug, entitatea depune la unitățile teritoriale ale 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)" (anexa nr. 1), în care se bifează opțiunea "Revocarea accesului la sistemul Forexebug", dar fără a fi bifată nicio rubrică destinată rolurilor. În baza acestor informațiilor 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 entitate 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 se efectuează de administratori în ziua primirii formularului.

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

Începând cu ziua depunerii formularului persoana înrolată și revocată de entitatea publică nu va mai efectua operațiuni în sistem.

UAB are obligația ca, în situația în care datele de identificare (nume/prenume) ale persoanei înrolate se modifică, să procedeze la depunerea documentelor necesare, 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).

Administratorii din cadrul unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului, la primirea documentelor, procedează la actualizarea informațiilor din sistem în termen de maximum o zi lucrătoare de la data primirii documentelor prevăzute.

E. Reînnoirea certificatului digital

Documentele prevăzute pentru acordarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare se depun la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului la care își au deschise conturile de cheltuieli bugetare entitatea, ori de câte ori se reînnoiește certificatul digital calificat (de exemplu: valabilitatea certificatului digital calificat a expirat etc.). În formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)" 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)" (anexa nr. 1) depus.

În sczul în care rolurile au rămas nemodificate, persoanele înrolate primesc e-mailuri prin care se confirmă efectuarea operațiunilor, iar dacă se constată diferențe, administratorii procedează la actualizarea (ștergere/adăugare) rolului/rolurilor, iar persoanele înrolate primesc e-mailuri prin care se confirmă efectuarea operațiunilor respective în termen de maximum o zi lucrătoare de la data primirii documentelor.

5.2.2. Completarea și depunerea formularelor la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului și în sistemul național de raportare - Forexebug

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

- bugetul individual
- balanta de deschidere;
- cont de executie non-trezor;
- balanta de verificare;
- plati restante si situatia numarului de posturi;

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a	Revizia 0
	situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

- f) situația platilor efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferenta cheltuielilor finanțate din FEN postaderare;
- g) situația platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58);
- h) situația platilor efectuate la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"; i) situația activelor și datoriilor financiare.
- j) Situația activelor fixe corporale (amortizabile și neamortizabile)
- k) Situația activelor fixe necorporale (amortizabile și neamortizabile)
- l) Situația stocurilor
- m) Situația modificărilor în structura activelor nete/capitaluri proprii
- n) Situația activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice
- o) Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit
- p) Alte anexe

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

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

Înainte de completarea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare, persoana înrolată în sistem, are obligația să verifice și să descarce/să solicite unității teritoriale a Trezoreriei Statului ultima versiune a formularului electronic respectiv.

Formularele din sfera raportării situațiilor financiare, se depun în sistemul național de raportare - Forexebug până la data de 20 inclusiv a lunii următoare celei de raportare.

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

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

Nr. crt.	Denumire formular	Frecvența depunere
0	1	2
1	Balanta de deschidere	Oricând (o singură dată la intrarea în sistem)
2	Cont de executie non-trezor	Lunar, înaintea depunerii formularului balanta de verificare
3	Balanta de verificare	Lunar, după depunerea formularului cont de executie non- trezor
4	Plati restante și situația numărului de posturi	Lunar, după depunerea formularului cont de executie non- trezor și balanta de verificare
5	Situația platilor efectuate și a sumelor declarate pentru cota-	Trimestrial, după depunerea formularului cont de executie non-trezor și balanta de verificare

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare	Revizia 0
	Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

	parte aferenta cheltuielilor finantate din FEN postaderare	
6	Situatia platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)	Trimestrial, dupa depunerea formularului cont de executie non-trezor si balanta de verificare
7	Situatia platilor efectuate la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila"	Trimestrial, dupa depunerea formularului cont de executie non-trezor si balanta de verificare
8	Situatia activelor si datoriilor financiare	Trimestrial, dupa depunerea formularului cont de executie non-trezor si balanta de verificare
9	Balanta deschisa luna 12	Anual, dupa depunerea formularului Cont de executie non-trezor si inaintea formularului Balanta de verificare
10	Situatia modificarilor in structura activelor nete/capitalurilor proprii	Anual, dupa depunerea formularelor Cont de executie non-trezor, Balanta deschisa luna 12 si Balanta de verificare
11	Situatia activelor fixe corporale	Anual, dupa depunerea formularelor Cont de executie non-trezor, Balanta deschisa luna 12 si Balanta de verificare
12	Situatia activelor fixe necorporale	Anual, dupa depunerea formularelor Cont de executie non-trezor, Balanta deschisa luna 12 si Balanta de verificare
13	Situatia stocurilor	Anual, dupa depunerea formularelor Cont de executie non-trezor, Balanta deschisa luna 12 si Balanta de verificare"
14	Situația modificărilor în structura activelor nete/capitaluri proprii	Anual, dupa depunerea formularelor Cont de executie non-trezor, Balanta deschisa luna 12 si Balanta de verificare"
15	Situația activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice	Anual, dupa depunerea formularelor Cont de executie non-trezor, Balanta deschisa luna 12 si Balanta de verificare"
16	Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit	Trimestrial, dupa depunerea formularului cont de executie non-trezor si balanta de verificare
17	Alte anexe	Trimestrial, dupa depunerea formularului cont de executie non-trezor si balanta de verificare
18	Cerere privind înrolarea/ modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile	Ori de cate ori e nevoie

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

	sistemului național de raportare (Forexebug)	
19	Buget individual	Ori de cate ori e nevoie

5.2.3. Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor în sistemul național de raportare – Forexebug

Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor se face prin accesarea site-ului Ministerului Finanțelor Publice, "Punctul Unic de Acces" - Sistemul național de raportare - Forexebug - Acces aplicație CAB- Control Angajamente Bugetare .

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 persoana înrolată 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 de persoana înrolată

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 persoana înrolată și 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, bugetele individuale ale UAB trebuie să fie înregistrate în sistemul național de raportare - Forexebug și să nu se afle în starea de blocaj ca urmare a validărilor efectuate .

Instituția poate introduce în aplicația Control Angajamente Bugetare (CAB) angajamente bugetare globale aferente angajamentelor legale care privesc cheltuieli de personal (titlul 10), cheltuieli de bunuri și servicii (titlul 20) și, respectiv, în măsura în care acestea derulează același tip de contracte, care au un caracter repetitiv, pot întocmi angajamente bugetare globale aferente angajamentelor legale care privesc cheltuieli ale proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (titlul 56).

Documente utilizate

5.3.1 Lista si provenienta documentelor

În cazul prezentei proceduri operationale sunt utilizate urmatoarele formulare:

- Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug);
- Formular F 1103- Buget individual;
- Formular F1101- Balanta de deschidere

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

- Formular F1115 - Executie Non Trezor;
- Formular F1127- Balanta deschisa luna 12;
- Formular F1102 - Balanta de verificare;
- Formular F1118 - Plați restante si numarul de posturi – (anexa 30);
- Formular F1114 - Situația plăților efectuate si a sumelor declarate pentru cota parte aferenta cheltuielilor financiare din FEN postaderare -(anexa 19 - FEN);
- Formular F1122 - Situația plăților efectuate la titlul 56 si 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare– (anexa 27 - FEN);
- Formular F1123 - Situația plăților efectuate la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabila" – (anexa 28);
- Formular F1105 - Situația activelor fixe corporale (amortizabile si neamortizabile)– (anexa 35a);
- Formular F1107 - Situația activelor fixe necorporale (amortizabile si neamortizabile)– (anexa 35c);
- Formular F1113 - Situația stocurilor– (anexa 37);
- Formular F1110 - Situația modificarilor în structura activelor nete/capitaluri proprii– (anexa 34);
- Formular F1125 - Situația activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice – (anexa 40);
- Formular F1144 - Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit;
- Formular F1133 – Alte anexe.

5.3.2 Continutul si rolul documentelor

- **Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)** - 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 accesul 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; și respectiv vizualizarea informațiilor (fără drept de modificare) din aplicația Control Angajamente Bugetare (CAB); nu pot fi bifate simultan;

- **Formular F 1103- Buget 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 instituția . Formularul "Bugetul individual" se completează electronic. UAB 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 institut pentru sectorul și sursele de finanțare declarate de acestea în "Fișa entității publice", astfel:

- a) în rubrica "An pentru care se depune bugetul" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune bugetul;
- b) în rubrica "An aprobare" se înscrie anul calendaristic în care a fost aprobat bugetul raportat;
- c) în rubrica "Tip buget" instituția poate selecta :

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

- opțiunea "Provizoriu (1/12)", în cazul în care se depune un buget individual întocmit pe baza bugetului aprobat;
 - opțiunea "Inițial", în cazul în care se depune primul buget individual întocmit pe baza bugetului aprobat și repartizat în condițiile legii ;
 - opțiunea "Modificări", în cazul în care se depune un buget individual întocmit pe baza bugetului aprobat și repartizat potrivit legii, cu sume modificate față de bugetul individual inițial, ca urmare a virărilor de credite bugetare efectuate în condițiile legii;
 - opțiunea "Rectificări", în cazul în care se depune un buget individual rectificat ca urmare a rectificării bugetului aprobat și repartizat potrivit legii în baza legilor de rectificare bugetară prevăzute.
- d)** rubrica "Este Formular Rectificativ pentru erori materiale" este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul buget individual care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug, față de bugetul repartizat și aprobat de ordonatorul de credite ierarhic superior, de către ordonatorul principal de credite pentru activitatea sa proprie sau de către consiliul local, după caz. În cazul în care se transmite un formular de buget individual fără a fi bifată rubrica "Este Formular Rectificativ pentru erori materiale", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un buget individual "Inițial" sau "Provizoriu(1/12)" valid, noul formular va fi respins;
- e)** "SECȚIUNEA A - Informații generale" se completează astfel:
- în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului de buget individual;
 - în rubrica "Cod fiscal" se înscrie codul de identificare fiscală al universității. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului de buget individual;
 - în rubrica "Sector special" se bifează în funcție de apartenența instituției la un sector special conform actului normativ în baza căruia funcționează;
 - în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează UAB
 - în rubrica "Mod afișare pe ecran" se selectează una dintre următoarele opțiuni:
- a)** "Numai indicatorii selectați", caz în care se afișează numai indicatorii de tip Venit sau Cheltuială introduși și sumele asociate, fără totalurile calculate;
- b)** "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);
- c)** "Numai totalurile calculate", caz în care se afișează numai totalurile calculate automat pentru Venituri/Cheltuieli/Sold (Venituri-Cheltuieli);
- d)** "Editare", caz în care se afișează indicatorii selectați și sumele asociate. În acest mod de afișare pot fi modificate sumele asociate oricărui indicator selectat;
- 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 UAB ar gestiona mai multe programe bugetare, acestea se adaugă succesiv, prin selectarea butonului "Adaugă Programe/Surse de Finanțare";
 - 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";

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

- 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;

După completarea informațiilor 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 institut, 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 rubrica "Introducere" se selectează butonul "Venit" sau butonul "Cheltuială", după caz: În situația în care a fost selectat butonul "Venit" se completează următoarele rubrici:

a) 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 clasificărilor 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 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;

b) 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;

c) după completarea pentru fiecare indicator bugetar a rubricilor potrivit prevederilor lit. a) și b), de mai sus, 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. 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. a) și c) se reia pentru introducerea prevederilor bugetare aferente tuturor indicatorilor de venituri bugetare aprobați în buget;

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

- 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:

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

- 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 și în cazul bugetelor întocmite

- 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;

- 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 bugetelor întocmite;

- 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;

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

- în 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;

- în rubrica "Valoare limită credit de angajament" se completează cu valorile aferente creditului de angajament al anului de raportare (an curent) rezultate după reținerea sumelor aferente procentului prevăzut la art. 21 alin. (5) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, sau alte rețineri efectuate în baza legislației în vigoare.

- după completarea pentru fiecare indicator bugetar, 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 institut. Orice indicator bugetar introdus în forma tabelară a bugetului individual poate fi eliminat prin selectarea butonului "Șterge" care este poziționat în dreptul indicatorului respectiv.

Aceasta procedură se reia pentru introducerea creditelor bugetare aferente tuturor indicatorilor de cheltuieli bugetare aprobați în buget;

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

După completarea formularului de buget individual, se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse:

- 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 universității sau persoana căreia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica "Conducătorul entității publice";

- în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului de buget individual, se afișează o listă de erori pe care UAB urmează a le corecta. După corectarea acestora se validează datele.

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

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

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

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

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

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

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

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

UAB prin intermediul persoanei care s-a înrolat, depune on-line formularul de buget individual 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 de buget individual în format PDF inteligent (cu .XML asociat), cu semnătură electronică calificată. Formularul "Buget individual" depus 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.):

- 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;

- în cazul în care există neconformități, sistemul notifică UAB referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

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

- în cazul în care nu există erori de validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) care atestă că s-a depus bugetul individual și că urmează etapa de validare. UAB poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

- în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. UAB poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

c) în cazul în care formularul "Buget individual" a fost validat, 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 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 sunt cel puțin egale sau mai mari decât creditele bugetare rezervate/creditele de angajament rezervate/angajamente legale din CAB;

În cazul în care nu există erori de validare, bugetul individual depus de institut este înregistrat în sistem. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) prin care UAB este informat referitor la validarea bugetului individual depus. UAB poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

În cazul în care există erorile de validare, bugetul individual depus este declarat invalid de sistem și nu este înregistrat. Sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. UAB poate vizualiza recipisa prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

Dacă există erorile de validare, bugetul individual este înregistrat în sistem, dar i se aplică un cod specific de blocare, astfel încât până la soluționarea erorilor de către institutie nu pot fi efectuate plăți și nu pot fi introduse noi angajamente în aplicația Control Angajamente Bugetare. UAB reiau procesul de depunere a formularului "Buget individual" după corectarea erorilor identificate de sistem.

UAB 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".

Formularul F1101- Balanta de deschidere

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Balanta de deschidere" se efectueaza de catre persoana inrolata pentru fiecare sector si sursele de finantare aferente, astfel:

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

b) rubrica "Situatie financiara rectificativa" este utilizata numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Balanta de deschidere" care a fost depus si înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular "Balanta de deschidere" fara a fi bifata rubrica

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

"Situatie financiara rectificativa", 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) "SECTIUNEA A - Informatii generale";

d1) în rubrica "Denumire Entitate Publica" se înscrie denumirea integrala, fara abrevieri, a entitatii publice. Aceasta poate fi modificata oricând pe durata completarii formularului "Balanta de deschidere";

d2) în rubrica "CIF Entitate Publica" se înscrie codul de identificare fiscala al entitatii publice.

