

Accesarea aplicației se realizează prin Punctul Unic de Acces

Acces Aplicație CAB

CUPRINS:

Pagina de start	pag. 3
Meniu-uri și acțiuni ce pot fi efectuate în cadrul acestora	pag. 7
Butoane standard	pag. 8

PARTEA a I - a



1. Angajament nou	pag.10
1.1. Angajament anual	pag.10
1.2. Angajament multianual	pag.22
2. Angajament Inițial Nou	pag.33
3. Listă angajamente	pag.38
4. Administrare Angajament	pag.42
4.1. Modificare Angajament	pag.43
4.2. Afișare informații complete	pag.47
4.3. Recepții	pag.48
4.4. Plăți	pag.57
5. Corecții plăți	pag.64
6. Vizualizare Rapoarte	pag.64
7. Închidere an în aplicația CAB	pag.66

PARTEA a II - a



8. Transferuri:	pag.70
8.1. Transfer în bloc	pag.72
8.1.1. Inițiere transfer	pag.73

8.1.2. Confirmare și refuz transfer	pag. 78
8.1.3. Introducere rânduri angajament	pag. 82
8.1.4. Finalizare transfer	pag. 89
8.2. Transfer individual de angajamente	pag. 92
8.2.1. Inițiere transfer	pag. 92
8.2.2. Confirmare și refuz transfer	pag. 95
8.2.3. Introducere rânduri angajament	pag.100
8.2.4. Finalizare transfer	pag.105
9. Angajamentul multiplu:	pag.107
9.1. Adăugare Angajament Multiplu	pag.108
9.2. Aprobare participare la Angajament Multiplu	pag.112
9.3. Înregistrare rezervări inițiale	pag.114
9.4. Definitivare Angajament Multiplu	pag.118
9.5. Reziliere Angajament Multiplu	pag.126
10. Listă Obiective	pag.130
11. Listă Proiecte	pag.134
12. Utilizare buget	pag.139
13. Afișare informații complete angajamente active	Pag.142
14. Reguli stabilite în vederea asigurării continuității operaționale a sistemului Național de Raportare Forexebug	Pag.143
15. Arhivarea angajamentelor	Pag.144

Precondiții accesare aplicație:

1. Entitatea Publică să fie înrolată la sistemul Forexebug cu un certificat digital calificat cu drept de acces la aplicație;
2. Entitatea Publică să dispună de un buget individual înregistrat și validat de sistemul Forexebug.

PARTEA a I - a

Pagina de start - după accesul în aplicație este afișată pagina principală:

Logo - ul aplicației funcționează ca un buton pentru reîmprospătarea datelor (**Refresh**) - în cazul în care pagina principală a aplicației nu se încarcă, se recomandă accesarea acestui buton.

The screenshot shows the main interface of the CAB application. On the left, a sidebar menu (labeled 1) lists various functions like 'Angajament nou', 'Listă angajamente', and 'Rapoarte'. The top right corner (labeled 2) displays the user's role as 'Primaria 1'. The main content area (labeled 3) features a green notification bar stating 'Nu sunt înregistrate blocaje', a table for 'Plăți eronate' with columns for 'Angajament', 'Indicator ang', 'Program', 'Obiectiv', 'Proiect', 'Sector - Sursa - Indicator', 'Referință TREZOR', 'Nr. document', 'Dată Plată', 'Tip', 'Suma', and 'Probleme', a table for 'Angajamente în definitivare' with columns for 'Angajament', 'Descriere', and 'Valoare', and a 'Notificări' section with columns for 'Data generării' and 'Tip'.

Dupa conectarea la aplicație, în ecran se pot observa următoarele:

- în partea stângă a ecranului este afișat meniul principal al aplicației ¹
- în partea din dreapta sus a ecranului sunt afișate informațiile privind Entitatea Publică conectată la aplicație ²
- în partea centrală a ecranului ³ sunt afișate blocaje și alte informații necesare utilizatorului

- Angajament nou
- Angajament inițial nou
- Listă angajamente
- Transfer în bloc
- Angajament multiplu nou
- Listă angajamente multiple
- Listă proiecte
- Listă obiective
- Utilizare buget
- Transferuri primite
- Plăți corectate
- Rapoarte
- Afisare informatii complete angajamente active

Pagina principala Primaria 1

Zona de afișare a informațiilor referitoare la blocajele aplicabile entităților publice (de ex: în situație în care există un blocaj - nu se pot adăuga angajamente noi, întrucât entitatea publică are plăți eronate necorectate mai vechi de 30 zile), iar aplicația va afișa un mesaj corespunzător.

Nu sunt înregistrate blocaje.

Plăți eronate

Rubrica afișează plățile eronate ale entității publice - pentru mai multe informații, consultați secțiunea corespunzătoare din acest document.

Export XLS

Angajament	Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Referință TREZOR	Nr. document	Data Plată	Tip	Suma	Probleme
ERRRRRRRRRR	---	Neidentificat	Neidentificat	Neidentificat	01A - SA - 01 - 00 - 20 - 01 - 02	TZ70127012015	nc108	06/06/2014	Stomare	9,00	Sit. specială
ERRRRRRRRRR	---	Neidentificat	Neidentificat	Neidentificat	01A - SA - 01 - 00 - 20 - 01 - 02	TZ2752018003	ret108	06/06/2014	Încasare	-4,00	Contract neidentificat. Sit. specială

Rubrica afișează angajamentele în starea "În definitivare" - pentru mai multe informații, consultați secțiunea corespunzătoare din acest document.

Angajamente în definitivare

Angajament	Descriere	Valoare	
AAAAA6753C8	test	1	Modifică
AAAAA64D3A4	test stare nomen	0	Modifică

Rubrica afișează notificările pentru entitatea publică, generate de aplicația CAB - pentru mai multe informații, consultați secțiunea corespunzătoare din acest document.

Notificări

Data generării	Tip	
08/06/2015 01:00:00	Transfer - refuz	0
28/05/2015 17:42:30	Plata - Credit bugetar depasit	0

În partea centrală a ecranului  (pagina principală) sunt afișate:

- Informații privind blocajele aplicate entității publice:

- poate exista situația în care nu sunt înregistrate blocaje;

Nu sunt înregistrate blocaje.

- pot exista situații de blocaj la crearea de noi angajamente, determinate de:

- ✓ plăți eronate necorectate mai vechi de 30 zile: blocajul este înlăturat în situația în care plățile eronate sunt corectate (a se vedea secțiunea). Dacă entitatea publică se află în această situație, nu se poate accesa (utiliza) meniul "**Angajament Nou**" din partea stângă a aplicației;

Plati situatii speciale: In sistem sunt inregistrate plati pentru situatii speciale mai vechi de 30 de zile

- ✓ prevederile pentru un indicator bugetar din bugetul agregat al unui OPC sunt sub nivelul sumei prevederilor din bugetele individuale pe acel indicator, sau există angajamente înregistrate în aplicație pe o linie bugetară care lipsește din bugetul agregat. Dacă entitatea publică se află în această situație, nu se poate accesa (utiliza) meniul "**Angajament Nou**" din partea stângă a aplicației. Blocajul este înlăturat în situația în care OPC-ul redepune bugetul agregat, astfel încât să respecte toate validările, sau se efectuează corecțiile necesare în aplicația CAB (ex.diminuare angajamente) urmat de redpunerea unui buget individual care respectă toate validările:

Buget cheltuieli blocat: Bugetul pentru programul 00, sectorul 02, sursa A, pentru anul 2016, nu respecta regulile de validare: Validare incadrare in bugetul agregat: NOK

- ✓ formularul bugetului individual depus în sistem de către entitatea publică este diferit la "**Tip Buget**" față de formularul bugetului agregat existent în sistem la acea dată. Dacă entitatea publică se află în această situație, nu se poate accesa (utiliza) meniul "**Angajament Nou**" sau "**Angajament inițial nou**" din partea stângă a aplicației. Blocajul este înlăturat în situația în care entitatea publică redepune bugetul individual cu tipul corespunzător bugetului agregat existent în sistem, care respectă toate validările:

Buget cheltuieli blocat: Bugetul pentru programul 00, sectorul 02, sursa A, pentru anul 2016, nu respecta regulile de validare: Versiunea bugetului nu este compatibila cu versiunea bugetului agregat. Depuneti un buget de tipul Initial/Definitiv

- există situații financiare nedepuse la termen:

Situații financiare nedepuse: În sistem există situații financiare nedepuse în termenul alocat.

