## *OPIS*


| **Numărul componentei în cadrul listei** | **Denumirea componentei** | **Pag.** |
|---|---|---|
| 0 | Coperta | 1 |
| **FXB 1** | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea listei sau, după caz, a reviziei în cadrul listei | 2 |
| **FXB 2** | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul listei | 3 |
| **FXB 3** | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează lista sau, după caz, revizia din cadrul listei | 3 |
| **FXB 4** | Generalități | 4 |
| **FXB 5** | Procedura privind evidenta si gestionarea bunurilor culturale mobile | 4 |
| **FXB 6** | Documente de referința/ reglementari | 4 |
| **FXB 7** | Definitii si abrevieri | 6 |
| **FXB 8** | Descrierea procedurii. Genralitati | 7 |
| **FXB 9** | Păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare - Forexebug | 17 |

**FXB 1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea listei sau, după caz, a reviziei în cadrul listei**

| | **Elemente privind responsabilii/operațiunea** | **Numele și prenumele** | **Funcția** | **Data** | **Semnătura** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1 | Elaborat | | | | |
| 1.2 | Verificat | | | | |
| 1.3 | Aprobat | | | | |

**FXB 2.Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul listei**

| | **Lista sau, după caz, revizia în cadrul listei** | **Componenta revizuită** | **Modalitatea reviziei** | **Data de la care se aplică prevederile listei sau reviziei listei** |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | Ediția I | X | X | 01.01.2015 |
| 2.2 | Revizia 1 | | | |
| 2.3 | Revizia 2 | | | |
| | Revizia... | | | |
| | Ediția all-a | | | |
| | Revizia 1 | | | |
| 2.n | ..... | | | |

**FXB 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează lista sau, după caz, revizia din cadrul listei**

| | **Scopul difuzării** | **Exemp Iar nr.** | **Compartimen t** | **Funcție** | **Nume și prenume** | **Data prim irii** | **Semnătura** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| 3.1 | Aplicare | | | | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | i n formare | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 3.4 | Evidență | | | | | | |
| 3.5 | Arhivare | | | | | | |
| 3.n | Alte scopuri | | | | | | |

**FXB 4. Scopul:**

Prin prezenta procedură se prezintă modul în care se transmit electronic rapoartele specifice MFP, activitatea de operare a bugetului, angajamentelor si platilor precum și accesul entităților publice la funcționalitățile Sistemului național de raportare — Forexebug.

**FXB 5. Domeniul de aplicare al procedurii**

- Procedura se aplica de către Compartimentul financiar —contabil

**FXB 6. Documente de referința/ reglementari:**

**6.1. Legislație primară**

- OMFP 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
- OMFP 1026/2017 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare - FOREXEBUG
- OMFP 3338/29.12.2017 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
- OMFP 384/2017 - modificarea anexei nr.2 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517/2016

**6.2. Legislație secundară**

- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale
- Ordonanța de urgență 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

**FXB 7. Definitii si abrevieri**

| Nr crt | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|---|---|---|
| 1 | Ediție a unei proceduri operaționale | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată |
| 2 | Revizia în cadrul unei ediții | Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate; |
| 3 | Certificat digital calificat | Certificat digital care respectă prevederile Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, republicată; |
| 4 | 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; |
| 5 | 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; |
| 6 | 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.); |
| 7 | 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; |
| 8 | Revocare | Anularea dreptului de acces ia funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug al persoanei înrolate |
| 9 | Rol | Ansamblul atribuțiilor îndeplinite de către persoana înrolată privind semnarea electronică a documentelor și accesarea funcționalități lor sistemului național |

| | | |
|---|---|---|
| | | de raportare - Forexebug prin "Punctul Unic de Acces"; |
| 10 | 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. |
| 11 | Componenta organizatorică | Linie de muncă, serviciu, birou, compartiment din structura Bazei de aprovizionare, gospodărire și reparații. |
| 12 | Procedură operațională | Procedură aplicabilă tuturor componentelor structurale din cadrul Bazei de aprovizionare, gospodărire și reparații |

■ **Abrevieri ale termenilor**

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|---|---|---|
| 1 | Ap. | Aplicare |
| 2 | COMISIA | Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Bazei de aprovizionare, gospodărire și reparații |
| 3 | E | Elaborare |
| 4 | OMFP | Ordinul Ministrului Finanțelor Publice |
| 5 | PO | Procedura operațională |
| 6 | CAB | Control Angajamente Bugetare |
| 7 | PUA | Punct Unic de Acces |
| 8 | V | Verificare |

**FXB 8. Descrierea procedurii. Genralitati**

Transmiterea electronică a rapoartelor și accesul institutului la funcționalități le 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 ( director adjunct economic).