Acesta poate fi modificat oricând pe durata completarii formularului "Balanta de deschidere";

d3) în rubrica "Sector bugetar" se selecteaza sectorul bugetar în structura caruia activeaza entitatea publica. În cazul în care entitatea publica gestioneaza activitati aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Balanta de deschidere" pentru fiecare sector bugetar;

d4) în rubrica "Formular fara valori" se va selecta optiunea "DA", pentru cazul în care entitatea publica nu are valori la soldurile initiale debitoare sau creditoare în anul calendaristic pentru care se depune formularul "Balanta de deschidere";

d5) în rubrica "Sursa" se selecteaza sursa de finantare aferenta soldurilor initiale ce urmeaza a fi completate. În situatia în care soldurile initiale provin din mai multe surse de finantare se adauga succesiv fiecare sursa de finantare prin selectarea butonului "Adauga sursa de finantare";

e) dupa completarea informatiilor prevazute la lit. d) se selecteaza butonul "Adauga sursa de finantare", moment în care apare forma tabelara a formularului "Balanta de deschidere", iar pe bara de titlu ramân afisate informatiile selectate de catre entitatea publica, respectiv: denumire entitate publica, CIF entitate publica, sector bugetar si sursa de finantare. Daca în "SECTIUNEA A - Informatii generale" au fost selectate optiuni gresite, de pe bara de titlu afisata se poate utiliza butonul "Sterge", în urma caruia combinatia "Sector bugetar - Sursa" este eliminata si poate fi reluata completarea acestei sectiuni.

f) "SECTIUNEA B - Date comunicate"

f1) în rubrica "Simbol cont" se selecteaza simbolul contului contabil. În functie de cerintele privind dezvoltarea conturilor sintetice în conturi analitice prevazute în Normele metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, se completeaza urmatoarele rubrici:

f1.1) în situatia în care a fost selectat un cont contabil care se dezvolta pe clasificatia de venituri, în rubrica "Clasificatie functionala" se selecteaza succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificatia functionala - capitol, subcapitol si paragraf.

Indicatorii de venituri bugetare se completeaza astfel:

- pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" si "Paragraf" se completeaza cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificatia functionala este preluata de la nivel de capitol. Aceasta modalitate este valabila în cazul capitolelor de venituri bugetare care nu au aprobat subcapitole în cadrul clasificatiei functionale;

- pentru orice indicator de tip "Subcapitol", asociat unui "Capitol": nivelul "Paragraf" se completeaza cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificatia functionala este preluata de la nivel de subcapitol. Aceasta modalitate este valabila în cazul subcapitolelor de venituri bugetare care nu au aprobat paragrafe în cadrul clasificatiei functionale;

- pentru orice indicator de tip "Paragraf", asociat unui "Capitol" si "Subcapitol": denumirea indicatorului din clasificatia functionala este preluata de la nivel de paragraf;

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

f1.2) în situația în care a fost selectat un cont contabil care se dezvoltă pe clasificatia de cheltuieli, rubricile "Clasificatie functionala" si "Clasificatie Economica" se completează după cum urmează:

f1.2.1) în rubrica "Clasificatie functionala" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificatia functionala - capitol, subcapitol si paragraf, astfel:

- pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" si "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificatia functionala este preluată de la nivel de capitol. Aceasta modalitate este valabilă în cazul capitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobat subcapitole în cadrul clasificatiei functionale, precum si în cazul entitatilor 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 clasificatia functionala este preluată de la nivel de subcapitol. Aceasta modalitate este valabilă în cazul subcapitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobat paragrafe în cadrul clasificatiei functionale;

- pentru orice indicator de tip "Paragraf", asociat unui "Capitol" si "Subcapitol": denumirea indicatorului din clasificatia functionala este preluată de la nivel de paragraf;

f1.2.2) în rubrica "Clasificatie Economica" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificatia economica - titlu, articol, alineat, astfel:

- pentru orice indicator de tip "Titlu": nivelele "Articol" si "Alineat" sunt completate cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificatia economica este preluată de la nivel de titlu. Aceasta modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobat articole si alineate în cadrul clasificatiei economice, precum si în cazul entitatilor 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 clasificatia economica este preluată de la nivel de articol. Aceasta modalitate este valabilă în cazul articolelor care nu au aprobat alineate în cadrul clasificatiei economice;

- pentru orice indicator de tip "Alineat", asociat unui "Titlu" si "Articol": denumirea indicatorului din clasificatia economica este preluată de la nivel de alineat;

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

f3) rubrica "Structura cont contabil" este completată automat cu codul sectorului bugetar, sursei de finanțare si clasificatiei de venituri sau clasificatiei functionale de cheltuieli si clasificatiei economice de cheltuieli, după caz;

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

f5) după completarea informațiilor prevăzute la lit. f1) si f4) se selectează butonul "Adauga 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 "Sterge" 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 casuta respectiva pe durata completării formularului.

Procedura prevăzută la literele f1) si f4) se reia pentru introducerea tuturor conturilor contabile bilantiere si extrabilantiere cu solduri initiale debitoare sau creditoare.

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

În cadrul formularului sunt calculate automat valorile din rubricile "Totaluri cumulate conturi bilantiere Sold Debitor", "Totaluri cumulate conturi bilantiere 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 bilantiere, la nivelul formularului este implementată regula de validare a egalității între valorile din rubrica "Totaluri cumulate conturi bilantiere Sold Debitor" și rubrica "Totaluri cumulate conturi bilantiere Sold Creditor". Pentru conturile contabile extrabilantiere 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 persoana înrolată a formularului "Balanta de deschidere", potrivit precizarilor de la lit. a)-f), se selectează butonul "Validare și generare XML" în scopul validării datelor introduse:

g1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului "Balanta de deschidere" și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse persoana care i-a fost delegată atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica "Semnatura entitate publică";

g2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului "Balanta de deschidere", se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează să le corecteze. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. g1).

(2) Pentru transmiterea unui alt formular cu eventuale modificări și completări, acesta se va depune având bifată rubrica "Situație financiară rectificativă" efectuând următoarele operațiuni:

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

b) în scopul completării noului formular "Balanta de deschidere", persoana înrolată importă fișierul de tip. XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

Persoana înrolată poate utiliza butonul "Import XML" și în situația în care se dorește completarea formularului "Balanta 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.

(3) Principalele reguli de completare a formularului "Balanta de deschidere" sunt următoarele:

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

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

Formularul F1115 - Executie Non Trezor;

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Cont de execuție non-trezor" se efectuează de către persoana înrolată (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;

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

c) rubrica "Situatie financiara rectificativa" este utilizata numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Cont de executie non-trezor" care a fost depus si înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular "Cont de executie non-trezor" fara a fi bifata rubrica "Situatie financiara rectificativa", 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) "SECTIUNEA A - Informatii generale":

e1) în rubrica "Denumire Entitate Publica" se înscrie denumirea integrala, fara abrevieri, a entitatii publice. Aceasta poate fi modificata oricând pe durata completarii formularului "Cont de executie non-trezor";

e2) în rubrica "CIF Entitate Publica" se înscrie codul de identificare fiscala al entitatii publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completarii formularului "Cont de executie non-trezor";

e3) în rubrica "Sector bugetar" se selecteaza sectorul bugetar în structura caruia activeaza entitatea publica. În cazul în care entitatea publica gestioneaza activitati aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Cont de executie non-trezor" pentru fiecare sector bugetar.

e4) în rubrica "Formular fara valori" se va selecta optiunea "DA", pentru cazul în care entitatea publica nu are valori la institutii de credit pentru formularul "Cont de executie non- trezor";

e5) în rubrica "Program bugetar": se selecteaza codul de program sau valoarea implicita "0000" în cazul în care nu exista buget aprobat pe programe. În cadrul fiecarui "Program bugetar" se va selecta obligatoriu cel puțin o "Sursa de finantare" a programului. În situatia în care o entitate publica gestioneaza mai multe programe bugetare, acestea se adauga succesiv, prin selectarea butonului "Adauga Programe/Surse de Finantare";

e6) în rubrica "Sursa finantare" se selecteaza sursa de finantare pentru care urmeaza a fi completat formularul. În situatia în care valorile provin din mai multe surse de finantare, se adauga succesiv fiecare sursa de finantare prin selectarea butonului "Adauga Programe/Surse de Finantare";

e7) în rubrica "Sectiune" se selecteaza butonul "Functionare" sau "Dezvoltare" numai în cazul în care în rubrica "Sector bugetar" a fost selectata optiunea "02.Bugetul local". Sectiunile "Functionare" si "Dezvoltare" se adauga succesiv, prin selectarea butoanelor aferente;

f) dupa completarea informatiilor prevazute la litera e) se selecteaza butonul "Adauga Programe/Surse de Finantare", moment în care apare forma tabelara a formularului, iar pe bara de titlu ramân afisate informatiile selectate de catre entitatea publica, respectiv: sector bugetar, program bugetar, sursa de finantare si sectiune. Daca în "SECTIUNEA A - Informatii generale" au fost selectate optiuni gresite, de pe bara de titlu afisata se poate utiliza butonul "Sterge", în urma caruia combinatia "Sector bugetar - Program - Sursa - Sectiune" este eliminata si poate fi reluata completarea acestei sectiuni.

g) "SECTIUNEA B - Date comunicate"

g1) pentru a completa valorile aferente indicatorilor de venituri aflate la institutii de credit se apasa butonul cu semnul "plus" pozitionat în dreptul liniei de Total Venituri. Prin apasarea butonului se însereaza automat linii în formular, la nivelul carora se introduc sumele asociate indicatorilor bugetari de tip venit.

În rubrica "Indicator Clasificatia Functionala" se selecteaza succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificatia functionala - capitol, subcapitol si paragraf, astfel:

- pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" si "Paragraf" se completeaza cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificatia functionala este preluata de la nivel de capitol. Aceasta

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

modalitate este valabila în cazul capitolelor de venituri bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificatiei functionale;

- pentru orice indicator de tip "Subcapitol", asociat unui "Capitol": nivelul "Paragraf" se completeaza cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificatia functionala este preluata de la nivel de subcapitol. Aceasta modalitate este valabila în cazul subcapitolelor de venituri bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificatiei functionale;

- pentru orice indicator de tip "Paragraf", asociat unui "Capitol" si "Subcapitol": denumirea indicatorului din clasificatia functionala este preluata de la nivel de paragraf;

g2) pentru a completa valorile aferente indicatorilor de cheltuieli aflate la institutii de credit se apasa butonul cu semnul "plus" pozitionat în dreptul liniei de "Total Cheltuieli". Prin apasarea butonului se insereaza automat linii în formular, la nivelul carora se introduc sumele asociate indicatorilor bugetari de tip "Cheltuiala";

g2.1) în rubrica "Indicator Clasificatia functionala" se selecteaza succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificatia functionala - capitol, subcapitol si paragraf, astfel:

- pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" si "Paragraf" se completeaza cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificatia functionala este preluata de la nivel de capitol. Aceasta modalitate este valabila în cazul capitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificatiei functionale, precum si în cazul entitatilor publice din sectorul special care au bugete întocmite la nivel COFOG1;

- pentru orice indicator de tip "Subcapitol", asociat unui "Capitol": nivelul "Paragraf" se completeaza cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificatia functionala este preluata de la nivel de subcapitol. Aceasta modalitate este valabila în cazul subcapitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificatiei functionale;

- pentru orice indicator de tip "Paragraf", asociat unui "Capitol" si "Subcapitol": denumirea indicatorului din clasificatia functionala este preluata de la nivel de paragraf;

g2.2) în rubrica "Indicator Clasificatia Economica" se selecteaza succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificatia economica - titlu, articol, alineat, astfel:

- pentru orice indicator de tip "Titlu": nivelele "Articol" si "Alineat" sunt completate cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificatia economica este preluata de la nivel de titlu. Aceasta modalitate este valabila în cazul titlurilor care nu au aprobate articole si alineate în cadrul clasificatiei economice, precum si în cazul entitatilor 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 clasificatia economica este preluata de la nivel de articol. Aceasta modalitate este valabila în cazul articolelor care nu au aprobate alineate în cadrul clasificatiei economice;

- pentru orice indicator de tip "Alineat", asociat unui "Titlu" si "Articol": denumirea indicatorului din clasificatia economica este preluata de la nivel de alineat;

g3) dupa completarea informatiilor prevazute la lit. g1) si g2) se selecteaza butonul "Adauga indicator".

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

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

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

h) după completarea de către entitatea publică a formularului "Cont de executie non-trezor", potrivit precizarilor 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 executie non-trezor" și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana care i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica "Semnatura entitate publică";

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului "Cont de executie non-trezor", se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează să le corecteze. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

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

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

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

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

(3) Principalele reguli de completare a formularului "Cont de executie 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 initial (la început de an)" se completează astfel:

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

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

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

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

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

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

e2) în coloana "Valoare transferuri din rulaj cumulat creditor" se completează acele sume din rulajul cumulat creditor care sunt rezultatul transferurilor din unitățile Trezoreriei Statului (de exemplu: sumele transferate din conturile de cheltuieli bugetare deschise la Trezoreria Statului pentru procurarea de valută). Datele din aceste coloane sunt obligatoriu de completat, deși nu sunt cuprinse în algoritmul de calcul automat al sistemului pentru calcularea soldurilor finale;

f) rubrica "Sold Final (la finele perioadei de raportare)" este completată automat în câmpul "Debit" și/sau "Credit" pe fiecare indicator bugetar de venituri și/sau cheltuieli. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile pe măsura 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) la sfârșitul anului, disponibilitățile din fondurile publice care potrivit reglementărilor în vigoare pot rămâne cu sold la finele anului în conturi deschise la instituții de credit și care sunt evidențiate în contabilitate cu ajutorul conturilor 5xx "Disponibil în lei/valută . . . la instituții de credit", dezvoltate în conturi analitice pe clasificatia de venituri și/sau clasificatia de cheltuieli potrivit Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, astfel cum au fost modificate și completate prin anexa nr. 2 "Dezvoltarea conturilor sintetice în conturi analitice în scop de raportare a Balanței de verificare la Ministerul Finanțelor Publice" la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.021/2013, se închid la sfârșitul anului prin aceleași conturi de disponibil fără a fi dezvoltate pe clasificatia bugetară. Prin urmare, soldul final al acestora se raportează la rândul "Alte disponibilități".