- Plăți eronate - în situația în care sunt afișate plăți eronate, entitatea publică va proceda la corecția acestora prin utilizarea Anexelor 2 și 3 din prezentul manual (informația se afișează doar dacă este cazul):
 - în prima coloană este înregistrat codul angajamentului aferent plății eronate;
 - în coloana 2 este înregistrat indicatorul angajamentului aferent plății eronate;
 - în coloana 3 este înregistrat programul bugetar aferent plății eronate - dacă este cazul;
 - în coloana 4 este înregistrat obiectivul aferent plății eronate - dacă este cazul;
 - în coloana 5 este înregistrat proiectul aferent plății eronate - dacă este cazul;
 - în coloana 6 sunt înregistrate informațiile referitoare la sector-sursă-indicator aferent plății eronate;
 - în coloana 7 este înregistrat numărul de referință Trezor (informație care este atribuită în mod automat de către aplicația Trezor) aferent plății eronate;
 - în coloana 8 este înregistrat numărul documentului - aferent plății eronate;
 - în coloana 9 este înregistrată data plății - aferentă plății eronate;
 - în coloana 10 este înregistrat tipul plății - aferent plății eronate;
 - în coloana 11 este înregistrată suma - aferentă plății eronate;
 - în coloana 12 sunt înregistrate problemele - aferente plății eronate.
- Angajamente în definitivare - informația se afișează doar dacă este cazul.
- Angajamente multiple - informația se afișează doar dacă este cazul.
- Transferuri - informația se afișează doar dacă este cazul.
- Notificări - informația se afișează doar dacă este cazul.

Meniuri și acțiuni ce pot fi efectuate în cadrul acestora:

1. Angajament nou

- selectare meniu angajament nou
- selectare Program/Sector/Sursă/Indicator COFOG3/Obiectiv/Proiect/
- rezervări inițiale de Credite Bugetare și Credite de Angajament
- trecerea angajamentului în starea "În definitivare"
- rezervări definitive de Credite Bugetare și Credite de Angajament
- trecerea angajamentului în starea "În derulare"
- introducere recepții
- înregistrare plăți

2. Angajament inițial nou

- selectare meniu angajament inițial nou
- selectare Program/Sector/Sursă/Indicator COFOG3/Obiectiv/Proiect/
- rezervare Credite Bugetare
- "Finalizare" și trecerea angajamentului în starea "În derulare"
- introducere recepții
- înregistrare plăți

3. Listă angajamente

- interogare câmpuri: Cod Angajament, Descriere, Stare, Data angajament de la/până la, Instituție, Program, Obiectiv, Proiect, Indicator, Angajamente multiple
- export rezultate (Excel)

4. Transfer în bloc

5. Angajament multiplu Nou

6. Lista angajamente multiple

7. Listă proiecte

8. Listă obiective

9. Utilizare buget

- afișare utilizare buget pe indicatorul selectat
- export Excel

10. Transferuri primite













11. Plăți corectate

- afișare listă plăți corectate
- export Excel

12. Rapoarte

- lansare rapoarte (în prezent se pot solicita 2 rapoarte)

Butoane standard:

	În stânga sus, logo-ul aplicației funcționează ca un buton pentru reîmprospătarea datelor (Refresh) - în cazul în care pagina principală a aplicației nu se încarcă, se recomandă accesarea acestui buton
	În dreapta-sus, informațiile privind utilizatorul care s-a autentificat în sistem, icon-ul pentru deconectare  și butonul help-contextual 
	La accesarea butonului, informațiile introduse sunt salvate și se revine în ecranul anterior
	La accesarea butonului, informațiile introduse sunt salvate și se afișează același ecran
	La accesarea butonului se afișează un mesaj de confirmare: "Da" se afișează ecranul din care a fost accesat butonul, fără salvarea valorilor introduse și "Nu" fereastra de confirmare se închide și se revine în ecranul anterior
	La accesarea icon-ului vizualizare/modificare se va afișa ecranul de detaliu al înregistrării respective, în care se pot modifica informațiile
	La accesarea icon-ului ștergere se va afișa un mesaj de confirmare a ștergerii
	La accesarea butonului se afișează ecranul anterior, cel din care s-a ajuns în ecranul în care s-a accesat butonul "Înapoi"
	La accesarea butonului se vor afișa acțiunile posibile pe acel angajament, în funcție de starea angajamentului
	Poziționarea cursorului peste acest semn va descrie motivul fiecărei erori

PARTEA a I - a



Prima parte a manualului descrie, în principal, modul în care utilizatorii accesează aplicația CAB pentru a adăuga/modifica/anula rezervări ale creditelor bugetare pentru angajamentul inițial nou, precum și pentru a adăuga/modifica/anula rezervări ale creditelor de angajament și creditelor bugetare pentru angajamentul nou.

"Angajamentul nou" va fi trecut prin trei stări:

1. **"Inițial"** - stare în care sunt introduse rezervările inițiale ale creditelor bugetare;
2. **"În definitivare"** - stare în care vor fi introduse rezervările definitive ale creditelor;
3. **"În derulare"** - stare în care vor putea fi înregistrate recepțiile și efectuate plățile.

"Angajamentul inițial nou" va fi trecut prin două stări: **"Înregistrare"**, moment în care vor fi introduse rezervările creditelor bugetare definitive (reprezentând sumele cumulate la nivel de indicator), cu posibilitatea ca după introducerea tuturor rezervărilor, angajamentul să fie finalizat și trecut în starea **"În derulare"**, necesară pentru a putea introduce recepții și pentru a putea efectua plăți.

1. Angajament nou

1.1. Angajament anual



Adăugare

Se accesează din meniul principal opțiunea "**Angajament Nou**", se introduce descrierea angajamentului și se acționează butonul **+ Adaugă angajament** ;

Adăugare angajament

Descriere

+ Adaugă angajament

După acționarea butonului "Adaugă Angajament" este afișată fereastra de mai jos:

Adaugă rând

Data angajament: 03/06/2015
Angajament nou 1 (Bunuri)



Program: 00 - 0000 A

Sector - Sursa: 02A - Bugetul local (administratie locala) Intearal de la buget B

Indicator: 51.01.03.20.01.01 - Autoritati executiv - Fumituri de birou C

Obiectiv: Selectati o valoare D

Proiect: Selectati o valoare E









Valorile selectate sunt preluate automat din buget

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	4.000,00	4.000,00	4.000,00								
Credit bugetar	4.000,00		4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit de angajament rezervat											
Credit bugetar rezervat initial											


<Selectia evidentiaza disponibilul care mai poate fi rezervat si este calculat ca: diferenta intre sumele introduse in buget si rezervarile efectuate pentru alte angajamente>

J

Selectare Program/Sector-Sursă/ Indicator COFOG3/Obiectiv/Proiect:

- se selectează programul , în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, depus și validat de sistemul Forexebug;
- se selectează sectorul-sursă , în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, depus și validat de sistemul Forexebug;
- se selectează indicatorul bugetar , introducând câteva caractere din indicator sau din descrierea acestuia, în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, depus și validat de sistemul Forexebug;
- obiectiv  - se selectează dintre obiectivele definite de entitatea publică (acest nomenclator este gestionat de fiecare Entitate Publică individual) sau se accesează butonul  pentru a adăuga un nou obiectiv;
- proiect  - se selectează dintre proiectele definite de entitatea publică (acest nomenclator este gestionat de fiecare Entitate Publică individual) sau se accesează butonul  pentru a adăuga un nou proiect;
- starea Angajamentului  - în partea dreapta sus este afișată starea angajamentului.