■ Rolul persoanei înrolate este de :

a) vizualizare rapoartelor generate de sistem (rapoarte, notificări, extrase de cont etc.);
b) acces pentru utilizarea aplicației Control Angajamente Bugetare (CAB); acest roi permite înregistrarea/modificarea electronică a datelor introduse în aplicația CAB, precum și vizualizarea informațiilor din această aplicație;
c) vizualizare informațiilor (fără drept de modificare) din aplicația Control Angajamente Bugetare (CAB);
d) semnare și transmitere documentelor în format electronic;
Persoana desemnată de către instituție va utiliza un singur certificat digital calificat pentru care a solicitat înrolarea acesteia.

■ **Reguli privind înregistrarea, modificarea şi revocarea accesului Ia funcţionaiităţile sistemului naţional de raportare - Forexebug prin "Punctul Unic de Acces" al persoanelor înrolate şi a rolurilor aferente**

*A. înregistrarea persoanelor pentru care se solicită înrolarea şi a rolurilor aferente*

- Pentru acordarea accesului la funcţionaiităţile sistemului naţional de raportare - Forexebug prin intermediul "Punctului Unic de Acces", se depun la care îşi are deschise conturile de cheltuieli bugetare următoarele:
  - formularul "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcţionaiităţile sistemului naţional de raportare (Forexebug)" (anexa nr.l), semnat de conducătorul entităţii publice sau înlocuitorul său de drept, potrivit legii. In formularul completat pentru fiecare persoană pentru care se solicită înrolarea se bifează opţiunea "Accesul cu certificat digital calificat la sistemul Forexebug" şi rolul/rolurile ce i se atribuie, cu precizarea că accesul pentru utilizarea aplicaţiei Control Angajamente Bugetare (CAB); acest rol permite înregistrarea/modificarea electronică a datelor introduse în aplicaţia CAB, precum şi vizualizarea informaţiilor din această aplicaţie;şi respectiv vizualizarea informaţiilor (fără drept de modificare) din aplicaţia Control Angajamente Bugetare (CAB);nu pot fi bifate simultan;
  - fişierul ce conţine 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 funcţionaiităţile sistemului naţional de raportare (Forexebug)":

a) poate fi descărcat de pe site-ul Ministerului Finanţelor Publice prin "Punctul Unic de Acces" - Sistemul naţional de raportare - Forexebug sau poate fi ridicat de la unităţile teritoriale ale Trezoreriei Statului la care entităţile publice îşi au deschise conturile de cheltuieli bugetare;

b) se întocmeşte în două exemplare, din care exemplarul nr. 1 rămâne la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului, iar exemplarul nr. 2 se restituie entităţii publice, după completarea de către unitatea teritorială a Trezoreriei Statului a rubricilor destinate acesteia.

c) administratorii procedează la verificarea documentelor şi la introducerea în sistem a informaţiilor aferente persoanei/persoanelor pentru care se solicită înrolarea.

La unităţile teritoriale ale Trezoreriei Statului, corectitudinea înregistrării în sistem a persoanelor înrolate se certifică prin semnarea formularului "Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcţionaiităţile sistemului

național de raportare (Forexebug)" (anexa nr.l) 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-mai 1 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 ia 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.

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

D. *Modificarea datelor de identificare a persoanei înrolate şi/sau a adresei de e-mail* Instituția are obligația ca, în situația în care datele de identificare (nume/prenurne) 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 funcționalități le 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.