Formular F1127- Balanta deschisa luna 12

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Balanta deschisa luna 12» se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

- a) în rubrica «An» se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- b) în rubrica «Luna» se înscrie luna calendaristica pentru care se depune formularul;
- c) rubrica «Situatie financiara rectificativa» este utilizată numai în cazul în care persoana înrolată a identificat erori materiale în ultimul formular «Balanta deschisa luna 12» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular «Balanta deschisa luna 12» fără a fi bifată rubrica «Situatie financiara rectificativa», 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) «SECTIUNEA A - Informatii generale»:
 - e1) în rubrica «Denumire Entitate Publica» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Balanta deschisa luna 12»;
 - e2) în rubrica «CIF Entitate Publica» se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Balanta deschisa luna 12»;
 - e3) în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Balanta deschisa luna 12»;

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

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 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 «Balanta deschisă luna 12», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică, sector bugetar și sursă de finanțare. Dacă în «SECȚIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni gresite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul «Sterge», în urma căruia combinația «Sector bugetar - Sursă» este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni;

g) «SECȚIUNEA B - Date comunicate»:

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

g1.1) în situația în care a fost selectat un cont contabil care se dezvoltă pe clasificatia de venituri, în rubrica «Clasificare funcțională» se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificatia 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 clasificatia funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor de venituri bugetare care nu au aprobat subcapitole în cadrul clasificatiei funcționale;

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

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

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

g1.2.1) în rubrica «Clasificare funcțională» se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificatia 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 clasificatia 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 clasificatiei 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 clasificatia funcțională este preluată de la nivel de subcapitol.

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

Aceasta modalitate este valabila în cazul subcapitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificatiei functionale;

- pentru orice indicator de tip «Paragraf», asociat unui «Capitol» si «Subcapitol»: denumirea indicatorului din clasificatia functionala este preluata de la nivel de paragraf;

g1.2.2) în rubrica «Clasificatie Economica» se selecteaza succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificatia economica - Titlu, Articol, Alineat, astfel:

- pentru orice indicator de tip «Titlu»: nivelele «Articol» si «Alineat» sunt completate cu valoarea «00», iar denumirea indicatorului din clasificatia economica este preluata de la nivel de titlu. Aceasta modalitate este valabila în cazul titlurilor care nu au aprobate articole si alineate în cadrul clasificatiei economice, precum si în cazul entitatilor 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 clasificatia economica este preluata de la nivel de articol. Aceasta modalitate este valabila în cazul articolelor care nu au aprobate alineate în cadrul clasificatiei economice;

- pentru orice indicator de tip «Alineat», asociat unui «Titlu» si «Articol»: denumirea indicatorului din clasificatia economica este preluata de la nivel de alineat;

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

g3) rubrica «Structura cont contabil» este completata automat cu codul sectorului bugetar, sursei de finantare si clasificatiei de venituri sau clasificatiei functionale de cheltuieli si clasificatiei economice de cheltuieli, dupa caz;

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

g5) dupa completarea informatiilor prevazute la lit. g1) si g4) se selecteaza butonul «Adauga cont» prin intermediul caruia informatiile sunt adaugate automat în forma tabelara a formularului, în ordinea crescatoare a simbolului conturilor contabile, indiferent de ordinea în care acestea au fost introduse de catre utilizator. Orice cont contabil introdus în forma tabelara a formularului poate fi eliminat prin selectarea butonului «Sterge» care este pozitionat în dreptul contului contabil respectiv. Corectarea valorilor introduse în câmpurile «Debitoare» si/sau «Creditoare» din dreptul fiecarui cont contabil adaugat se poate face direct în casuta respectiva pe durata completarii formularului.

Procedura prevazuta la lit. g1) si g4) se reia pentru introducerea tuturor conturilor contabile bilantiere si extrabilantiere cu rulaje debitoare si/sau creditoare cumulate.

În cadrul formularului sunt calculate automat valorile din rubricile «Totaluri cumulate conturi bilantiere Rulaj Debitor», «Totaluri cumulate conturi bilantiere Rulaj Creditor», «Totaluri conturi în afara bilantului Rulaj Debitor» si «Totaluri conturi în afara bilantului Rulaj Creditor» la nivel de sursa de finantare. Pentru conturile contabile bilantiere, la nivelul formularului este implementata regula de validare a egalitatii între valorile din rubrica «Totaluri cumulate conturi bilantiere Rulaj Debitor» si rubrica «Totaluri cumulate conturi bilantiere Rulaj Creditor». Pentru conturile contabile extrabilantiere nu este obligatorie respectarea egalitatii valorilor din rubricile «Totaluri conturi în afara bilantului Rulaj Debitor» si «Totaluri conturi în afara bilantului Rulaj Creditor»;

h) dupa completarea de catre persoana înrolată a formularului «Balanta deschisa luna 12» potrivit precizarilor de la lit. a)-g), se selecteaza butonul «Validare si generare XML» în scopul validarii datelor introduse:

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

h1) în situația în care sistemul nu identifică erori în completarea formularului «Balanta deschisa luna 12» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducatorul entității publice sau persoana careia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica «Semnatura entitate publică»;

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Balanta deschisa luna 12», se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează să le corecteze. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

(2) Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular «Balanta deschisa luna 12» în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica «Situație financiară rectificativă» efectuând următoarele operațiuni:

a) în ultimul formular «Balanta deschisa luna 12» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;

b) în scopul completării noului formular «Balanta deschisa luna 12», entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML». Entitățile publice pot utiliza butonul «Import XML» și în situația în care se dorește completarea formularului «Balanta deschisa luna 12» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub forma de fișiere XSD care se poate descărca prin accesarea punctului unic de acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - Sistemul național de raportare Forexebug.

(3) Principalele reguli de completare a formularului «Balanta deschisa luna 12» sunt următoarele:

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

b) 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;

c) în formularul «Balanta deschisa luna 12» se evidențiază numai înregistrarea contabilă aferentă restituirii sumelor primite din excedentul anilor precedenți și/sau a golurilor temporare de casa. Înregistrarea contabilă pentru reîntregirea contului de excedent (încasarea sumelor acordate din excedentul anilor precedenți) nu se evidențiază în formularul «Balanta deschisa luna 12», dar se efectuează în formularul «Balanta de verificare»;

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.

F-PO-03.19.06 formular F1102 - Balanta de verificare;

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

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

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

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

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

e) "SECȚIUNEA A - Informații generale"

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare	Revizia 0
	Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

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

e2) în rubrica "CIF Entitate Publica" se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Balanta de verificare";

e3) în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura caruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Balanta 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 "Balanta de verificare", iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică, sector bugetar și sursă de finanțare. Dacă în "SECȚIUNEA A - Informații generale" au fost selectate opțiuni gresite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul "Sterge", în urma caruia combinația "Sector bugetar - Sursa" este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni.

g) "SECȚIUNEA B - Date comunicate"

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

g1.1) în situația în care a fost selectat un cont contabil care se dezvoltă pe clasificatia de venituri, în rubrica "Clasificare funcțională" se selectează succesiv indicatorii de venituri bugetare din clasificatia 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 clasificatia funcțională este preluată de la nivel de capitol. Aceasta modalitate este valabilă în cazul capitolelor de venituri bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificatiei funcționale;

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

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

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

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

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

- pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" si "Paragraf" se completeaza cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificatia functionala este preluata de la nivel de capitol. Aceasta modalitate este valabila în cazul capitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificatiei functionale, precum si în cazul entitatilor publice din sectorul special care au bugete întocmite la nivel COFOG1;

- pentru orice indicator de tip "Subcapitol", asociat unui "Capitol": nivelul "Paragraf" se completeaza cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificatia functionala este preluata de la nivel de subcapitol. Aceasta modalitate este valabila în cazul subcapitolelor de cheltuieli bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificatiei functionale;

- pentru orice indicator de tip "Paragraf", asociat unui "Capitol" si "Subcapitol": denumirea indicatorului din clasificatia functionala este preluata de la nivel de paragraf;

g1.2.2) în rubrica "Clasificatie Economica" se selecteaza succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificatia economica - titlu, articol, alineat, astfel:

- pentru orice indicator de tip "Titlu": nivelele "Articol" si "Alineat" sunt completate cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificatia economica este preluata de la nivel de titlu. Aceasta modalitate este valabila în cazul titlurilor care nu au aprobate articole si alineate în cadrul clasificatiei economice, precum si în cazul entitatilor 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 clasificatia economica este preluata de la nivel de articol. Aceasta modalitate este valabila în cazul articolelor care nu au aprobate alineate în cadrul clasificatiei economice;

- pentru orice indicator de tip "Alineat", asociat unui "Titlu" si "Articol": denumirea indicatorului din clasificatia economica este preluata de la nivel de alineat;

g2) rubrica "Denumire cont" este completata automat cu denumirea contului;

g3) rubrica "Structura cont contabil" este completata automat cu codul sectorului bugetar, sursei de finantare si clasificatiei de venituri sau clasificatiei functionale de cheltuieli si clasificatiei economice de cheltuieli, dupa caz;

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

g5) dupa completarea informatiilor prevazute la lit. g1) si g4) se selecteaza butonul "Adauga cont" prin intermediul caruia informatiile sunt adaugate automat în forma tabelara a formularului, în ordinea crescatoare a simbolului conturilor contabile, indiferent de ordinea în care acestea au fost introduse de catre utilizator. Orice cont contabil introdus în forma tabelara a formularului poate fi eliminat prin selectarea butonului "Sterge" care este pozitionat în dreptul contului contabil respectiv. Corectarea valorilor introduse în câmpurile "Debitoare" si/sau "Creditoare" din dreptul fiecarui cont contabil adaugat se poate face direct în casuta respectiva pe durata completarii formularului.

Procedura prevazuta la literele g1) si g4) se reia pentru introducerea tuturor conturilor contabile bilantiere si extra- bilantiere cu rulaje debitoare si/sau creditoare cumulate.

În cadrul formularului sunt calculate automat valorile din rubricile "Totaluri cumulate conturi bilantiere Rulaj Debitor", "Totaluri cumulate conturi bilantiere Rulaj Creditor", "Totaluri conturi în afara bilantului Rulaj Debitor" si "Totaluri conturi în afara bilantului Rulaj Creditor" la nivel de sursa de finantare. Pentru conturile contabile bilantiere, la nivelul formularului este implementata regula de validare a egalitatii între

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

valorile din rubrica "Totaluri cumulate conturi bilantiere Rulaj Debitor" si rubrica "Totaluri cumulate conturi bilantiere Rulaj Creditor". Pentru conturile contabile extrabilantiere nu este obligatorie respectarea egalitatii valorilor din rubricile "Totaluri conturi în afara bilantului Rulaj Debitor" si "Totaluri conturi în afara bilantului Rulaj Creditor".

h) dupa completarea de catre entitatea publica a formularului "Balanta de verificare" potrivit precizarilor de la lit. a)-g), se selecteaza butonul "Validare si generare XML" în scopul validarii datelor introduse:

h1) în situatia în care sistemul nu identifica erori în completarea formularului "Balanta de verificare" si se afiseaza mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducatorul entitatii publice sau persoana careia i-au fost delegate atributii în acest sens, în conditiile legii, semneaza electronic în rubrica "Semnatura entitate publica";

h2) în situatia în care sistemul identifica erori în completarea formularului "Balanta de verificare", se afiseaza o lista de erori pe care entitatea publica urmeaza a le corecta. Dupa corectarea acestora se procedeaza potrivit lit. h1).

(2) Entitatile publice care, dupa depunerea si validarea ultimului formular "Balanta de verificare" în sistem, doresc sa transmita un alt formular cu eventuale modificari si completari vor depune un formular având bifata rubrica "Situatie financiara rectificativa", efectuând urmatoarele operatiuni:

a) în ultimul formular "Balanta de verificare" introdus si validat de sistem utilizeaza butonul "Export XML", fiind generat un fisier de tip. XML;

b) în scopul completarii noului formular "Balanta de verificare", entitatile publice importa fisierul de tip. XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

Entitatile publice pot utiliza butonul "Import XML" si în situatia în care se doreste completarea formularului "Balanta de verificare" cu informatiile corespunzatoare existente în aplicatiile informatice proprii, cu conditia de a fi respectata structura sub forma de fisiere XSD care se poate descarca prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finantelor Publice - Sistemul national de raportare Forexebug.

(3) Principalele reguli de completare a formularului "Balanta de verificare" sunt urmatoarele:

a) formularul se completeaza la nivelul rulajelor cumulate debitoare si/sau creditoare, dupa caz;

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

F-PO-03.19.07 formular F1118 - Plați restante si numarul de posturi – (anexa 30);

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Plati restante si situatia numarului de posturi" se efectueaza de catre entitatile publice pentru fiecare sector si sursele de finantare aferente, astfel:

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

b) în rubrica "Ultima luna a perioadei de raportare" se înscrie luna calendaristica pentru care se depune formularul;

c) rubrica "Situatie financiara rectificativa" este utilizata numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Plati restante si situatia numarului de În cadrul formularului sunt calculate automat valorile din rubricile "Totaluri cumulate conturi bilantiere Rulaj Debitor", "Totaluri cumulate conturi bilantiere Rulaj Creditor", "Totaluri conturi în afara bilantului Rulaj Debitor" si "Totaluri conturi în afara bilantului Rulaj Creditor" la nivel de sursa de finantare. Pentru conturile contabile bilantiere,

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

la nivelul formularului este implementata regula de validare a egalitatii între valorile din rubrica "Totaluri cumulate conturi bilantiere Rulaj Debitor" si rubrica "Totaluri cumulate conturi bilantiere Rulaj Creditor". Pentru conturile contabile extrabilantiere nu este obligatorie respectarea egalitatii valorilor din rubricile "Totaluri conturi în afara bilantului Rulaj Debitor" si "Totaluri conturi în afara bilantului Rulaj Creditor".

h) dupa completarea de catre entitatea publica a formularului "Balanta de verificare" potrivit precizarilor de la lit. a)-g), se selecteaza butonul "Validare si generare XML" în scopul validarii datelor introduse:

h1) în situatia în care sistemul nu identifica erori în completarea formularului "Balanta de verificare" si se afiseaza mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducatorul entitatii publice sau persoana careia i-au fost delegate atributii în acest sens, în conditiile legii, semneaza electronic în rubrica "Semnatura entitate publica";

h2) în situatia în care sistemul identifica erori în completarea formularului "Balanta de verificare", se afiseaza o lista de erori pe care entitatea publica urmeaza a le corecta. Dupa corectarea acestora se procedeaza potrivit lit. h1).