ATENȚIE! - "Angajamentul Nou" poate avea următoarele stări: „**Inițial**” (rezervări sume inițiale), „**În definitivare**” (rezervări sume definitive) și „**În derulare**” (introducere recepții și plăți);

- se introduc **rezervările inițiale** de Credite Bugetare  (implicat este completată valoarea Creditului de Angajament) pentru anul curent;

CAB Pânzala 1

Adaugă rând

Data angajament: 03/06/2015
Angajament Nou 1 (Bunuri) [x]

Program: 00 - 0000 [x]

Sector - Sursa: 02A - Bugetul local (administratie locala) Integral de la buget

Indicator: 51.01.03.20.01.01 - Autoritati executiv - Fumului de birou [x]

Obiectiv: Selectati o valoare [?]

Proiect: Selectati o valoare [?]

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	4.000,00	4.000,00	4.000,00								
Credit bugetar	4.000,00		4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit de angajament rezervat			10								
Credit bugetar rezervat initial			10								

Salvează
Salvează și continuă
Renunță

1.9.0 WICKET AJAX DEBUG

Accesarea unuia dintre butoanele selectate mai sus:

- Salvează în cazul în care angajamentul are un singur indicator,
- Salvează și continuă în cazul în care se continuă cu selectarea unui nou indicator.

În cazul în care sunt identificate erori, aplicația marchează câmpurile cu erori cu semnul !, iar prin poziționarea cursorului mouse-ului peste acest semn, va fi afișată eroarea indicată.

- sau **Renunță** pentru a renunța la introducerea (aplicația nu va salva valorile introduse);

Se repeta pașii de mai sus, pentru fiecare indicator pentru care se rezervă sume.

După rezervarea inițială a sumelor aferente Creditelor Bugetare/Angajament se accesează:

- butonul **Definitivează**, în cazul în care se dorește introducerea sumelor rezervate definitiv;
- butonul **Anulează**, în cazul în care se dorește anularea angajamentului (sumele înregistrate sunt stornate);

The screenshot displays the CAB application interface. On the left is a sidebar with navigation options: Angajament nou, Angajament inițial nou, Listă angajamente, Transfer în bloc, Angajament multiplu nou, Lista angajamente multiple, Listă proiecte, Listă obiective, Utilizare buget, Transferuri primite, Plăți corectate, Rapoarte, and Afisare informatii complete angajamente active. The main content area shows a confirmation message: "Adn Confirmare Succes Rândul angajamentului a fost salvat." Below this, the commitment code is "Cod: AAAAA678MDP" and the date is "Data angajament: 03/06/2015". There are two buttons: "Anulează" (highlighted in red) and "Definitivează" (highlighted in black). Below the buttons is a table with columns: Indicator ang, Program, Obiectiv, Proiect, Sector - Sursa - Indicator, Limită credit angajament, Total credit angajament, Credit bugetar, Credit de angajament rezervat, and Credit bugetar rezervat inițial. The table contains one row for "AAB" and a "Total" row. At the bottom, there is an "Înapoi" button and a "WICKET AJAX DEBUG" button.

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit de angajament rezervat	Credit bugetar rezervat inițial
AAB	00	--	--		4.000,00	4.000,00	4.000	10	10
Total					--			10,00	10,00

După accesarea butonului **"Definitivează"**, este afișată fereastra de interogare, prin care se solicită introducerea unui motiv pentru care angajamentul este trecut în această stare.

Prin accesarea butonului **Continuă** se confirmă acțiunea.

Prin accesarea butonului **Renunță** se renunță la acțiune.

The screenshot displays the CAB application interface. A modal dialog box titled "Confirmare" is centered on the screen, asking "Sigur doriți să treceți angajamentul în definitivare?". Below the question is a text input field labeled "Descriere". At the bottom of the dialog, two buttons are visible: "Continuă" (green) and "Renunță" (red), both highlighted with red boxes. The background interface shows a sidebar with navigation options like "Angajament nou", "Adn", and "Cod: AAA". A table of commitments is visible at the bottom, with columns for "Indicator ang", "Program", "Obiectiv", "Proiect", "Sector - Sursa - Indicator", "Limită credit angajament", "Total credit angajament", "Credit bugetar", "Credit de angajament rezervat", and "Credit bugetar rezervat inițial".

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit de angajament rezervat	Credit bugetar rezervat inițial
AAB	00	—	—		4.000,00	4.000,00	4.000	10	10
Total					—			10,00	10,00

După confirmare este afișată fereastra de mai jos:

Confirmare
Adn
Angajamentul a fost trecut în definitivare

Cod: AAAAA678MDP
Data angajament: 03/06/2015
Ultima modificare a stării: 03/06/2015 14:55:51
Angajament Nou 1 (Bunat)

Modificare stare
Anulează

Acțiuni
Modifică Aștează informații complete Istoric

Buget
Adaugă


Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit de angajament rezervat	Credit bugetar rezervat inițial	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	--	--	0000-0000-0000-0000-0000-0000-0000-0000-0000-0000	4.000,00	4.000,00	4.000	10	10	--	--	0,00
Total					--			10,00	10,00	0,00	0,00	0,00

Înapoi

1.9.0 WICKET AJAX DEBUG

Rezervări definitive


Pentru ca angajamentul să treacă din starea "În definitivare" în starea "În derulare", se introduc rezervările definitive aferente **fiecărui** indicator din angajament, prin accesarea butonului modifică rând .

Rezervările definitive trebuie să fie mai mici sau egale cu rezervările inițiale.

În cazul în care rezervările definitive sunt mai mari decât cele inițiale, se modifică întâi rezervările inițiale:

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	4.000,00	4.000,00	3.990,00								
Credit bugetar	4.000,00		3.990,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit de angajament rezervat			10								
Credit bugetar rezervat inițial			10								
Angajament legal			10								
Credit bugetar rezervat definitiv			10								

- **Salvează** în cazul în care rezervările definitive aferente fiecărui indicator din angajament sunt corecte;
- **Renunță** pentru a renunța la salvare, iar valorile indicatorului respectiv rămân neschimbate.

În cazul în care sunt identificate erori, aplicația marchează câmpurile cu erori cu semnul , iar prin poziționarea cursorului mouse-ului peste acest semn, va fi afișată eroarea indicată.

Se repetă operațiunea de mai sus pentru fiecare indicator, pentru situația în care angajamentul are mai mulți indicatori.

După accesarea butonului **Salvează** apare fereastra de interogare, prin care se solicită confirmarea faptului că o valoare a fost modificată și descrierea motivului:

The screenshot displays the CAB application interface. A modal dialog box titled "Confirmare" is centered on the screen. The dialog contains the text "O valoare a fost modificata. Introduceți un motiv." and a text input field with the value "Trecere contract in derulare". Below the input field are two buttons: "Continuă" (green) and "Renunță" (red). The background shows a table with financial data and a sidebar with navigation options.

							după 2018			
	Disponibil	Total	Disponibil	Disponibil	Total	Disponibil	Disponibil	Total	Disponibil	
Credit angajament	4.000,00	4.000,00	3.990,00							
Credit bugetar	4.000,00		3.990,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit de angajament rezervat			10							
Credit bugetar rezervat initial			10							
Angajament legal			10							
Credit bugetar rezervat definitiv			10							

Prin accesarea butonului **Continuă** se confirmă acțiunea. Prin accesarea butonului **Renunță** se renunță la acțiune.

După confirmare se afișează fereastra de mai jos:

Confirmare

Succes Rândul angajamentului a fost salvat.

Cod: AAAAA678MDP

Data angajament: 03/06/2015
 Ultima modificare a stării: 03/06/2015 14:55:51
 Angajament Nou 1 (Bunuri)

Modificare stare

In derulare Anulează

Acțiuni

Modifică Afișează informații complete Istoric

Buget

Adaugă

Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit de angajament rezervat	Credit bugetar rezervat inițial	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	—	—	1000-101-101-101-101-101	4.000,00	4.000,00	4.000	10	10	10,00	10,00	0,00
Total					—			10,00	10,00	10,00	10,00	0,00

Înapoi

1.9.0

WICKET AJAX DEBUG

După rezervarea sumelor definitive pentru fiecare indicator, sistemul afișează butonul **In derulare**.