**Completarea și depunerea bugetului individual al instituției la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului și în sistemul național de raportare - Forexebug**

- 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. Institutul are obligația ca, înainte de completarea formularului "Buget individual", să verifice și să descarce/să solicite unității teritoriale a Trezoreriei Statului ultima versiune a formularului electronic respectiv.
- Completarea în sistem electronic a elementelor din formularul "Buget individual" se efectuează de către instituție pentru sectorul 02 si sursa G, declarate de acesta 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 :

- 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(l/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 institutului. 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 instituția - 02
- 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 institutul ar gestionea 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 - G.

- 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 clasificația funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf.

- Indicatorii de venituri bugetare se completează astfel:
  - pentru orice indicator de tip "Capitol": nivelele "Subcapitol" și "Paragraf" se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de capitol. Această modalitate este valabilă în cazul capitolelor de venituri bugetare care nu au aprobate subcapitole în cadrul clasificației funcționale;
  - pentru orice indicator de tip "Subcapitol", asociat unui "Capitol": nivelul "Paragraf* se completează cu valoarea "00", iar denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de subcapitol. Această modalitate este valabilă în cazul subcapitolelor de venituri bugetare care nu au aprobate paragrafe în cadrul clasificației funcționale;
  - pentru orice indicator de tip "Paragraf*, asociat unui "Capitol" și "Subcapitol": denumirea indicatorului din clasificația funcțională este preluată de la nivel de paragraf;

  **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 clasificația 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 clasificația funcțională - Capitol, Subcapitol și Paragraf.

- Indicatorii de cheltuieli bugetare se completează astfel:

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

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

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

- în rubrica "Clasificație Economică" se selectează succesiv indicatorii de cheltuieli bugetare din clasificația 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 clasificația economică este preluată de la nivel de titlu. Această modalitate este valabilă în cazul titlurilor care nu au aprobate articole și alineate în cadrul clasificației 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 clasificația economică este preluată de la nivel de articol. Această modalitate este valabilă în cazul articolelor care nu au aprobate alineate în cadrul clasificației economice;

- pentru orice indicator de tip "Alineat", asociat unui "Titlu" și "Articol": denumirea indicatorului din clasificația 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 curent/An + 1/An + 2/An + 3/An+4+ .....). în cazul în care

nu există credite bugetare aprobate pentru anii ulteriori anului curent se completează cu valoarea ”0” în rubricile aferente acestor ani;

- 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 clasificația 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;

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 institutului 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 institutul 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, institutul 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 "O" 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)** total uri le pe nivelele superioare ale clasificației bugetare sunt realizate automat după completarea indicatorilor bugetari de nivel inferior;

Institutul 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 institutul referitor la eroarea identificată ce urmează a fi corectată de aceasta;

**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. Institutul poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";
- în cazul în care există erori la validare, sistemul generează un document electronic semnat (Recipisă) cu erorile identificate. Institutul poate vizualiza recipisă 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 institutul este informat referitor la validarea bugetului individual depus. Institutul poate vizualiza recipisă 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. Institutul poate vizualiza recipisă prin accesarea opțiunii "Vizualizare rapoarte" - "Notificări";

Instituția are obligația de a depune în sistem formularul "Buget individual" ori de câte ori bugetul a fost rectificat sau modificat, precum și în situația în care, după depunerea unui "Buget provizoriu", se depune "Bugetul inițial".

**înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor 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.

în sistemul de control al angajamentelor, creditele bugetare aferente angajamentelor legale se introduc în lei, cu două zecimale, cu detaliere în structura clasificației 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.
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.

**FXB 9.** Păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare — Forexebug

- Obligația păstrării și arhivării pe suport electronic sau hârtie a formularelor cu semnătură electronică calificată transmise în sistemul național de raportare - Forexebug, a recipiselor aferente acestora, precum și a tuturor rapoartelor generate de sistem, pe durata prevăzută de legislația în vigoare.
- Păstrarea documentelor pe suport electronic, pe durata termenelor prevăzute de legislația în vigoare, trebuie să permită listarea în orice moment, în funcție de necesitățile instituției publice sau la cererea organelor de control.
- Răspunderea privind păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare - Forexebug revine ordonatorului de credite.
- Ordonatorul de credite stabilește prin procedurile proprii modul de descărcare și arhivare a formularelor cu semnătură electronică calificată transmise în sistemul național de raportare - Forexebug, a recipiselor aferente acestora, precum și a tuturor rapoartelor generate de sistem.