(2) Entitatile publice care, dupa depunerea si validarea ultimului formular "Balanta de verificare" în sistem, doresc sa transmita un alt formular cu eventuale modificari si completari vor depune un formular având bifata rubrica "Situatie financiara rectificativa", efectuând urmatoarele operatiuni:

a) în ultimul formular "Balanta de verificare" introdus si validat de sistem utilizeaza butonul "Export XML", fiind generat un fisier de tip. XML;

b) în scopul completarii noului formular "Balanta de verificare", entitatile publice importa fisierul de tip. XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

Entitatile publice pot utiliza butonul "Import XML" si în situatia în care se doreste completarea formularului "Balanta de verificare" cu informatiile corespunzatoare existente în aplicatiile informatice proprii, cu conditia de a fi respectata structura sub forma de fisiere XSD care se poate descarca prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finantelor Publice - Sistemul national de raportare Forexebug.

(3) Principalele reguli de completare a formularului "Balanta de verificare" sunt urmatoarele:

a) formularul se completeaza la nivelul rulajelor cumulate debitoare si/sau creditoare, dupa caz;

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

Formular F1118 - Plati restante si numarul de posturi – (anexa 30)

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Plati restante si situatia numarului de posturi" se efectueaza de catre entitatile publice pentru fiecare sector si sursele de finantare aferente, astfel:

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

b) în rubrica "Ultima luna a perioadei de raportare" se înscrie luna calendaristica pentru care se depune formularul;

c) rubrica "Situatie financiara rectificativa" este utilizata numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Plati restante si situatia numarului de posturi" care a fost depus si înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular "Plati restante si situatia

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

numarului de posturi" fara a fi bifata rubrica "Situatie financiara rectificativa", 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) "SECTIUNEA A - Informatii generale";

e1) în rubrica "Denumire Entitate Publica" se completeaza denumirea integrala, fara abrevieri, a entitatii publice;

e2) în rubrica "CIF Entitate Publica" se completeaza codul de identificare fiscala al entitatii publice;

e3) în rubrica "Sector bugetar" se selecteaza sectorul bugetar în structura caruia activeaza entitatea publica.

În cazul în care entitatea publica gestioneaza activitati aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Plati restante si situatia numarului de posturi" pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica "Formular fara valori" se va selecta optiunea "DA", pentru cazul în care entitatile publice din sectorul special nu au plati restante;

e5) în rubrica "Sursa finantare" se selecteaza sursa de finantare aferenta datelor ce urmeaza a fi completate.

În situatia în care datele provin din mai multe surse de finantare, se adauga succesiv fiecare sursa de finantare prin selectarea butonului "Adauga sursa de finantare";

f) dupa completarea informatiilor prevazute la litera e) se selecteaza butonul "Adauga sursa de finantare", moment în care apare forma tabelara a formularului "Plati restante si situatia numarului de posturi", iar pe bara de titlu ramâne afisata sursa de finantare selectata de entitatea publica. Daca în "SECTIUNEA A - Informatii generale" au fost selectate optiuni gresite, de pe bara de titlu afisata se poate utiliza butonul "Sterge", în urma caruia combinatia "Sector bugetar - Sursa finantare" este eliminata si poate fi reluata completarea acestei sectiuni;

g) "Sectiunea B - Date comunicate":

g1) în formular se completeaza informatii detaliate referitoare la platile restante si informatii referitoare la situatia numarului de posturi. Se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri sunt needitabile deoarece sunt câmpuri calculate care se valideaza conform algoritmului de calcul. Daca utilizatorul sterge/modifica valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculat automat valorile din câmpurile de total.

Platile restante sunt detaliate pe categorii, dupa cum urmeaza:

- Plati restante - total;
- Plati restante catre furnizori, creditorii din operatii comerciale;
- Plati restante catre furnizori, creditorii din operatii comerciale din investitii;
- Plati restante fata de bugetul general consolidat;
- Plati restante fata de salariatii (drepturi salariale);
- Plati restante fata de alte categorii de persoane;
- Creditori bugetari;
- Împrumuturi nerambursate la scadenta;
- Dobânzi restante.

g2) în rubrica "Sold la începutul anului" se completeaza sume reprezentând plati restante la începutul anului;

g3) în rubrica "Sold la finele perioadei", cele doua coloane se completeaza astfel:

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

g3.1) rubrica "Total" se completeaza cu totalul sumelor reprezentând plati restante aferente perioadei pentru care se efectueaza raportarea;

g3.2) rubrica "Din care aferent sumelor angajate cu prevederi bugetare" se completeaza cu sumele plati restante aferente perioadei pentru care se efectueaza raportarea care au fost angajate în limita prevederilor bugetare;

g4) pentru evidentierea situatiei numarului de posturi al entitatii publice se acceseaza butonul "Adauga raportare personal", care devine functional dupa selectarea subdiviziunii clasificatiei functionale de cheltuieli. Se deschide o forma tabelara cu rubricile reprezentând categoriile de personal în care se introduc datele. Numarul de personal aferent fiecarui capitol, subcapitol si paragraf este detaliat dupa cum urmeaza:

- numar de posturi aprobate (finantate);
- numar de posturi ocupate;
- numar de posturi vacante;
- numar mediu de posturi remunerate;
- numar de posturi ocupate de persoane care cumuleaza pensia cu salariul;
- numar de consilieri locali;

h) dupa completarea de catre entitatea publica a formularului "Plati restante si situatia numarului de posturi" potrivit precizarilor de la lit. a)-g), se selecteaza butonul "Validare si generare XML" în scopul validarii datelor introduse:

h1) în situatia în care sistemul nu identifica erori în completarea formularului "Plati restante si situatia numarului de posturi" si se afiseaza mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducatorul entitatii publice sau persoana careia i-au fost delegate atributii în acest sens, în conditiile legii, semneaza electronic în rubrica "Semnatura entitate publica";

h2) în situatia în care sistemul identifica erori în completarea formularului "Plati restante si situatia numarului de posturi", se afiseaza o lista de erori pe care entitatea publica urmeaza a le corecta. Dupa corectarea acestora se procedeaza potrivit lit. h1).

(2) Entitatile publice care, dupa depunerea si validarea ultimului formular "Plati restante si situatia numarului de posturi" în sistem, doresc sa transmita un alt formular cu eventuale modificari si completari vor depune un formular având bifata rubrica "Situatie financiara rectificativa" efectuând urmatoarele operatiuni:

a) în ultimul formular "Plati restante si situatia numarului de posturi" introdus si validat de sistem utilizeaza butonul "Export XML", fiind generat un fisier de tip. XML;

b) în scopul completarii noului formular "Plati restante si situatia numarului de posturi", entitatile publice importa fisierul de tip. XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

Entitatile publice pot utiliza butonul "Import XML" si în situatia în care se doreste completarea formularului "Plati restante si situatia numarului de posturi" cu informatiile corespunzatoare existente în aplicatiile informatice proprii, cu conditia de a fi respectata structura sub forma de fisiere XSD care se poate descarca prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finantelor Publice - Sistemul national de raportare Forexebug.

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

Formular F1114 - Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota parte aferenta cheltuielilor financiare din FEN postaderare -(anexa 19 - FEN)

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferenta cheltuielilor finanțate din FEN postaderare" se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare, mai puțin pentru sursa de finanțare D "Fonduri externe nerambursabile", astfel:

- a) în rubrica "An calendaristic" se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- b) rubrica "Ultima luna a perioadei de raportare" reprezintă luna calendaristică pentru care se depune formularul;
- c) rubrica "Situație financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferenta cheltuielilor finanțate FEN postaderare" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota- parte aferenta cheltuielilor finanțate FEN postaderare" fără a fi bifată rubrica "Situație financiară rectificativă", iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;
- d) în rubrica "Data întocmirii" se înscrie data la care este completat formularul;
- e) "SECȚIUNEA A - Informații generale"
 - e1) în rubrica "Denumire Entitate Publică" se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota- parte aferenta cheltuielilor finanțate FEN postaderare";
 - e2) în rubrica "CIF Entitate Publică" se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferenta cheltuielilor finanțate FEN postaderare";
 - e3) în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota- parte aferenta cheltuielilor finanțate FEN postaderare" pentru fiecare sector bugetar;
 - e4) în rubrica "Formular fără valori" se va selecta opțiunea "DA", pentru cazul în care entitatea publică nu are valori de raportat pentru acest formular;
 - e5) în rubrica "Sursă finanțare" se selectează sursa de finanțare aferentă datelor ce urmează a fi completate. În situația în care datele provin din mai multe surse de finanțare, se adaugă succesiv fiecare sursă de finanțare prin selectarea butonului "Adaugă sursă de finanțare";
 - f) după completarea informațiilor prevăzute la lit. e) se selectează butonul "Adaugă sursă de finanțare", moment în care apare forma tabelară a formularului "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferenta cheltuielilor finanțate din FEN postaderare", iar pe bara de titlu rămâne afișată sursa de finanțare selectată de entitatea publică. Dacă în "SECȚIUNEA A - Informații generale" au fost selectate opțiuni gresite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul "Șterge", în urma căruia combinația "Sector bugetar - Sursă finanțare" este eliminată și poate fi reluată completarea acestei secțiuni.
- g) "SECȚIUNEA B - Date comunicate":
 - g1) se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri sunt nedatabile deoarece sunt câmpuri calculate care se validează conform algoritmului de calcul.

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare	Revizia 0
	Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

g2) rubrica "Plati efectuate de la titlul 56 si 58, din care col.2" se completeaza cu o valoare pozitiva. Verificarea implementata la nivelul formularului este ca suma introdusa în coloana 1 "Plati efectuate de la titlul 56 si titlul 58, din care, col.2" sa fie mai mare sau egala decât suma introdusa în coloana 2 "Plati efectuate pentru cota-parte FEN (alineat 02)". Valorile introduse trebuie sa corespunda cu soldurile conturilor contabile din balanta de verificare utilizate pentru reflectarea platilor efectuate de la titlul 56 si 58;

g3) rubrica "Plati efectuate pentru cota-parte FEN (alineat 02)" se completeaza cu o valoare pozitiva. Verificarea implementata la nivelul formularului este ca suma introdusa în coloana 1 "Plati efectuate de la titlul 56 si 58, din care coloana 2" sa fie mai mare sau egala decât suma introdusa în coloana 2 "Plati efectuate pentru cota-parte FEN (alineat 02)". Valorile introduse trebuie sa corespunda cu soldurile conturilor contabile din balanta de verificare utilizate pentru reflectarea platilor efectuate de la titlul 56 si 58, alineat 02;

g4) rubrica "Sume în curs de solicitare la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent" se completeaza automat. Valoarea este egala cu diferenta dintre câmpurile "Plati efectuate pentru cota-parte FEN (alineat 02) si "Sume solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent";

g5) rubrica "Sume solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent" se completeaza automat. La nivelul formularului este implementata regula de validare ca suma rezultata din calcul în coloana 4 sa fie mai mica sau egala cu suma introdusa în coloana 2. Valoarea este egala 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 autoritatile de management aferente cheltuielilor efectuate în anul curent", "Prefinantare dedusa din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent", "Sume rezultate din nereguli deduse din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent";

g6) rubrica "Sume solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent aflate în curs de autorizare" se completeaza cu o valoare pozitiva;

g7) rubrica "Sume rambursate aferente cheltuielilor efectuate în anul curent" se completeaza cu o valoare pozitiva;

g8) rubrica "Sume neautorizate de autoritatile de management aferente cheltuielilor efectuate în anul curent" se completeaza cu o valoare pozitiva;

g9) rubrica "Prefinantare dedusa din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent" se completeaza cu o valoare pozitiva;

g10) rubrica "Sume rezultate din nereguli aferente cheltuielilor efectuate în anul curent si anii precedenti, din care col.10" se completeaza cu o valoare pozitiva. Coloana 9 "Sume rezultate din nereguli aferente cheltuielilor efectuate din anul curent si anii precedenti, din care col. 10" trebuie sa fie mai mare sau egala decât coloana 10 "Sume rezultate din nereguli deduse din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent";

g11) rubrica "Sume rezultate din nereguli deduse din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent" se completeaza cu o valoare pozitiva;

h) dupa completarea de catre entitatea publica a formularului "Situatia platilor efectuate si a sumelor declarate pentru cota- parte aferenta cheltuielilor finantate din FEN postaderare" potrivit precizarilor de la lit. a)-g) se selecteaza butonul "Validare si generare XML" în scopul validarii datelor introduse:

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

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

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

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

a) în ultimul formular "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă plăților efectuate de la titlul 56 și 58, alineat 02;

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

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

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

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

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

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

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

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

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare	Revizia 0
	Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

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

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

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

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

a) în ultimul formular "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă plăților efectuate de la titlul 56 și 58, alineat 02;

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

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

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

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

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

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

g10) rubrica "Sume rezultate din nereguli aferente cheltuielilor efectuate în anul curent și anii precedenți, din care col.10" se completează cu o valoare pozitivă. Coloana 9 "Sume rezultate din nereguli aferente cheltuielilor efectuate din anul curent și anii precedenți, din care col. 10" trebuie să fie mai mare sau egală

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

decât coloana 10 "Sume rezultate din nereguli deduse din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent";

g1) rubrica "Sume rezultate din nereguli deduse din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent" se completează cu o valoare pozitivă;

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

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

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

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

a) în ultimul formular "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă plăților efectuate de la titlul 56 și 58, alineat 02;

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

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

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

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

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

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

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

g10) rubrica "Sume rezultate din nereguli aferente cheltuielilor efectuate în anul curent si anii precedenti, din care col.10" se completeaza cu o valoarea pozitiva. Coloana 9 "Sume rezultate din nereguli aferente cheltuielilor efectuate din anul curent si anii precedenti, din care col. 10" trebuie sa fie mai mare sau egala decât coloana 10 "Sume rezultate din nereguli deduse din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent";

g11) rubrica "Sume rezultate din nereguli deduse din sumele solicitate la rambursare aferente cheltuielilor efectuate în anul curent" se completeaza cu o valoarea pozitiva;

h) dupa completarea de catre entitatea publica a formularului "Situatia platilor efectuate si a sumelor declarate pentru cota- parte aferenta cheltuielilor finantate din FEN postaderare" potrivit precizarilor de la lit. a)-g) se selecteaza butonul "Validare si generare XML" în scopul validarii datelor introduse:

h1) în situatia în care sistemul nu identifica erori în completarea formularului "Situatia platilor efectuate si a sumelor declarate pentru cota-parte aferenta cheltuielilor finantate din FEN postaderare" si se afiseaza mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducatorul entitatii publice sau persoana careia i-au fost delegate atributii în acest sens, în conditiile legii, semneaza electronic în rubrica "Semnatura entitate publica";

h2) în situatia în care sistemul identifica erori în completarea formularului "Situatia platilor efectuate si a sumelor declarate pentru cota-parte aferenta cheltuielilor finantate din FEN postaderare", se afiseaza o lista de erori pe care entitatea publica urmeaza a le corecta. Dupa corectarea acestora se procedeaza potrivit lit. h1).