Butonul **Anulează**, anulează angajamentul (sumele înregistrate sunt stornate).

După accesarea butonului **În derulare**, apare fereastra de interogare, prin care se solicită introducerea unui motiv pentru care angajamentul este trecut în această stare:

The screenshot displays the CAB application interface. A modal dialog box titled "Confirmare" is centered on the screen, asking "Sigur doriți să treceti angajamentul în derulare?". The dialog contains a text input field with the value "Angajament nou 1 (Bunuri) în derulare". A red box highlights the "Descriere" label next to the input field. Below the input field are two buttons: "Continuă" (green) and "Renunță" (red). The background shows a sidebar with navigation options and a main area with a table of financial data.

Indicador ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit de angajament rezervat	Credit bugetar rezervat inițial	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	—	—	—	4 000,00	4 000,00	4 000	10	10	10,00	10,00	0,00
Total					—	—	—	10,00	10,00	10,00	10,00	0,00

După confirmare se afișează fereastra de mai jos:

The screenshot displays the CAB software interface. On the left is a navigation menu with options like 'Angajament nou', 'Listă angajamente', and 'Rapoarte'. The main area shows a confirmation dialog titled 'Confirmare' with a close button 'x'. The dialog content includes: 'Adn', 'Număr angajament: AAAAA678MDP', 'Data angajament: 03/06/2015', 'Data început derulare: 03/06/2015', 'Ultima modificare a stării: 03/06/2015 16:31:49', and 'Angajament Nou 1 (Bunuri)'. Below this are two panels: 'Modificare stare' with buttons 'Reziliază', 'Suspendă', and 'Transferă'; and 'Actiuni' with buttons 'Modifică', 'Afișează informații complete', and 'Istoric'. There are also tabs for 'Buget', 'Recepții', and 'Plăți', and an 'Adaugă' button. A table shows budget details with columns for 'Indicator ang', 'Program', 'Obiectiv', 'Proiect', 'Sector - Sursa - Indicator', 'Limită credit angajament', 'Total credit angajament', 'Credit bugetar', 'Angajament legal', 'Credit bugetar rezervat definitiv an curent', and 'Credit bugetar rezervat definitiv ani următori'. The table has one data row and a 'Total' row. At the bottom, there is an 'Înapoi' button and a 'WICKET AJAX DEBUG' label.

Angajament nou
 Angajament inițial nou
 Listă angajamente
 Transfer în bloc
 Angajament multiplu nou
 Lista angajamente multiple
 Listă proiecte
 Listă obiective
 Utilizare buget
 Transferuri primite
 Plăți corectate
 Rapoarte
 Afișare informații complete angajamente active

Primaria 1

Confirmare x
 Angajamentul a fost trecut în derulare.

Adn

Număr angajament: AAAAA678MDP
 Data angajament: 03/06/2015 Data început derulare: 03/06/2015
 Ultima modificare a stării: 03/06/2015 16:31:49
 Angajament Nou 1 (Bunuri)

In derulare

Modificare stare

Reziliază Suspendă Transferă

Actiuni

Modifică Afișează informații complete Istoric

Buget Recepții Plăți

Adaugă

Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	--	--	00A - 01 - 01 - 03 - 20 - 01 - 01	4.000,00	4.000,00	4.000	10,00	10,00	0,00
Total					--			10,00	10,00	0,00

Înapoi

1.9.0

WICKET AJAX DEBUG

Pentru a putea face plăți Trezor și Non Trezor - angajamentul trebuie să fie în starea **"În Derulare"** și să fie introduse recepțiile aferente urmând pașii de la punctul 4.3 al prezentului suport de curs.

În următoarea zi introducerii recepțiilor se pot efectua plăți prin Trezorerie (recepțiile introduse în ziua curentă sunt evidențiate în trezorerie în ziua următoare). Plățile Non Trezor se pot introduce în aplicație imediat după introducerea recepțiilor.

1.2. Angajament Multianual:

Adăugare

Se accesează meniul "**Angajament Nou**" și se introduce descrierea angajamentului urmat de acționarea butonului

+ Adaugă angajament

The screenshot displays the CAB application interface. On the left, a sidebar menu is visible with the CAB logo at the top. The menu items are: Angajament nou (highlighted with a red box), Angajament inițial nou, Listă angajamente, Transfer în bloc, Angajament multiplu nou, Lista angajamente multiple, Listă proiecte, Listă obiective, Utilizare buget, Transferuri primite, Plăți corectate, Rapoarte, and Afișare informații complete angajamente active. The main content area is titled 'Adăugare angajament' and features a text input field with the placeholder text 'Angajament Multianual'. A red box highlights the 'Descriere' label above the input field. Below the input field is a dark button labeled '+ Adaugă angajament'.

După accesarea butonului „**Adaugă Angajament**” este afișată fereastra de mai jos:

Data angajament: 09/06/2015
Angajament Multianual [Inchide]

Program: 00 - 0000 [A]

Sector - Sursa: 02A - Bugetul local (administratie locala) integral de la buget [B]

Indicator: 70.05.01.20.07.00 - Alimentare cu apa - Mentenanta tehnica si echipamente destinal.x [C]








Obiectiv: 200 - Test modificat [D]

Proiect: Selectati o valoare [E]

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	1.000,00	1.000,00	1.000,00								
Credit bugetar	1.000,00		1.000,00	100,00	100,00	200,00	200,00	300,00	300,00	0,00	0,00
Credit de angajament rezervat			40								
Credit bugetar rezervat inițial			10		10		10		10		

Salvează Salvează și continuă Renunță

Selectare Program/Sector-Sursă/ Indicator COFOG3/Obiectiv/Proiect:

- se selectează programul , în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, depus și validat de sistemul Forexebug;
- se selectează sectorul-sursă , în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, depus și validat de sistemul Forexebug;
- se selectează indicatorul bugetar , introducând câteva caractere din indicator sau din descrierea acestuia, în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, depus și validat de sistemul Forexebug;
- se selectează obiectiv  dintre obiectivele definite de entitatea publică (acest nomenclator este gestionat de fiecare Entitate Publică individual), sau se accesează butonul  pentru a adăuga un nou obiectiv;
- se selectează proiect  dintre proiectele definite de entitatea publică (acest nomenclator este gestionat de fiecare Entitate Publică individual), sau se accesează butonul  pentru a adăuga un nou proiect;

Se introduc rezervări pentru anul curent și pentru următorii ani:

Data angajament: 09/06/2015
Angajament Multianual Intră

Program: 00 - 0000

Sector - Sursa: 02A - Bugetul local (administratie locala) Inteoral de la buget

Indicator: 70.05.01.20.07.00 - Alimentare cu apa - Mentenanta tehnica si echipamente destinat

Obiectiv: 200 - Test modificat

Proiect: Selectati o valoare

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	1.000,00	1.000,00	1.000,00								
Credit bugetar	1.000,00		1.000,00	100,00	100,00	200,00	200,00	300,00	300,00	0,00	0,00
Credit de angajament rezervat			40								
Credit bugetar rezervat initial			10		10		10		10		

Salvează Salvează și continuă Renunță

Se trece la rezervarea următorului indicator din buget prin acționarea butonului **Salvează și continuă** :

Data angajament: 09/06/2015
Angajament Multianual [impr]

Program: 00 - 0000 x ▼

Sector - Sursa: 02A - Bugetul local (administratie locala) Intearal de la buget ▼

Indicator: 51.01.03.20.02.00 - Autoritati executiv - Reparatii curente x ▼

Obiectiv: Selectati o valoare ▼ +

Proiect: Selectati o valoare ▼ +

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	3.000,00	3.000,00	3.000,00								
Credit bugetar	3.000,00		3.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit de angajament rezervat	40										
Credit bugetar rezervat initial	20			20							