(2) Entitatile publice care, dupa depunerea si validarea ultimului formular "Situatia platilor efectuate si a sumelor declarate pentru cota-parte aferenta cheltuielilor finantate din FEN postaderare" în sistem, doresc sa transmita un alt formular cu eventuale modificari si completari vor depune un formular având bifata rubrica "Situatie financiara rectificativa" efectuând urmatoarele operatiuni:

a) în ultimul formular "Situatia platilor efectuate si a sumelor declarate pentru cota-parte aferenta cheltuielilor finantate din FEN postaderare" introdus si validat de sistem utilizeaza butonul "Export XML", fiind generat un fisier de tip. XML;

b) în scopul completarii noului formular "Situatia platilor efectuate si a sumelor declarate pentru cota-parte aferenta cheltuielilor finantate din FEN postaderare", entitatile publice importa fisierul de tip. XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

Entitatile publice pot utiliza butonul "Import XML" si în situatia în care se doreste completarea formularului "Situatia platilor efectuate si a sumelor declarate pentru cota-parte aferenta cheltuielilor finantate din FEN postaderare" cu informatiile corespunzatoare existente în aplicatiile informatice proprii, cu conditia de a fi respectata structura sub forma de fisiere XSD care se poate descarca prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul Ministerului Finantelor Publice - Sistemul national de raportare Forexebug.

Formular F1122 - Situația plăților efectuate la titlul 56 si 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare– (anexa 27 - FEN)

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Situatia platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)" se efectueaza de catre entitatile publice pentru fiecare sector si sursele de finantare aferente, astfel:

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

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

b) în rubrica "Ultima luna a perioadei de raportare" se înscrie luna calendaristica pentru care se întocmeste formularul;

c) rubrica "Situatie financiara rectificativa" este utilizata numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Situatia platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)" care a fost depus si înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular "Situatia platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)" fara a fi bifata rubrica "Situatie financiara rectificativa", 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) "SECTIUNEA A - Informatii generale"

e1) în rubrica "Denumire Entitate Publica" se înscrie denumirea integrala, fara abrevieri, a entitatii publice. Aceasta poate fi modificata oricând pe durata completarii formularului "Situatia platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)";

e2) în rubrica "CIF Entitate Publica" se înscrie codul de identificare fiscala al entitatii publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completarii formularului "Situatia platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)";

e3) în rubrica "Sector bugetar" se selecteaza sectorul bugetar în structura caruia activeaza entitatea publica. În cazul în care entitatea publica gestioneaza activitati aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Situatia platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)" pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica "Formular fara valori" se va selecta optiunea "DA", pentru cazul în care entitatea publica nu are valori pentru formularul "Situatia platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)";

f) dupa completarea informatiilor prevazute la litera e) se selecteaza butonul "Completeaza Plati", moment în care apare forma tabelara a formularului "Situatia platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)", iar pe bara de titlu ramân afisate informatiile selectate de catre entitatea publica, respectiv: denumire entitate publica, CIF entitate publica si sector bugetar. Daca în "SECTIUNEA A - Informatii generale" au fost selectate optiuni gresite, de pe bara de titlu afisata se poate utiliza butonul "Sterge", în urma caruia Sectiunea B - "Situatia platilor efectuate la titlul 56 si titlul 58" este eliminata si poate fi reluata completarea acestei sectiuni;

g) "SECTIUNEA B - Situatie platilor la titlul 56 si titlul 58":

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

g2) rubrica "TOTAL SURSE DE FINANTARE" este completata automat în cadrul formularului prin însumarea valorilor introduse în coloanele 2+3+. . .+9;

g3) rubrica "Finantare integrala din buget (A)" se completeaza cu o valoare pozitiva. Valorile introduse trebuie sa corespunda cu soldurile conturilor contabile din balanta de verificare utilizate pentru reflectarea platilor efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" si titlul 58 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

g4) rubrica "Credite externe (B)" se completeaza cu o valoare pozitiva. Valorile introduse trebuie sa corespunda cu soldurile conturilor contabile din balanta de verificare utilizate pentru reflectarea platilor efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" si titlul 58 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";

g5) rubrica "Credite interne (C)" se completeaza cu o valoare pozitiva. Valorile introduse trebuie sa corespunda cu soldurile conturilor contabile din balanta de verificare utilizate pentru reflectarea platilor efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" si titlul 58 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";

g6) rubrica "Fonduri externe nerambursabile (D)" se completeaza cu o valoare pozitiva. Valorile introduse trebuie sa corespunda cu soldurile conturilor contabile din balanta de verificare utilizate pentru reflectarea platilor efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" si titlul 58 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";

g7) rubrica "Activitati finantate integral din venituri proprii (E)" se completeaza cu o valoare pozitiva. Valorile introduse trebuie sa corespunda cu soldurile conturilor contabile din balanta de verificare utilizate pentru reflectarea platilor efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" si titlul 58 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";

g8) rubrica "Integral venituri proprii (F)" se completeaza cu o valoare pozitiva. Valorile introduse trebuie sa corespunda cu soldurile conturilor contabile din balanta de verificare utilizate pentru reflectarea platilor efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" si titlul 58 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";

g9) rubrica "Venituri proprii si subventii (G)" se completeaza cu o valoare pozitiva. Valorile introduse trebuie sa corespunda cu soldurile conturilor contabile din balanta de verificare utilizate pentru reflectarea platilor efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" si titlul 58 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";

g10) rubrica "Bugetul Fondului pentru Mediu (I)" se completeaza cu o valoare pozitiva. Valorile introduse trebuie sa corespunda cu soldurile conturilor contabile din balanta de verificare utilizate pentru reflectarea platilor efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" si titlul 58 "Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020";

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

Daca utilizatorul sterge/modifica valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculate automat valorile din câmpurile de total.

h) dupa completarea de catre entitatea publica a formularului "Situatia platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)" potrivit precizarilor de la lit. a)-g), se selecteaza butonul "Validare si generare XML" în scopul validarii datelor introduse;

h1) în situatia în care sistemul nu identifica erori în completarea formularului "Situatia platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)" si se afiseaza mesajul de

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducatorul entitatii publice sau persoana careia i- au fost delegate atributii în acest sens, în condițiile legii, semneaza electronic în rubrica "Semnatura entitate publica";

h2) în situația în care sistemul identifica erori în completarea formularului "Situația platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)", se afiseaza o lista de erori pe care entitatea publica urmeaza a le corecta. Dupa corectarea acestora se procedeaza potrivit lit. h1).

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

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

b) în scopul completării noului formular "Situația platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58)", entitățile publice importă fișierul de tip. XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

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

Formular F1123 - Situația plăților efectuate la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" – (anexa 28)

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Situația platilor efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

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

b) în rubrica "Ultima luna 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 ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Situația platilor efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular "Situația platilor efectuate 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 entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului "Situația platilor efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă";

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

e2) în rubrica "CIF Entitatea Publica" se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Situatia platilor efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă";

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

e4) în rubrica "Formular fara valori" se va selecta opțiunea "DA", pentru cazul în care entitatea publică nu are valori pentru formularul "Situatia platilor efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă";

f) după completarea informațiilor prevăzute la lit. e) se selectează butonul "Completeaza Plati", moment în care apare forma tabelară a formularului "Situatia platilor efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă", iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică și sector bugetar. Dacă în "SECTIUNEA A - Informatii generale" au fost selectate opțiuni gresite, de pe bara de titlu afișată se poate utiliza butonul "Sterge", în urma căruia Secțiunea B - "Situatia Platilor efectuate la Titlul 65" este eliminată.

g) "SECTIUNEA B - Situatie platilor la titlul 65":

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

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

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

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

g5) rubrica "Integral din venituri proprii (F)" se completează cu o valoare pozitivă. Valorile introduse trebuie să corespundă cu soldurile conturilor contabile din balanța de verificare utilizate pentru reflectarea platilor efectuate de la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Situatia platilor efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexbug. În cazul în care se transmite un formular "Situatia platilor efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă" 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) "SECTIUNEA A - Informatii generale":

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare	Revizia 0
	Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

e1) în rubrica "Denumire Entitate Publica" se înscrie denumirea integrala, fara abrevieri, a entitatii publice. Aceasta poate fi modificata oricând pe durata completarii formularului "Situatia platilor efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila";

e2) în rubrica "CIF Entitatea Publica" se înscrie codul de identificare fiscala al entitatii publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completarii formularului "Situatia platilor efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila";

e3) în rubrica "Sector bugetar" se selecteaza sectorul bugetar în structura caruia activeaza entitatea publica. În cazul în care entitatea publica gestioneaza activitati aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Situatia platilor efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila" pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica "Formular fara valori" se va selecta optiunea "DA", pentru cazul în care entitatea publica nu are valori pentru formularul "Situatia platilor efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila";

f) dupa completarea informatiilor prevazute la lit. e) se selecteaza butonul "Completeaza Plati", moment în care apare forma tabelara a formularului "Situatia platilor efectuate la Titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila", iar pe bara de titlu ramân afisate informatiile selectate de catre entitatea publica, respectiv: denumire entitate publica, CIF entitate publica si sector bugetar. Daca în "SECTIUNEA A - Informatii generale" au fost selectate optiuni gresite, de pe bara de titlu afisata se poate utiliza butonul "Sterge", în urma caruia Sectiunea B - "Situatia Platilor efectuate la Titlul 65" este eliminata.

g) "SECTIUNEA B - Situatie platilor la titlul 65":

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

g2) rubrica "Total sursa de finantare" se completeaza automat în cadrul formularului prin însumarea valorilor introduse în coloanele 2+3+4. Pentru fiecare rând, se însumeaza valorile introduse în câmpurile "Integral de la buget (A)" + "Activitati finantate integral din venituri proprii (E)" + "Integral din venituri proprii (F)";

g3) rubrica "Integral de la buget (A)" se completeaza cu o valoare pozitiva. Valorile introduse trebuie sa corespunda cu soldurile conturilor contabile din balanta de verificare utilizate pentru reflectarea platilor efectuate de la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila";

g4) rubrica "Activitati finantate integral din venituri proprii (E)" se completeaza cu o valoare pozitiva. Valorile introduse trebuie sa corespunda cu soldurile conturilor contabile din balanta de verificare utilizate pentru reflectarea platilor efectuate de la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila";

g5) rubrica "Integral din venituri proprii (F)" se completeaza cu o valoare pozitiva. Valorile introduse trebuie sa corespunda cu soldurile conturilor contabile din balanta de verificare utilizate pentru reflectarea platilor efectuate de la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finantare c) rubrica «Situatie financiara rectificativa» este utilizata numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular «Situatia activelor fixe corporale» care a fost depus si înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular «Situatia activelor fixe corporale» fara a fi bifata rubrica «Situatie financiara rectificativa», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare	Revizia 0
	Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

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

e) «SECTIUNEA A - Informatii generale»:

e1) în rubrica «Denumire Entitate Publica» se înscrie denumirea integrala, fara abrevieri, a entitatii publice. Aceasta poate fi modificata oricând pe durata completarii formularului «Situatia activelor fixe corporale»;

e2) în rubrica «CIF Entitate Publica» se înscrie codul de identificare fiscala al entitatii publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completarii formularului «Situatia activelor fixe corporale»;

e3) în rubrica «Sector bugetar» se selecteaza sectorul bugetar în structura caruia activeaza entitatea publica. În cazul în care entitatea publica gestioneaza activitati aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Situatia activelor fixe corporale» pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica «Formular fara valori» se va selecta optiunea «DA», pentru cazul în care entitatea publica nu are valori pentru formularul «Situatia activelor fixe corporale»;

e5) în rubrica «Sursa finantare» se selecteaza sursa de finantare aferenta soldurilor ce urmeaza a fi completate. În situatia în care datele provin din mai multe surse de finantare, se adauga succesiv fiecare sursa de finantare prin selectarea butonului «Adauga Sursa de finantare»;

f) dupa completarea informatiilor prevazute la lit. e), se selecteaza butonul «Adauga Sursa de finantare», moment în care apare forma tabelara a formularului «Situatia activelor fixe corporale», iar pe bara de titlu ramân afisate informatiile selectate de catre entitatea publica, respectiv: denumire entitate publica, CIF entitate publica si sector bugetar. Daca în «SECTIUNEA A - Informatii generale» au fost selectate optiuni gresite, de pe bara de titlu afisata se poate utiliza butonul «Sterge», în urma caruia combinatia «Sector bugetar - Sursa finantare» este eliminata si poate fi reluata completarea acestei sectiuni;

g) «SECTIUNEA B - Date comunicate»:

g1) se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri nu se completeaza deoarece sunt câmpuri blocate (nefunctionale) sau calculate în mod automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe masura ce sunt introduse sume în câmpurile care participa, conform algoritmului, la formula de calcul. Daca utilizatorul sterge/modifica valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculat automat valorile din câmpurile de total;

g2) formularul se completeaza atât pentru activele fixe corporale amortizabile, cât si pentru cele neamortizabile, dupa caz;

h) dupa completarea de catre entitatea publica a formularului «Situatia activelor fixe corporale» potrivit precizarilor de la lit. a)-g), se selecteaza butonul «Validare si generare XML» în scopul validarii datelor introduse;

h1) în situatia în care sistemul nu identifica erori în completarea formularului «Situatia activelor fixe corporale» si se afiseaza mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducatorul entitatii publice sau persoana careia i-au fost delegate atributii în acest sens, în conditiile legii, semneaza electronic în rubrica «Semnatura entitate publica»; h2) în situatia în care sistemul identifica erori în completarea formularului «Situatia activelor fixe corporale» se afiseaza o lista de erori pe care entitatea publica urmeaza a le corecta. Dupa corectarea acestora se procedeaza potrivit lit. h1).

(2) Entitatile publice care, dupa depunerea si validarea ultimului formular «Situatia activelor fixe corporale» în sistem, doresc sa transmita un alt formular cu eventuale modificari si completari vor depune un formular având bifata rubrica «Situatie financiara rectificativa», efectuând urmatoarele operatiuni:

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

a) în ultimul formular «Situatia activelor fixe corporale» introdus si validat de sistem utilizeaza butonul «Export XML», fiind generat un fisier de tip .XML;

b) în scopul completarii noului formular «Situatia activelor fixe corporale », entitatile publice importa fisierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

Entitatile publice pot utiliza butonul «Import XML» în situatia în care se doreste completarea formularului «Situatia activelor fixe corporale» cu informatiile corespunzatoare existente în aplicatiile informatice proprii, cu conditia de a fi respectata structura sub forma de fisiere XSD care se poate descarca prin accesarea Punctului Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finantelor Publice - Sistemul national de raportare Forexebug.

Formular F1105 - Situația activelor fixe corporale (amortizabile si neamortizabile)– (anexa 35a)

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Situatia activelor fixe corporale» se efectueaza de catre entitatile publice pentru fiecare sector si sursele de finantare aferente, astfel:

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

b) în rubrica «Ultima luna a perioadei de raportare» se înscrie luna calendaristica pentru care se întocmeste formularul;

c) rubrica «Situatie financiara rectificativa» este utilizata numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular «Situatia activelor fixe corporale» care a fost depus si înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular «Situatia activelor fixe corporale» fara a fi bifata rubrica «Situatie financiara rectificativa», 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) «SECTIUNEA A - Informatii generale»:

e1) în rubrica «Denumire Entitate Publica» se înscrie denumirea integrala, fara abrevieri, a entitatii publice. Aceasta poate fi modificata oricând pe durata completarii formularului «Situatia activelor fixe corporale»;

e2) în rubrica «CIF Entitate Publica» se înscrie codul de identificare fiscala al entitatii publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completarii formularului «Situatia activelor fixe corporale»;

e3) în rubrica «Sector bugetar» se selecteaza sectorul bugetar în structura caruia activeaza entitatea publica. În cazul în care entitatea publica gestioneaza activitati aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Situatia activelor fixe corporale» pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica «Formular fara valori» se va selecta optiunea «DA», pentru cazul în care entitatea publica nu are valori pentru formularul «Situatia activelor fixe corporale»;

e5) în rubrica «Sursa finantare» se selecteaza sursa de finantare aferenta soldurilor ce urmeaza a fi completate. În situatia în care datele provin din mai multe surse de finantare, se adauga succesiv fiecare sursa de finantare prin selectarea butonului «Adauga Sursa de finantare»;

f) dupa completarea informatiilor prevazute la lit. e), se selecteaza butonul «Adauga Sursa de finantare», moment în care apare forma tabelara a formularului «Situatia activelor fixe corporale», iar pe bara de titlu ramân afisate informatiile selectate de catre entitatea publica, respectiv: denumire entitate publica, CIF entitate publica si sector bugetar. Daca în «SECTIUNEA A - Informatii generale» au fost selectate optiuni gresite, de pe bara de titlu afisata se poate utiliza butonul «Sterge», în urma caruia combinatia «Sector bugetar - Sursa finantare» este eliminata si poate fi reluata completarea acestei sectiuni;

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

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 măsura 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;

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

h) după completarea de către entitatea publică a formularului «Situația 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 «Situația activelor fixe corporale» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana careia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica «Semnatura entitate publică»;

h2) în situația în care sistemul identifică erori în completarea formularului «Situația activelor fixe corporale» se afișează o listă de erori pe care entitatea publică urmează să le corecteze. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

(2) Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular «Situația activelor fixe corporale» în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica «Situație financiară rectificativă», efectuând următoarele operațiuni:

a) în ultimul formular «Situația activelor fixe corporale» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;

b) în scopul completării noului formular «Situația activelor fixe corporale», entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

Entitățile publice pot utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «Situația 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 Forexebug.

Formular F1107 - Situația activelor fixe necorporale (amortizabile și neamortizabile)– (anexa 35c)

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

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

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

c) rubrica «Situație financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular «Situația activelor fixe necorporale» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular «Situația activelor fixe

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

necorporale» fara a fi bifata rubrica «Situatie financiara rectificativa», 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) «SECTIUNEA A - Informatii generale»:

e1) în rubrica «Denumire Entitate Publica» se înscrie denumirea integrala, fara abrevieri, a entitatii publice. Aceasta poate fi modificata oricând pe durata completarii formularului «Situatia activelor fixe necorporale»;

e2) în rubrica «CIF Entitate Publica» se înscrie codul de identificare fiscala al entitatii publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completarii formularului «Situatia activelor fixe necorporale»;

e3) în rubrica «Sector bugetar» se selecteaza sectorul bugetar în structura caruia activeaza entitatea publica. În cazul în care entitatea publica gestioneaza activitati aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Situatia activelor fixe necorporale» pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica «Formular fara valori» se va selecta optiunea «DA» pentru cazul în care entitatea publica nu are valori pentru formularul «Situatia activelor fixe necorporale»; e5) în rubrica «Sursa finantare» se selecteaza sursa de finantare aferenta soldurilor ce urmeaza a fi completate. În situatia în care datele provin din mai multe surse de finantare, se adauga succesiv fiecare sursa de finantare prin selectarea butonului «Adauga Sursa de finantare»;

f) dupa completarea informatiilor prevazute la lit. e), se selecteaza butonul «Adauga Sursa de finantare», moment în care apare forma tabelara a formularului «Situatia activelor fixe necorporale», iar pe bara de titlu ramân afisate informatiile selectate de catre entitatea publica, respectiv: denumire entitate publica, CIF entitate publica si sector bugetar. Daca în «SECTIUNEA A - Informatii generale» au fost selectate optiuni gresite, de pe bara de titlu afisata se poate utiliza butonul «Sterge», în urma caruia combinatia «Sector bugetar - Sursa finantare» este eliminata si poate fi reluata completarea acestei sectiuni;

g) «SECTIUNEA B - Date comunicate»:

g1) se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri nu se completeaza deoarece sunt câmpuri blocate (nefunctionale) sau calculate în mod automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe masura ce sunt introduse sume în câmpurile care participa, conform algoritmului, la formula de calcul. Daca utilizatorul sterge/modifica valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculat automat valorile din câmpurile de total;

g2) formularul se completeaza atât pentru activele fixe necorporale amortizabile, cât si pentru cele neamortizabile, dupa caz;

h) dupa completarea de catre entitatea publica a formularului «Situatia activelor fixe necorporale» potrivit precizarilor de la lit. a)-g), se selecteaza butonul «Validare si generare XML» în scopul validarii datelor introduse;

h1) în situatia în care sistemul nu identifica erori în completarea formularului «Situatia activelor fixe necorporale» si se afiseaza mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducatorul entitatii publice sau persoana careia i-au fost delegate atributii în acest sens, în conditiile legii, semneaza electronic în rubrica «Semnatura entitate publica»;

h2) în situatia în care sistemul identifica erori în completarea formularului «Situatia activelor fixe necorporale» se afiseaza o lista de erori pe care entitatea publica urmeaza a le corecta. Dupa corectarea acestora se procedeaza potrivit lit. h1).

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

(2) Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular «Situația activelor fixe necorporale» în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica «Situație financiară rectificativă», efectuând următoarele operațiuni:

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

Entitățile publice pot utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «Situația activelor fixe necorporale» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub forma 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.

Formular F1113 - Situația stocurilor– (anexa 37)

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Situația stocurilor» se efectuează de către entitățile publice 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 luna a perioadei de raportare» se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;
- rubrica «Situație financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular «Situația stocurilor» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular «Situația stocurilor» 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 înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «Situația stocurilor»;
 - în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «Situația stocurilor»;
 - în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Situația stocurilor» pentru fiecare sector bugetar;
 - în rubrica «Formular fără valori», se va selecta opțiunea «DA», pentru cazul în care entitatea publică nu are valori pentru formularul «Situația stocurilor»;
 - 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»;
 - după completarea informațiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adaugă Sursă de finanțare», moment în care apare forma tabelară a formularului «Situația stocurilor», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică și

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare	Revizia 0
	Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

sector bugetar. Dacă în «SECTIUNEA A - Informatii generale» au fost selectate optiuni gresite, de pe bara de titlu afisata se poate utiliza butonul «Sterge», în urma caruia combinatia «Sector bugetar - Sursa finantare» este eliminata si poate fi reluata completarea acestei sectiuni;

g) «SECTIUNEA B - Date comunicate»

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

h) după completarea de către entitatea publică a formularului «Situatia stocurilor» potrivit precizarilor 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 stocurilor» și se afișează mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducătorul entității publice sau persoana careia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica «Semnatura entitate publică»;

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

(2) Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular «Situatia stocurilor» în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica «Situatie financiară rectificativă» efectuând următoarele operațiuni:

a) în ultimul formular «Situatia stocurilor» introdus și validat de sistem utilizează butonul «Export XML», fiind generat un fișier de tip .XML;

b) în scopul completării noului formular «Situatia stocurilor» entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

Entitățile publice pot utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «Situatia stocurilor» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub forma 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."

Formular F1110 - Situația modificărilor în structura activelor nete/capitaluri proprii– (anexa 34)

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul «Situatia modificarilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» se efectuează de către entitățile publice pentru fiecare sector și sursele de finanțare aferente, astfel:

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

b) în rubrica «Ultima luna 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 ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular «Situatia modificarilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. În cazul în care se transmite un formular «Situatia modificarilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» fără a fi bifată rubrica «Situatie

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

financiara rectificativa», 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) «SECTIUNEA A - Informatii generale»:

e1) în rubrica «Denumire Entitate Publica» se înscrie denumirea integrala, fara abrevieri, a entitatii publice. Aceasta poate fi modificata oricând pe durata completarii formularului «Situatia modificarilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii»;

e2) în rubrica «CIF Entitate Publica» se înscrie codul de identificare fiscala al entitatii publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completarii formularului «Situatia modificarilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii»;

e3) în rubrica «Sector bugetar» se selecteaza sectorul bugetar în structura caruia activeaza entitatea publica. În cazul în care entitatea publica gestioneaza activitati aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Situatia modificarilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica «Formular fara valori» se va selecta optiunea «DA» pentru cazul în care entitatea publica nu are valori pentru formularul «Situatia modificarilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii»;

e5) în rubrica «Sursa finantare» se selecteaza sursa de finantare aferenta soldurilor ce urmeaza a fi completate. În situatia în care datele provin din mai multe surse de finantare, se adauga succesiv fiecare sursa de finantare prin selectarea butonului «Adauga Sursa de finantare»;

f) dupa completarea informatiilor prevazute la lit. e), se selecteaza butonul «Adauga Sursa de finantare», moment în care apare forma tabelara a formularului «Situatia modificarilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii», iar pe bara de titlu ramân afisate informatiile selectate de catre entitatea publica, respectiv: denumire entitate publica, CIF entitate publica si sector bugetar. Daca în «SECTIUNEA A - Informatii generale» au fost selectate optiuni gresite, de pe bara de titlu afisata se poate utiliza butonul «Sterge», în urma caruia combinatia «Sector bugetar - Sursa finantare» este eliminata si poate fi reluata completarea acestei sectiuni;

g) «SECTIUNEA B - Date comunicate»

Se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri nu se completeaza deoarece sunt câmpuri blocate (nefunctionale) sau calculate în mod automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe măsura ce sunt introduse sume în câmpurile care participa, conform algoritmului, la formula de calcul. Daca utilizatorul sterge/modifica valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculat automat valorile din câmpurile de total;

h) dupa completarea de catre entitatea publica a formularului «Situatia modificarilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» potrivit precizarilor de la lit. a)-g), se selecteaza butonul «Validare si generare XML» în scopul validarii datelor introduse:

h1) în situatia în care sistemul nu identifica erori în completarea formularului «Situatia modificarilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» si se afiseaza mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducatorul entitatii publice sau persoana careia i-au fost delegate atributii în acest sens, în conditiile legii, semneaza electronic în rubrica «Semnatura entitate publica»;

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

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

(2) Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica «Situație financiară rectificativă», efectuând următoarele operațiuni:

- în ultimul formular «Situația 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 «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii», entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

Entitățile publice pot utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub forma 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.

Formular F1125 - Situația activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice – (anexa 40)

Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Situația activelor și datoriilor financiare" se efectuează de către entitățile publice 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 luna a perioadei de raportare" se înscrie luna calendaristică pentru care se întocmește formularul;
- rubrica "Situație financiară rectificativă" este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au identificat erori materiale în ultimul formular "Situația activelor și datoriilor financiare" care a fost depus și înregistrat în sistemul Forexebug. 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;
- 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 entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului "Situația activelor și datoriilor financiare";
 - în rubrica "CIF Entitate Publică" se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului "Situația activelor și datoriilor financiare";
 - în rubrica "Sector bugetar" se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular "Situația activelor și datoriilor financiare" pentru fiecare sector bugetar;

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

e4) în rubrica "Formular fara valori" se va selecta optiunea "DA", pentru cazul în care entitatea publica nu are valori pentru formularul "Situatia activelor si datoriilor financiare";

e5) în rubrica "Sursa finantare", se selecteaza sursa de finantare aferenta soldurilor ce urmeaza a fi completate. În situatia în care soldurile initiale si finale provin din mai multe surse de finantare, se adauga succesiv fiecare sursa de finantare prin selectarea butonului "Adauga Sursa de finantare";

f) dupa completarea informatiilor prevazute la lit. e), se selecteaza butonul "Adauga Sursa de finantare", moment în care apare forma tabelara a formularului "Situatia activelor si datoriilor financiare", iar pe bara de titlu ramân afisate informatiile selectate de catre entitatea publica, respectiv: denumire entitate publica, CIF entitate publica si sector bugetar. Daca în "SECTIUNEA A - Informatii generale" au fost selectate optiuni gresite, de pe bara de titlu afisata se poate utiliza butonul "Sterge", în urma caruia combinatia "Sector bugetar - Sursa finantare" este eliminata si poate fi reluata completarea acestei sectiuni.

g) "SECTIUNEA B - Situatie activelor si datoriilor financiare"

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

g1.1) în rubrica "Sold la început" se completeaza soldurile initiale debitoare sau creditoare ale conturilor contabile aferente exercitiului financiar pentru care se efectueaza raportarea;

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

g2) se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri sunt needitabile deoarece sunt câmpuri calculate, care se completeaza automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe masura ce sunt introduse sume în câmpurile care participa, conform algoritmului, la formula de calcul. Daca utilizatorul sterge/modifica valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculate automat valorile din câmpurile de total;

h) dupa completarea de catre entitatea publica a formularului "Situatia activelor si datoriilor financiare" potrivit precizarilor de la lit. a)-g), se selecteaza butonul "Validare si generare XML" în scopul validarii datelor introduse.

h1) în situatia în care sistemul nu identifica erori în completarea formularului "Situatia activelor si datoriilor financiare" si se afiseaza mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducatorul entitatii publice sau persoana careia i-au fost delegate atributii în acest sens, în conditiile legii, semneaza electronic în rubrica "Semnatura entitate publica";

h2) în situatia în care sistemul identifica erori în completarea formularului "Situatia activelor si datoriilor financiare", se afiseaza o lista de erori pe care entitatea publica urmeaza a le corecta. Dupa corectarea acestora se procedeaza potrivit lit. h1).