Salvează
Salvează și continuă
Renunță

La sfârșitul rezervării sumelor pentru fiecare indicator în parte, se acționează butonul **Salvează** ;

După acționarea butonului **"Salvează"** apare mesajul de confirmare:

The screenshot displays a confirmation message at the top: "Confirmare" with a sub-message "Succes Rândul angajamentului a fost salvat". Below this, the system shows the code "Cod: AAAAA66H5B3" and the date "Data angajament: 09/06/2015". There are two main action panels: "Modificare stare" with buttons "Anulează" and "Definiștează", and "Actiuni" with buttons "Modifică", "Adăugă informații complete", and "Istoric". A "Buget" section contains an "Adaugă" button and an "Export XLS" link. The main part of the interface is a table with the following data:

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit de angajament rezervat	Credit bugetar rezervat inițial
AAB	00	200	—	[Icons]	1.000,00	1.000,00	1.000	40	10
AA2	00	—	—	[Icons]	3.000,00	3.000,00	3.000	40	20
Total					—			80,00	30,00

- în cazul în care se dorește modificarea sumelor pentru angajament, se acționează butonul modifică rând ;
- în cazul în care se dorește ștergerea unui indicator aferent angajamentului, se acționează butonul ;
- în cazul în care se dorește adăugarea unui nou indicator bugetar (rezervarea unei prevederi), se acționează butonul **Adaugă** din fereastra și se efectuează pașii care au fost urmați și mai sus;

- în cazul în care se dorește anularea angajamentului (stornarea sumelor rezervate inițial), se acționează butonul **Anulează** din fereastra de mai sus;
- în cazul în care se dorește modificarea denumirii angajamentului se accesează butonul **Modifică** din fereastra de mai sus.

La finalizarea rezervării inițiale a sumelor aferente „**Angajamentului Multianual**” se acționează butonul **Definitivează**. După accesarea acestuia se confirmă acțiunea - se introduce motivul trecerii în definitivare și se accesează butonul **Continuă**:



The screenshot shows a confirmation dialog box with the title "Confirmare" and a close button (X) in the top right corner. The main text asks, "Sigur doriți să treceți angajamentul în definitivare?". Below this is a text input field with a "Descriere" label and a red border, containing the text "Angajament Multianual - Definitiveaza". At the bottom of the dialog, there are two buttons: a green "Continuă" button and a red "Renunță" button.

- după confirmare este afișată fereastra de mai jos:

Cod
Confirmare
✕

Dată a
 Ultima
 Angajament Multianual

Angajamentul a fost trecut în definitivare.

In definitivare

Modificare stare

Anulează

Actiuni


Modifică
Afișează informații complete
Istoric

Buget

Adaugă
Export XLS


Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit de angajament rezervat	Credit bugetar rezervat inițial	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori	
AAB	00	200	---	02A - 70 - 05 - 01 - 20 - 07 - 00	1.000,00	1.000,00	1.000	40	10	---	---	0,00	
AA2	00	---	---	02A - 51 - 01 - 03 - 20 - 02 - 00	3.000,00	3.000,00	3.000	40	20	---	---	0,00	
Total					---			80,00	30,00	0,00	0,00	0,00	


Înapoi

Pentru trecerea angajamentului în starea „În derulare” - **se rezervă sumele definitive pentru fiecare indicator bugetar din cadrul angajamentului**, prin accesarea butonului , după cum este afișat în fereastra de mai jos:

Sector - Sursa: 02A - Bugetul local (administratie locala) Intearal de la buget ▼

Indicator: 70.05.01.20.07.00 - Alimentare cu apa - Mentenanta tehnica si echipamente destinat.x ▼

Obiectiv: 200 - Test modificat x ▼ 

Proiect: Selectati o valoare ▼ 

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	1.000,00	1.000,00	960,00								
Credit bugetar	1.000,00		990,00	100,00	90,00	200,00	190,00	300,00	290,00	0,00	0,00
Credit de angajament rezervat			40								
Credit bugetar rezervat initial			10		10		10		10		
Angajament legal			37								
Credit bugetar rezervat definitiv			9		9		9		10		

Salvează Renunță

După introducerea sumelor rezervate definitiv pentru fiecare indicator este afișată fereastra de mai jos și apare și butonul pentru trecerea „În derulare” a angajamentului:

Coc
Confirmare

Dată: Succes Rândul angajamentului a fost salvat.
 Ultima:
 Angajament Multiannual

Inchide

Modificare stare

În derulare
Anulează

Acțiuni

Modifică
Afișează informații complete
Istoric

Buget

Adaugă

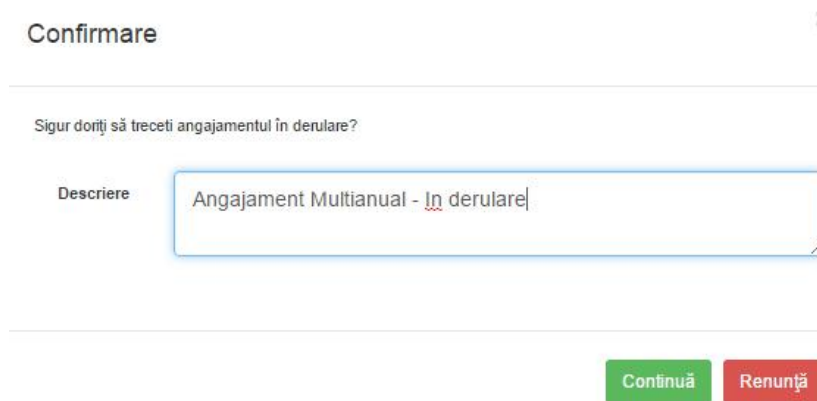
Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit de angajament rezervat	Credit bugetar rezervat inițial	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	200	—	00A-70 05 01 20 07 00	1.000,00	1.000,00	1.000	40	10	37,00	9,00	28,00
AA2	00	—	—	00A-31 01 03 20 02 00	3.000,00	3.000,00	3.000	40	20	40,00	20,00	20,00
Total					—			80,00	30,00	77,00	29,00	48,00

Înapoi

C

Se accesează butonul **În derulare**, se confirmă acțiunea și se introduc recepțiile aferente fiecărui indicator bugetar:



Confirmare

Sigur doriți să treceti angajamentul în derulare?

Descriere Angajament Multianual - În derulare

Continuă Renunță

- recepțiile se introduc urmând pașii de la punctul 4.3 al prezentului suport de curs;
- în următoarea zi introducerii recepțiilor se pot efectua plăți prin Trezorerie (recepțiile introduse în ziua curentă sunt evidențiate în trezorerie în ziua următoare). Plățile Non Trezor se pot introduce în aplicație imediat după introducerea recepțiilor.

În anul 2016, instituțiile publice pot 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 aferente cadrului financiar 2014 - 2020 (titlul 58).

2. Angajament inițial nou:

Acest angajament este folosit pentru înregistrarea angajamentelor aflate în derulare la intrarea în sistem a Entității Publice. După înregistrarea datelor pentru acest angajament, acest buton-link nu se mai regăsește în Lista de Meniuri.

Adăugare

Se accesează meniul "**Angajament Inițial Nou**":



CAB

Angajament nou
 Angajament inițial nou
 Listă angajamente
 Transfer în bloc
 Angajament multiplu nou
 Lista angajamente multiple
 Listă proiecte
 Listă obiective
 Utilizare buget
 Transferuri primite
 Plăți corectate
 Rapoarte
 Afișare informații complete angajamente active

Adaugă rând

Acest angajament are un regim special. Este destinat exclusiv introducerii angajamentelor aflate în derulare în momentul intrării în sistem a instituției dumneavoastră. Dacă aveți îndoieli asupra modului de lucru cu acest tip de angajament, vă rugăm să consultați manualul aplicației sau să contactați call center-ul.