(2) Entitatile publice care, dupa depunerea si validarea ultimului formular "Situatia activelor si datoriilor financiare" în sistem, doresc sa transmita un alt formular cu eventuale modificari si completari vor depune un formular având bifata rubrica "Situatie financiara rectificativa" efectuând urmatoarele operatiuni:

a) în ultimul formular "Situatia activelor si datoriilor financiare" introdus si validat de sistem utilizeaza butonul "Export XML", fiind generat un fisier de tip. XML;

b) în scopul completarii noului formular "Situatia activelor si datoriilor financiare", entitatile publice importa fisierul de tip. XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului "Import XML".

Entitatile publice pot utiliza butonul "Import XML" în situatia în care se doreste completarea formularului "Situatia activelor si datoriilor financiare", cu informatiile corespunzatoare existente în aplicatiile

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

informatică proprie, cu condiția de a fi respectată structura sub forma 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.

Formularul F1144 - Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit

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

- a) în rubrica «An calendaristic» se înscrie anul calendaristic pentru care se depune formularul;
- b) în rubrica «Ultima luna 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 ordonatorii de credite au 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 » fara 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) «SECTIUNEA A - Informații generale»:
 - e1) în rubrica «Denumire Entitate Publică» se înscrie denumirea integrală, fără abrevieri, a entității publice. Aceasta poate fi modificată oricând pe durata completării formularului «« Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit »»;
 - e2) în rubrica «CIF Entitate Publică» se înscrie codul de identificare fiscală al entității publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completării formularului «« Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit »»;
 - e3) în rubrica «Sector bugetar» se selectează sectorul bugetar în structura căruia activează entitatea publică. În cazul în care entitatea publică gestionează activități aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «« Situația 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 entitatea publică nu are valori pentru formularul «« Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit »»;
 - 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 «« Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit »», iar pe bara de titlu rămân afișate informațiile selectate de către entitatea publică, respectiv: denumire entitate publică, CIF entitate publică și sector bugetar. Dacă în «SECTIUNEA A - Informații generale» au fost selectate opțiuni gresite, 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) «SECTIUNEA B - Date comunicate»

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

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 măsura 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 entitatea publică a formularului «« Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit »» potrivit precizarilor 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 entității publice sau persoana careia i-au fost delegate atribuții în acest sens, în condițiile legii, semnează electronic în rubrica «Semnatura 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 entitatea publică urmează să le corecteze. După corectarea acestora se procedează potrivit lit. h1).

(2) Entitățile publice care, după depunerea și validarea ultimului formular « Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit » în sistem, doresc să transmită un alt formular cu eventuale modificări și completări vor depune un formular având bifată rubrica «Situație financiară rectificativă» efectuând următoarele operațiuni:

a) în ultimul formular «« 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 » entitățile publice importă fișierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

Entitățile publice pot utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului « 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 forma 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."

Formularul F1133 – Alte anexe

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

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

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

c) rubrica «Situație financiară rectificativă» este utilizată numai în cazul în care ordonatorii de credite au 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 rubrica «Situație financiară rectificativă», iar în sistem a fost deja înregistrat anterior un formular valid, noul formular va fi respins;

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

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

e) «SECTIUNEA A - Informatii generale»:

e1) în rubrica «Denumire Entitate Publica» se înscrie denumirea integrala, fara abrevieri, a entitatii publice. Aceasta poate fi modificata oricând pe durata completarii formularului «« Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit »»;

e2) în rubrica «CIF Entitate Publica» se înscrie codul de identificare fiscala al entitatii publice. Acesta poate fi modificat oricând pe durata completarii formularului «Alte anexe»;

e3) în rubrica «Sector bugetar» se selecteaza sectorul bugetar în structura caruia activeaza entitatea publica. În cazul în care entitatea publica gestioneaza activitati aferente mai multor sectoare bugetare, aceasta va completa câte un formular «Alte anexe» pentru fiecare sector bugetar;

e4) în rubrica «Formular fara valori» se va selecta optiunea «DA» pentru cazul în care entitatea publica nu are valori pentru formularul «« Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit »»;

e5) în rubrica «Sursa finantare» se selecteaza sursa de finantare aferenta soldurilor ce urmeaza a fi completate. În situatia în care datele provin din mai multe surse de finantare, se adauga succesiv fiecare sursa de finantare prin selectarea butonului «Adauga Sursa de finantare»;

f) după completarea informatiilor prevăzute la lit. e), se selectează butonul «Adauga Sursa de finantare», moment în care apare forma tabelara a «Alte anexe», iar pe bara de titlu rămân afișate informatiile selectate de către entitatea publica, respectiv: denumire entitate publica, CIF entitate publica si sector bugetar. Daca în «SECTIUNEA A - Informatii generale» au fost selectate optiuni gresite, de pe bara de titlu afisata se poate utiliza butonul «Sterge», în urma caruia combinatia «Sector bugetar - Sursa finantare» este eliminata si poate fi reluata completarea acestei sectiuni;

g) «SECTIUNEA B - Date comunicate»

Se pot completa valori numai în câmpurile marcate cu albastru. Celelalte câmpuri nu se completeaza deoarece sunt câmpuri calculate în mod automat, conform algoritmului de calcul. În cadrul formularului sunt calculate automat totalurile, pe masura ce sunt introduse sume în câmpurile care participa, conform algoritmului, la formula de calcul. Daca utilizatorul sterge/modifica valorile introduse, în cadrul formularului sunt recalculate automat valorile din câmpurile de total;

h) dupa completarea de catre entitatea publica a formularului «Alte anexe» potrivit precizarilor de la lit. a)-g), se selecteaza butonul «Validare si generare XML» în scopul validarii datelor introduse:

h1) în situatia în care sistemul nu identifica erori în completarea «Alte anexe» si se afiseaza mesajul de confirmare a corectitudinii datelor introduse, conducatorul entitatii publice sau persoana careia i-au fost delegate atributii în acest sens, în conditiile legii, semneaza electronic în rubrica «Semnatura entitate publica»;

h2) în situatia în care sistemul identifica erori în completarea formularului «Alte anexe» se afiseaza o lista de erori pe care entitatea publica urmeaza a le corecta. Dupa corectarea acestora se procedeaza potrivit lit. h1).

(2) Entitatile publice care, dupa depunerea si validarea ultimului formular «Alte anexe» în sistem, doresc sa transmita un alt formular cu eventuale modificari si completari vor depune un formular având bifata rubrica «Situatie financiara rectificativa» efectuând urmatoarele operatiuni:

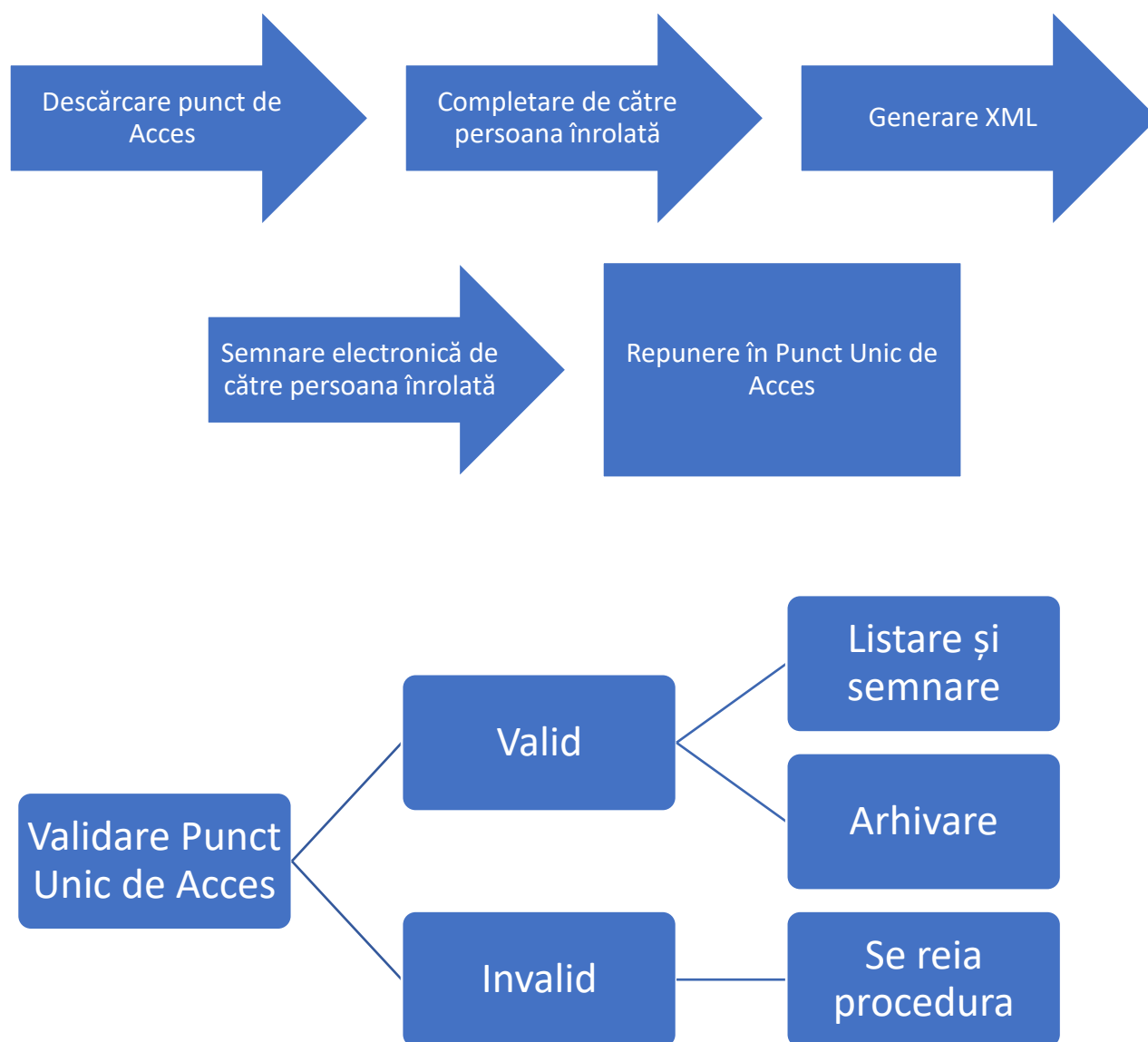
a) în ultimul formular «« Situația fluxurilor de numerar la trezorerie și instituții de credit »» introdus si validat de sistem utilizeaza butonul «Export XML», fiind generat un fisier de tip .XML;

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a	Revizia 0
	situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

b) în scopul completării noului formular «Alte anexe» entitățile publice importa fisierul de tip .XML generat conform lit. a), prin utilizarea butonului «Import XML».

Entitățile publice pot utiliza butonul «Import XML» în situația în care se dorește completarea formularului «Alte anexe» cu informațiile corespunzătoare existente în aplicațiile informatice proprii, cu condiția de a fi respectată structura sub forma 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."

5.3.3 Circuitul documentelor



<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

5.4 Resurse necesare

5.4.1 Resurse materiale

Resursele materiale se dezvoltă pe elemente de logistica: birouri, scaune, linii telefonice, rechizite, materiale informatice, calculatoare personale (computer, laptop), acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor, program de contabilitate, internet, xerox, etc.

5.4.2 Resurse umane

Resursele umane necesare derulării activității sunt: persoana înrolată în Punctul Unic de Acces-Forexebug

5.4.3 Resurse financiare

Desfășurarea activității procedurate nu implică resurse financiare suplimentare față de cele alocate prin bugetul UAB

5.5 Modul de lucru

5.5.1 Planificarea activității

Pentru derularea activității privind FOREXEBUG-Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare, se va proceda la:

- Înrolarea persoanei responsabile la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)
- Transmiterea cererii privind înrolarea persoanei responsabile la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug), către Trezoreria Sector 2
- Descărcarea formularelor din Punctul Unic de Acces
- Completarea formularelor
- Semnarea electronică a formularelor
- Depunerea și verificarea formularelor în Punctul unic de Acces

5.5.2 Derularea activității

- Rectorul UAB semnează cererea privind înrolarea persoanei responsabile la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug), către Trezoreria Sector 2
- Persoana înrolată în sistemul național de raportare (Forexebug), descarcă, semnează, depune și verifică validarea formularelor.

5.5.3. Gestionarea riscurilor

Principalele riscuri identificate:

- depunere tardivă a formularelor;
- raportare eronată a datelor contabile;
- blocarea bugetului individual;
- utilizarea necorespunzătoare a rolurilor;
- expirarea certificatului digital.

Măsurile preventive:

- calendar intern de raportare;
- verificare dublă a datelor înainte de validare;

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

- monitorizare lunară a statusului bugetului;
- revizuire anuală a rolurilor active;
- monitorizarea termenului de expirare a certificatului digital.

5.5.4. Verificarea internă înainte de transmitere

Înainte de transmiterea electronică a formularelor, compartimentul economic efectuează o verificare privind:

- concordanța balanței cu execuția;
- corelarea cu CAB;
- verificarea soldurilor extrabilanțiere;
- respectarea clasificăției bugetare.

5.5.5. Termene interne de raportare

Pentru respectarea termenului legal de depunere (20 ale lunii următoare), se stabilesc următoarele termene interne,

- pentru raportările lunare și trimestriale:
 - Întocmire formulare: până la data de 15;
 - Verificare internă: 16–18;
 - Semnare și transmitere: cel târziu 19.
- pentru raportările anuale:
 - Întocmire formulare: până la data de 22;
 - Verificare internă: 23–25;
 - Semnare și transmitere: cel târziu 28.

5.5.6. Revizuirea anuală a rolurilor Forexebug

O dată pe an, contabilul șef verifică lista persoanelor înrolate și rolurile atribuite și transmite conducerii un raport privind menținerea sau revocarea acestora.

5.5.7. Arhivarea formularelor FOREXEBUG

Formulare generate și validate de sistemul Forexebug se arhivează electronic și pe suport fizic, organizate pe luni și exerciții bugetare, constituind parte integrantă a dosarului situațiilor financiare.

5.5.8. Indicatori de performanță

Indicatorii de performanță ai procedurii sunt:

- 100% depuneri în termen;
- 0 formulare respinse la validare formală;
- maximum 2 zile pentru corectarea erorilor;
- 0 blocări ale bugetului individual din cauza erorilor repetate.