Data angajament: 04/06/2015
 Angajamente aflate în derulare la momentul intrării în sistem Inregistrare

Program **A**

Sector - Sursa **B**

Indicator **C**

Obiectiv ○

Proiect ○


Salvează Salvează și continuă Renunță

Selectare Program/Sector-Sursă/ Indicator/Obiectiv/Proiect:

- se selectează programul **A**, în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, deș și validat de sistemul Forexebug;
- se selectează sectorul-sursă **B**, în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, deș și validat de sistemul Forexebug;
- se selectează indicatorul bugetar **C**, introducând câteva caractere din indicator sau din descrierea acestuia, în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, deș și validat de sistemul Forexebug;

Se introduc rezervările de Credite Bugetare pentru fiecare indicator bugetar:

- sumele cumulate aferente angajamentelor aflate în derulare la intrarea în sistem a Entității Publice pentru anul curent;
- rezervările de credite bugetare pentru anii ulteriori (în cazul în care Entitatea Publică avea înregistrate angajamente multianuale):



- Angajament nou
- Angajament inițial nou
- Listă angajamente
- Transfer în bloc
- Angajament multiplu nou
- Lista angajamente multiple
- Listă proiecte
- Listă obiective
- Utilizare buget
- Transferuri primite
- Plăți corectate
- Rapoarte
- Afisare informatii complete angajamente active

Acest angajament are un regim special. Este destinat exclusiv introducerii angajamentelor aflate în derulare în momentul intrării în sistem a instituției dumneavoastră. Dacă aveți îndoieli asupra modului de lucru cu acest tip de angajament, vă rugăm să consultați manualul aplicației sau să contactați call center-ul.

Data angajament: 05/06/2015
 Angajamente aflate în derulare la momentul intrării în sistem Inregistrare

Program

Sector - Sursa

Indicator

Obiectiv

Proiect

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit bugetar	4.000,00		3.990,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit bugetar rezervat definitiv			90								

Salvează
Salvează și continuă
Renunță


Se finalizează rezervarea de credite printr-una din următoarele acțiuni:

- se apasă butonul **Salvează**, în cazul în care angajamentul are un singur indicator,
- se apasă butonul **Salvează și continuă**, în cazul în care se continuă cu selectarea unui nou indicator, sau
- se apasă butonul **Renunță**, pentru a renunța la introducere.

După finalizarea fără erori a rezervării de credite, aplicația salvează datele și afișează mesajul de salvare cu succes:

The screenshot displays the CAB application interface. A confirmation dialog box is visible, titled "Confirmare", with the message "Succes Rândul angajamentului a fost salvat". The dialog is highlighted with a red box. Below the dialog, the main interface shows the commitment details: "Cod: AAAAA669KDN", "Dată angajament: 05/06/2015", and "Angajamente afișate în desfurare la momentul intrării în sistem". There are buttons for "Finalizează" and "Afișează informații complete". A table at the bottom shows the commitment details for indicator "AAB".

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit bugetar rezervat inițial	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	--	--		4.000,00	4.000,00	4.000		90,00	0,00
Total					--			0,00	90,00	0,00

În cazul în care sunt identificate erori, aplicația marchează câmpurile cu erori cu semnul , iar prin poziționarea cursorului mouse-ului peste acest semn, va fi afișată eroarea indicată.



După rezervarea sumelor aferente creditelor bugetare, se accesează butonul **Finalizează**, iar după accesarea acestuia, angajamentul trece în starea **"În Derulare"**:

Confirmare ×

Introducerea datelor angajamentului a fost marcată ca finalizată.

Buget
Recepții
Plăți

Adaugă
Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	---	---	02A - 51 - 01 - 03 - 20 - 01 - 01 	4.000,00	4.000,00	4.000	0,00	10,00	0,00 
Total					---			0,00	10,00	0,00

Pentru a putea face plăți Trezor și Non Trezor, angajamentul trebuie să fie în starea **"În derulare"** și să fie introduse recepțiile aferente.

Pentru introducerea recepțiilor și a plăților se urmează pașii descriși la pct.4.3. respectiv pct.4.4.

Regăsirea angajamentului inițial nou și introducerea de noi date se realizează prin selectarea meniului "Listă Angajamente", introducerea criteriilor de căutare și accesarea butonului "Caută".

După regăsirea angajamentului se accesează butonul  pentru modificare și se introduc modificările dorite (adăugare/modificare indicator).


3. Listă angajamente

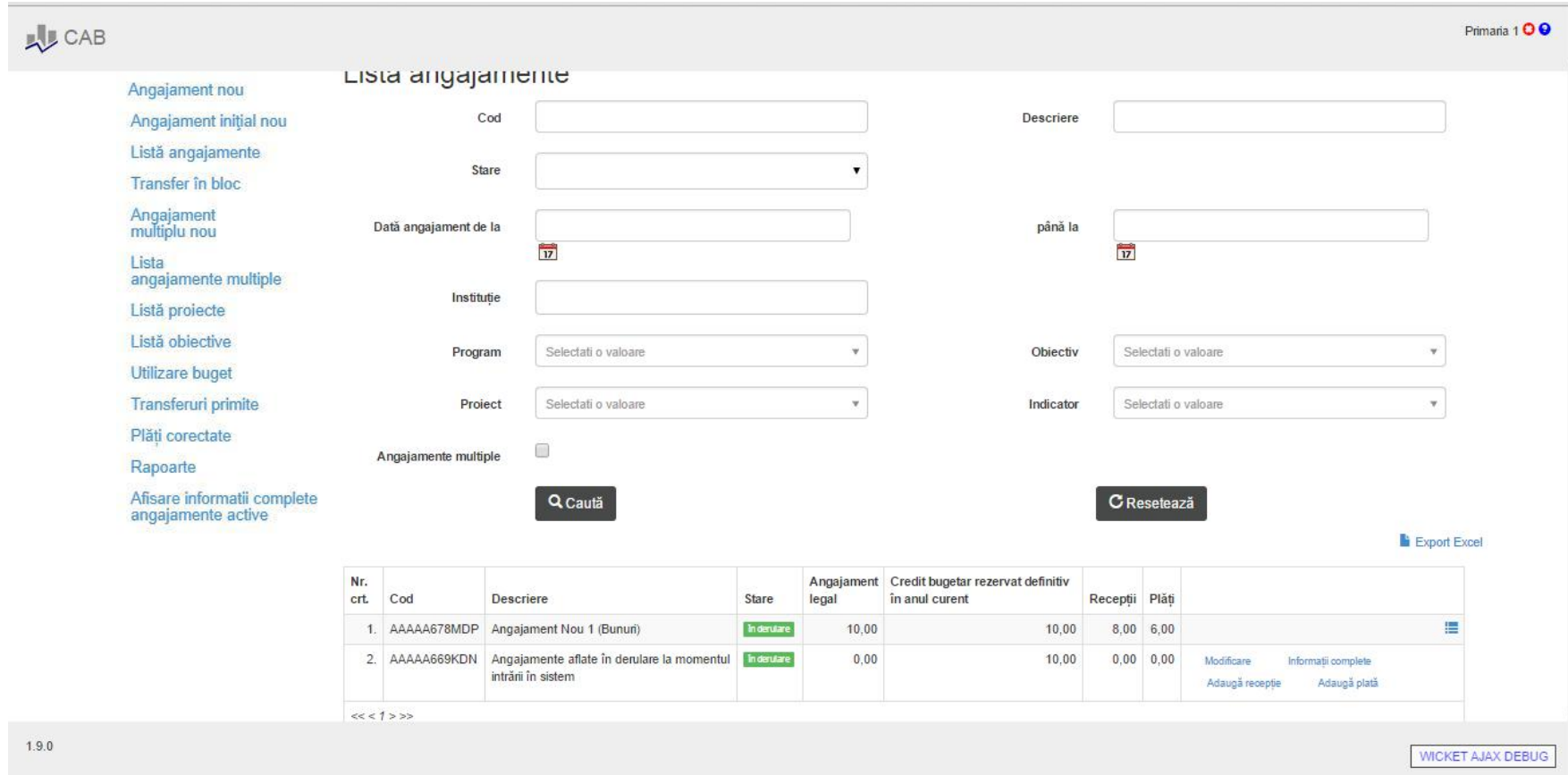
Se accesează meniul "**Listă angajamente**", moment în care sunt afișate câmpurile de selecție ce vor fi completate în funcție de criteriile angajamentului căutat (Cod Angajament, Descriere, Stare, Data angajament de la/până la, Instituție, Program, Obiectiv, Proiect, Indicator, Angajamente multiple):

The screenshot displays the 'Listă angajamente' (List of commitments) search interface within the CAB system. On the left, a navigation menu lists various options, with 'Listă angajamente' highlighted. The main area contains a search form with the following fields and controls:

- Cod**: Text input field.
- Stare**: Dropdown menu.
- Data angajament de la**: Date picker with a calendar icon showing the 17th.
- Instituție**: Text input field.
- Program**: Dropdown menu with the placeholder 'Selectati o valoare'.
- Proiect**: Dropdown menu with the placeholder 'Selectati o valoare'.
- Angajamente multiple**: A checkbox that is currently unchecked.
- Descriere**: Text input field.
- până la**: Date picker with a calendar icon showing the 17th.
- Obiectiv**: Dropdown menu with the placeholder 'Selectati o valoare'.
- Indicator**: Dropdown menu with the placeholder 'Selectati o valoare'.

At the bottom of the form, there are two buttons: a 'Caută' (Search) button with a magnifying glass icon and a 'Resetează' (Reset) button with a circular arrow icon. The footer of the application shows the version '1.9.0' and a 'WICKET AJAX DEBUG' button.


Prin accesarea butonului  (fără o altă selecție a vreunui criteriu), în fereastra curentă va fi afișată lista tuturor angajamentelor înregistrate în sistem:














The screenshot displays the 'Lista angajamente' (List of commitments) interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Angajament nou', 'Angajament inițial nou', 'Listă angajamente', etc. The main area contains search filters: 'Cod', 'Stare', 'Data angajament de la', 'Instituție', 'Program', 'Proiect', 'Descriere', 'până la', 'Obiectiv', and 'Indicator'. There are also checkboxes for 'Angajamente multiple' and buttons for 'Caută' and 'Resetează'. Below the filters is a table with columns: 'Nr. crt.', 'Cod', 'Descriere', 'Stare', 'Angajament legal', 'Credit bugetar rezervat definitiv în anul curent', 'Recepții', and 'Plăți'. The table shows two entries. At the bottom right, there is an 'Export Excel' button and a 'WICKET AJAX DEBUG' button.

Nr. crt.	Cod	Descriere	Stare	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv în anul curent	Recepții	Plăți
1.	AAAAA678MDP	Angajament Nou 1 (Bunuri)	In derulare	10,00	10,00	8,00	6,00
2.	AAAAA669KDN	Angajamente aflate în derulare la momentul intrării în sistem	In derulare	0,00	10,00	0,00	0,00


Căutarea unui angajament existent prin introducerea criteriilor de selecție se efectuează astfel:

- în câmpul "**Cod**" se introduce codul de angajament căutat (format din 11 caractere), apoi se accesează butonul , iar în lista ferestrei curente va fi afișat angajamentul căutat;

- în câmpul "**Descriere**" se introduc informații aferente angajamentului căutat;
- în câmpul "**Stare**" se selectează o valoare din lista afișată: "Inițial"/"În definitivare"/"Înregistrare"/"În confirmare transfer"/"În derulare"/"Suspendat"/"În curs de transferare"/"Transferat"/"Anulat"/"Reziliat"/"Arhivat", apoi se accesează butonul  și vor fi afișate doar angajamentele ce vor avea acea stare;
- în câmpurile "**Data angajament de la**" și "**până la**" se introduc datele - manual sau selectând pe calendarul pus la dispoziție de aplicație - (**restricție pentru angajamentele noi** - nu se poate introduce/selecta o dată anterioară înregistrării angajamentului în sistem), apoi se accesează butonul  și vor fi afișate toate angajamentele aferente perioadei selectate;
- în câmpul "**Instituție**" se introduc câteva caractere/sau toate din codul fiscal al instituției căutate (subordonate acesteia), apoi se accesează butonul , în lista ferestrei curente vor fi afișate toate angajamentele instituției respective;
- în câmpul "**Programul**"  se selectează/introduc datele conform înregistrărilor din formularul de buget, depus și validat de sistemul Forexebug, apoi se accesează butonul  ;
- în câmpul "**Indicator**"  se introduc câteva caractere din indicator sau din descrierea acestuia, în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, depus și validat de sistemul Forexebug, apoi se accesează butonul  ;
- în câmpul "**Proiect**" , introducând câteva caractere din descrierea acestuia se selectează dintre proiectele definite, apoi se accesează butonul  ;
- în câmpul "**Obiectiv**" , introducând câteva caractere din descrierea acestuia se selectează dintre obiectivele definite, apoi se accesează butonul  .

Accesarea butonului  șterge criteriile introduse în câmpurile descrise mai sus.

Export rezultate (Excel) - folosit în cazul în care se dorește obținerea datelor în format .xls Microsoft Excel, astfel:

- pentru a obține lista angajamentelor în format .xls, se accesează  Export Excel și se deschide fișierul generat în partea de jos a ferestrei curente, fișier ce va conține lista angajamentelor existente:

CAB Primaria 1

[Angajament nou](#)
[Angajament inițial nou](#)
[Listă angajamente](#)
[Transfer în bloc](#)
[Angajament multiplu nou](#)
[Lista angajamente multiple](#)
[Listă proiecte](#)
[Listă obiective](#)
[Utilizare buget](#)
[Transferuri primite](#)
[Plăți corectate](#)
[Rapoarte](#)
[Afișare informatii complete angajamente active](#)

Listă angajamente

Cod: Descriere:
 Stare:
 Data angajament de la: până la:
 Instituție:
 Program: Obiectiv:
 Proiect: Indicator:
 Angajamente multiple:

Nr. crt.	Cod	Descriere	Stare	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv în anul curent	Recepții	Plăți
1.	AAAAA678MDP	Angajament Nou 1 (Bunuri)	In derulare	10,00	10,00	8,00	6,00

1.9.0 WICKET AJAX DEBUG

Nr. crt.	Cod	Descriere	Stare	Angajament	Credit bug	Receptii	Plati
1	AAAAA678MDP	Angajament Nou 1 (Bunuri)	În derulare	10	10	8	6
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

4. Administrare Angajament

În fereastra “Listă Angajamente” se caută angajamentul pentru care se dorește administrarea.

Accesând butonul  pot fi selectate următoarele meniuri:

- Modificare
- Informații complete
- Adaugă Recepție
- Adaugă Plată
- Transfer

4.1. Modificare:[Angajament nou](#)[Angajament inițial nou](#)[Listă angajamente](#)[Transfer în bloc](#)[Angajament multiplu nou](#)[Lista angajamente multiple](#)[Listă proiecte](#)[Listă obiective](#)[Utilizare buget](#)[Transferuri primite](#)[Plăți corectate](#)[Rapoarte](#)[Afișare informații complete angajamente active](#)

Listă angajamente

Cod	<input type="text" value="AAAAA678MDP"/>	Descriere	<input type="text"/>
Stare	<input type="text" value=""/>	până la	<input type="text"/>
Data angajament de la	<input type="text" value="17"/>	Obiectiv	<input type="text" value="Selectati o valoare"/>
Instituție	<input type="text"/>	Indicator	<input type="text" value="Selectati o valoare"/>
Program	<input type="text" value="Selectati o valoare"/>		
Proiect	<input type="text" value="Selectati o valoare"/>		
Angajamente multiple	<input type="checkbox"/>		
<input type="button" value="Caută"/>		<input type="button" value="Resetează"/>	

[Export](#)

nr. crt.	Cod	Descriere	Stare	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv in anul curent	Recepții	Plăți			
1.	AAAAA678MDP	Angajament Nou 1 (Bunuri)	In derulare	10,00	10,00	8,00	6,00	Modificare	Informații complete	Adaugă recepție
								Adaugă plată	Transfer	