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

6. Responsabilități

- Rectorul UAB semnează cererea privind înrolarea persoanei responsabile la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug), către Trezoreria Sector 2
- Persoana înrolată în sistemul național de raportare (Forexebug), descarcă, semnează, depune și verifică validarea formularelor.

Matricea responsabilităților (RACI)

Activitate	R (Responsabil)	A (Aprobă)	C (Consultat)	I (Informat)
Întocmire formulare	Compartiment economic	Contabil șef	CAB	Rector
Verificare internă	Șef SERU	Contabil șef	Audit intern	—
Semnare electronică	Persoană înrolată	Contabil șef	—	-
Monitorizare formulare	Compartimentul Economic	Contabil șef	—	Rector
Actualizare roluri	Contabil șef	Rector	Trezorerie	—
Înregistrare CAB	Persoană înrolată CAB	Contabil șef	-	Rector

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	16.02.2026	0		Integral	Conform cadrlui legal in vigoare	
2.							

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
		Revizia	0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	Conducere DGA	Tamara Contor			16.02.2026			
2.								

9. Formular distribuie (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Contabil șef Exemplar nr. 1 (originalul)	Contor Tamara	25.02.2026		25.02.2026		
2.	<i>Direcția Generală Administrativă / Director General Administrativ</i>	Dragomir Cosmin		Informare email	Actualizare publicare site		
3.	Compartimentul economic	Țîbea Ioana		Informare email	Actualizare publicare site		
4.	Compartimentul economic	Dragomir Viorica		Informare email	Actualizare publicare site		
5.	Compartimentul economic	Căstăian Rusu Ioana		Informare email	Actualizare publicare site		
6.	Compartimentul economic	Golcea Petronela		Informare email	Actualizare publicare site		
7.	Compartimentul economic	Băluță Alexandra Codruța		Informare email	Actualizare publicare site		

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
		Revizia	0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1	

8.	Compartimentul economic	Hariton Adina Georgeta		Informare email	Actualizare publicare site		
9.	Compartimentul economic	Iosif Ionela		Informare email	Actualizare publicare site		
10.	Compartiment Audit Public Intern	Vișan Angela		Informare email	Actualizare publicare site		
11.	<i>Senat / Secretar</i>	Câmpean Daniela		Informare email	Actualizare publicare site		

10. Anexe 1 - 17

10.1. Diagrama de proces – Anexa A

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație, precum și cele prevăzute de reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și alte prevederi relevante în domeniu.

Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 25 februarie 2026.

PREȘEDINTE
Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Șef SJI interimar,
Consilier juridic Tomuța Sanda

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

Anexa 1

Nr. /dată****)

Către Trezoreria

CERERE

privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare (Forexebug)

Nr. /data

Entitatea publică, (denumire) cod de identificare fiscală:, pentru dl/dna, (numele și prenumele) având funcția de la(direcție/serviciu/birou/compartiment), CNP... .., având adresa de e-mail, solicită următoarele*):

- accesul cu certificat digital calificat la sistemul Forexebug;
- reînnoirea certificatului digital calificat pentru accesarea sistemului Forexebug;
- actualizarea rolurilor pentru accesarea sistemului Forexebug;
- revocarea accesului la sistemul Forexebug. Persoana menționată mai sus va deține următorul/următoarele rol/roluri pentru funcționalitățile sistemului Forexebug:

☐ vizualizare rapoarte;

☐ acces la aplicația Control Angajamente Bugetare**);

☐ vizualizare informații din aplicația Control Angajamente Bugetare; ☐ semnare și transmitere documente electronice;

☐ semnare și transmitere documente electronice
Denumirea entității publice din subordine Codul de identificare fiscală
pentru: Nr.

Crt.

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

1.

2.

3.

(numele și prenumele, semnătura, ștampila

Rubrică destinată unității teritoriale a Trezoreriei Statului****)

Numele și prenumele

Data

administratorului/Numele

Funcția

înrolării/modificării/r

Data verificării

Semnătură

evocă

și prenumele persoanei care

r

a efectuat verificarea

Anexa 2



Ministerul Finantelor Publice

BUGET INDIVIDUAL

An pentru care se depune bugetul					
An Aprobare					

F1103_A2.0.70 Suma de control

☐ Este Formular Rectificativ pentru erori materiale

Tip Buget : ☐ Provizoriu (1/12) ☐ Initial
☐ Modificari ☐ Rectificari

SECȚIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica Cod fiscal ☐ Sector special

Sector bugetar

Mod afisare pe ecran: ☐ Numai Indicatorii selectati ☒ Indicatorii selectati si totalurile calculate ☐ Numai totalurile calculate ☐ Editare

Program bugetar

Sursa finantare

Conducatorul entitatii publice Ordonatorul de credite superior entitatii publice

FISIERELE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINATIA .XML, SA FI POST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SA FI POST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA INTOCMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI. NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCTIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
		Revizia	0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1	

Anexa 3



F1101_A1.0.50 Suma de control 0

Balanta de deschidere

☐ Situatie Financiara Rectificativa

Data intocmire

An

SECȚIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica

CIF Entitate Publica

Sector bugetar

Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU

Sursa

Adauga sursa de
finantare

VALIDARE SI GENERARE XML

Conducatorul compartimentului
financiar-contabilitate

Ordonatorul de credite
superior entitatii publice

Semnatura entitate publica

FISIERELE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINATIA .XML, SA FI FOST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SA FI FOST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA INTOCMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCȚIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.

Export XML

Import XML

Anexa 4



F1115_A1.0.31 Suma de control

CONT DE EXECUTIE NON-TREZOR

la institutiile de credit

☐ Situatie financiara rectificativa

Data intocmire

An calendaristic

Ultima luna a perioadei de raportare

SECȚIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica

CIF Entitate Publica

Sector bugetar

Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU

Program bugetar

Adauga
Programe / Surse
de Finantare

Sursa finantare

VALIDARE SI GENERARE XML

Conducatorul compartimentului
financiar-contabilitate

Ordonatorul de credite
superior entitatii publice

Semnatura entitate publica

FISIERELE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINATIA .XML, SA FI FOST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SA FI FOST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA INTOCMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCȚIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.

Export XML

Import XML

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – SERU – CE - 15	

Anexa 5



Ministerul Finantelor Publice

F1127_A1.0.18 Suma de control 0

Balanta deschisa luna 12

An Luna 1 2

☐ Situatii Financiare Rectificativa
 Data intocmire

SECȚIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica
 Sector bugetar

CIF Entitate Publica
 Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU

Sursa

Adauga sursa de finantare

VALIDARE SI GENERARE XML
 Semnatura entitate publica

Conducatorul compartimentului financiar-contabile

Ordonatorul de credite superior entitatii publice

FISIERELE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINATIA .XML, SA FI POST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SA FI POST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA INTOCMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCTIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.

Anexa 6



Ministerul Finantelor Publice

F1102_A1.0.50 Suma de control 0

Balanta de verificare

An Luna

☐ Situatii Financiare Rectificativa
 Data intocmire

SECȚIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica
 Sector bugetar

CIF Entitate Publica
 Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU

Sursa

Adauga sursa de finantare

VALIDARE SI GENERARE XML
 Semnatura entitate publica

Conducatorul compartimentului financiar-contabile

Ordonatorul de credite superior entitatii publice

FISIERELE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINATIA .XML, SA FI POST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SA FI POST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA INTOCMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCTIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
		Revizia	0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1	

Anexa 7



Ministerul Finantelor Publice

F1118_A1.0.31 Suma de control

Plati restante si situatia numarului de posturi

Anexa 30

☐	Situatie financiara rectificativa
Data intocmire	

An calendaristic		Ultima luna a perioadei de raportare	
------------------	----------------------	--------------------------------------	----------------------

SECȚIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica CIF Entitate Publica

Sector bugetar Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU

Sursa finantare

Conducatorul compartimentului
financiar-contabilitate

Semnatura entitate publica

Ordonatorul de credite
superior entitatii publice

FISIERELE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINATIA .XML, SA FI FOST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SA FI FOST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA INTOCMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.
NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCȚIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

Anexa 8



F1114_A1.0.25 Suma de control

**SITUATIA PLATILOR EFECTUATE SI A SUMELOR DECLARATE PENTRU COTA-PARTE
AFERENTA CHELTUIELILOR FINANTATE DIN FEN POSTADERARE**
Anexa 19

☐ Situatia financiara rectificativa

An calendaristic
 Ultima luna a perioadel de raportare

Data intocmire

SECTIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica
 CIF Entitate Publica

Sector bugetar
 Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU

Sursa finantare
 Adauga Sursa de finantare

VALIDARE SI GENERARE XML
 Conducatorul compartimentului financiar-contabilitate
 Ordonatorul de credite superior entitatii publice

Semnatura entitate publica

FISIERELE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINATIA .XML, SA FI FOST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIORARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SA FI POST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA INTOCMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCTIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.

Export XML
 Import XML

Anexa 9



F1122_A1.0.15 Suma de control

**Situatia platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN)
postaderare (titlul 56 si titlul 58)**
Anexa 27

☐ Situatia financiara rectificativa

An calendaristic
 Ultima luna a perioadel de raportare

Data intocmire

SECTIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica
 CIF Entitate Publica

Sector bugetar
 Completeaza Plati
 Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU

VALIDARE SI GENERARE XML
 Conducatorul compartimentului financiar-contabilitate
 Ordonatorul de credite superior entitatii publice

Semnatura entitate publica

FISIERELE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINATIA .XML, SA FI FOST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIORARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SA FI POST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA INTOCMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCTIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.

Export XML
 Import XML

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

Anexa 10



F1123_A1.0.13
Suma de control

Situatia platilor efectuate la Titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila"

Anexa 28

An calendaristic
Ultima luna a perioadei de raportare

☐ Situatii financiare rectificativa

Data intocmire

SECTIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica
CIF Entitate Publica

Sector bugetar
Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU

Conducatorul compartimentului financiar-contabilitate
Ordonatorul de credite superior entitatii publice

Semnatura entitate publica

FISIERELE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINATIA .XML, SA FI POST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIORARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SA FI POST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA INTOCMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCIUNI VA PROVOCA O FUNCTIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.

Anexa 11



F1105_A1.0.32
Suma de control

Situatia activelor fixe corporale

Nota 35 a

An calendaristic
Ultima luna a perioadei de raportare

☐ Situatii financiare rectificativa

Data intocmire

SECTIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica
CIF Entitate Publica

Sector bugetar
Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU

Sursa finantare

Conducatorul compartimentului financiar-contabilitate
Ordonatorul de credite superior entitatii publice

Semnatura entitate publica

FISIERELE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINATIA .XML, SA FI POST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIORARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SA FI POST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA INTOCMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCIUNI VA PROVOCA O FUNCTIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

Anexa 13



Ministerul Finantelor Publice

F1113_A1.0.23
Suma de control

SITUATIA STOCURILOR
Nota 37

☐ Situatia financiara rectificativa

Data intocmire

An calendaristic

Ultima luna a perioadel de raportare

SECTIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica

CIF Entitate Publica

Sector bugetar

Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU

Sursa finantare

Adauga Sursa de finantare

VALIDARE SI GENERARE XML

Conducatorul compartimentului
financiar-contabilitate

Ordonatorul de credite
superior entitatii publice

Semnatura entitate publica

FISIERELE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINATIA .XML, SA FI FOST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SA FI FOST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA INTOCMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCTIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.

Export XML

Import XML

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia I
		Revizia 0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1

Anexa 14



F1110_A1.0.34 Suma de control

Situatia modificarilor in structura activelor nete/ capitalurilor proprii

Formular 34

An calendaristic

Ultima luna a perioadel de raportare

☐ Situatie financiara rectificativa

Data intocmire

SECȚIUNEA A - Informatii generale

Denumire Entitate Publica

Sector bugetar

Sursa finantare

CIF Entitate Publica

Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU

Conducatorul compartimentului
financiar-contabilitate

Ordonatorul de credite
superior entitatii publice

Semnatura entitate publica

FISIERELE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINATIA .XML, SA FI FOST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIORARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SA FI FOST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA INTOCMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCTIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.

<i>Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
		Revizia	0
	FOREXEBUG Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare Cod: PO – SERU – CE - 15	Exemplar nr. 1	

Anexa 16

41_F1144_Situatia_fluxurilor_de_numerar_la_trezorerie_si_instituti_de_credit_2025_12_30_A1.0.08.pdf - Adobe Acrobat Pro 2020

Home Tools 41_F1144_Situatia_flux... 1 / 1 91.3%

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR LA TREZORERIE ȘI INSTITUȚII DE CREDIT

F1144_A1.0.08 Suma de control 0

☐ Situație financiară rectificativă

Data întocmirii

SECTIUNEA A - Informații generale

Denumire Entitate Publică CIF Entitate Publică

Sector bugetar

Adauga fluxurile de numerar

Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU

VALIDARE SI GENERARE XML

Semnatura entitate publica

Conducatorul compartimentului financiar-contabilitate

Ordonatorul de credite superior entitatii publice

FISIERELE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINATIA .XML, SA FI POST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SA FI POST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA INTOCMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCȚIONARE DEFECTUOASĂ A FORMULARULUI.

Export XML Import XML

Anexa 17

33_F1133_Alte_anexe_2025_12_30_A1.0.44.pdf - Adobe Acrobat Pro 2020

Home Tools 33_F1133_Alte_anex... 1 / 1 104%

ALTE ANEXE

F1133_A1.0.44 Suma de control 0

☐ Situație financiară rectificativă

Data întocmirii

Tip Raportare: ☐ Trimestrial ☒ Anual

SECTIUNEA A - Informații generale

Denumire Entitate Publică Cod fiscal

Sector bugetar

Formular fara valori: ☐ DA ☒ NU

Mod afisare pe ecran: ☐ Numai indicatorii selectati ☒ Indicatorii selectati si totalurile calculate ☐ Numai totalurile calculate ☐ Editare

Program bugetar

Sursa finantare

Adauga Programe / Surse de Finantare

Conducatorul entitatii publice

VALIDARE SI GENERARE XML

Ordonatorul de credite superior entitatii publice

FISIERELE CARE SE IMPORTA TREBUIE SA AIBA TERMINATIA .XML, SA FI POST GENERATE DIN VERSIUNI ANTERIOARE ALE ACESTUI FORMULAR SAU SA FI POST GENERATE DIN APLICATIILE BENEFICIARULUI, CU RESPECTAREA INTOCMAI A STRUCTURII DIN GHIDUL UTILIZATORULUI.

NERESPECTAREA ACESTOR INSTRUCȚIUNI VA PROVOCA O FUNCȚIONARE DEFECTUOASĂ A FORMULARULUI.

Export XML Import XML

1 / 1