<< < 1 > >>

- după accesarea butonului "Modificare" se afișează fereastra de mai jos:

CAB Primaria 1

Angajament nou
 Angajament inițial nou
 Listă angajamente
 Transfer în bloc
 Angajament multiplu nou
 Lista angajamente multiple
 Listă proiecte
 Listă obiective
 Utilizare buget
 Transferuri primite
 Plăți corectate
 Rapoarte
 Afisare informatii complete angajamente active

Administrare angajament

Număr angajament: AAAAA678MDP

Data angajament: 03/06/2015 **Data început derulare:** 03/06/2015
Ultima modificare a stării: 03/06/2015 16:31:49
 Angajament Nou 1 (Bunuri)

[To derulare](#)

Modificare stare

[Suspendă](#)

Actiuni

[Modifică](#)
[Afișează informații complete](#)
[Istoric](#)


Buget Receptii Plăți

[Adaugă](#)

[Export XLS](#)

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	---	---	02A - S1 - 01 - 03 - 20 - 01 - 01	4.000,00	4.000,00	4.000	10,00	10,00	0,00
Total					---			10,00	10,00	0,00

[Înapoi](#)

Pentru modificarea angajamentului, în ecranul „Administrare angajament”, se accesează butonul , iar după accesarea acestuia va fi afișată următoarea fereastră:

CAB
Primăria 1

- Angajament nou
- Angajament inițial nou
- Listă angajamente
- Transfer în bloc
- Angajament multiplu nou
- Lista angajamente multiple
- Listă proiecte
- Listă obiective
- Utilizare buget
- Transferuri primite
- Plăți corectate
- Rapoarte
- Afișare informații complete angajamente active

Modifică rând

Număr angajament: AAAAA678MDP

Data angajament: 03/06/2015 **Data început derulare:** 03/06/2015
Ultima modificare a stării: 03/06/2015 15:31:49
 Angajament Nou 1 (Bunuri)

Cod: AAB

Program: 00 - 0000

Sector - Sursa: 02A - Bugetul local (administratie locala) Intecral de la buget

Indicator: 51.01.03.20.01.01 - Autoritati executiv - Furnituri de birou

Obiectiv: Selectati o valoare

Proiect: Selectati o valoare

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	4.000,00	4.000,00	3.990,00								
Credit bugetar	4.000,00		3.210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valoare recepții			8,00								
Valoare plătită			6,00								
Angajament legal			10								
Credit bugetar rezervat definitiv			11								

Salvează
Renunță

1.9.0
WCKET AJAX DEBUG

- în ecranul de mai sus, se introduc modificările dorite;

- pentru salvare se accesează butonul **Salvează**, iar în situația în care se dorește renunțarea la introducerea modificării se accesează butonul **Renunță** - în această situație datele aferente modificării nu sunt salvate;
- după accesarea butonului **"Salvează"**, apare fereastra de interogare, prin care se solicită confirmarea introducerii modificărilor, precum și o descriere a motivului pentru care acestea au fost făcute:

The screenshot displays the CAB application interface. A confirmation dialog box is open in the center, titled "Confirmare". The dialog contains the text "O valoare a fost modificata. Introduceți un motiv" and a text input field with the value "Modificare (crestere) credit bugetar rezervat definitiv.". Below the input field are two buttons: "Continuă" (green) and "Renunță" (red). The background shows a dashboard with a sidebar menu on the left and a main content area with a table and dropdown menus.

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	4.000,00	4.000,00	3.990,00								
Credit bugetar	4.000,00		3.210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valoare recepții			8,00								
Valoare plătită			6,00								
Angajament legal			11								
Credit bugetar rezervat definitiv			11								

Se completează motivul pentru care s-a modificat valoarea și se accesează butonul

Continuă

În situația în care nu sunt evidențiate erori, aplicația salvează datele și afișează mesajul de mai jos:

Confirmare

Succes Rândul angajamentului a fost salvat.

4.2. Afișare informații complete:

În ecranul „Administrare angajament” se accesează butonul

Afișează informații complete

, urmând a fi afișate în ecranul „Informații complete contract”:

Informații complete contract

Număr angajament: AAAAA678MDP

Data angajament: 03/06/2015 Data început derulare: 03/06/2015
 Ultima modificare a stării: 03/06/2015 16:31:49
 Angajament Nou 1 (Bunuri)

În derulare

Export Excel

Nr.	Instituție	Cod ang-rând	Descriere angajament	Cod program	Cod ob- inv	Cod proiect	Cod sector- sursă	Cod indicator	Denumire indicator	Prevedere bugetara					
										Credit angajament	Limită credit angajament	Credit bugetar			
												An curent	An 1	An 2	▲
1.	20032	AAAAA678MDP-AAB	Angajament Nou 1 (Bunuri)	00			02A	510103200101	Autoritati executiv - Furnituri de birou	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0

Pentru a obține informațiile complete despre angajament în format .xls, se accesează [Export Excel](#) și se deschide fișierul generat. La accesarea butonului **Înapoi**, se afișează ecranul „**Administrare angajament**”.

4.3.Recepții

Introducere recepții: se accesează tab-page-ul "**Recepții**", apoi butonul **Adaugă** în cazul în care este deschisă fereastra administrare angajament:

The screenshot displays the CAB application interface. On the left is a navigation menu with options like 'Angajament nou', 'Listă angajamente', and 'Recepții'. The main area shows a 'Modificare stare' section with buttons for 'Reziliază', 'Suspendă', and 'Transferă'. Below this is a tabbed interface with 'Recepții' selected. Under the 'An curent' tab, there is a table with columns 'Tip', 'Data', and 'Suma', and a total row showing '0.00'. A button labeled 'Adaugă' is highlighted with a red box. At the bottom left, there is an 'Înapoi' button. The footer contains the version number '1.9.0' and a 'WICKET AJAX DEBUG' link.

sau din meniul **"Listă angajamente"** se introduc criteriile de căutare pentru regăsirea angajamentului și se accesează butonul urmat de meniul **"Adaugă Recepție"**:

CAB / Primaria 1

Angajament nou
 Angajament inițial nou
 Listă angajamente
 Transfer în bloc
 Angajament multiplu nou
 Lista angajamente multiple
 Listă proiecte
 Listă obiective
 Utilizare buget
 Transferuri primite
 Plăți corectate
 Rapoarte
 Afisare informatii complete angajamente active

Cod: AAAAA678MDP
 Descriere:

Stare:

Data angajament de la: până la:

Program: Selectati o valoare
 Obiectiv: Selectati o valoare

Proiect: Selectati o valoare
 Indicator: Selectati o valoare

Angajamente multiple

Nr. crt.	Cod	Descriere	Stare	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv în anul curent	Recepții	Plăți	
1.	AAAAA678MDP	Angajament Nou 1 (Bunuri)	Inscris	10,00	10,00	0,00	0,00	<input type="button" value="Modificare"/> <input type="button" value="Informatii complete"/> <input type="button" value="Adaugă recepție"/> <input type="button" value="Adaugă plată"/> <input type="button" value="Transfer"/>

<< < > >>

1.9.0

După accesarea butonului "**Adaugă**" din fereastra "**Administrare angajament**" sau meniul "**Adaugă recepție**" din fereastra "**Listă Angajamente**", este afișată fereastra de mai jos:

Angajament nou
 Angajament inițial nou
 Listă angajamente
 Transfer în bloc
 Angajament multiplu nou
 Lista angajamente multiple
 Listă proiecte
 Listă obiective
 Utilizare buget
 Transferuri primite
 Plăți corectate
 Rapoarte
 Afișare informații complete angajamente active

Primaia 1

Adaugă recepție

Număr angajament: AAAAA678MDP
 Data angajament: 03/06/2015 Data început derulare: 03/06/2015
 Ultima modificare a stării: 03/06/2015 16:31:49
 Angajament Nou 1 (Bunui) In derulare

Tip: Alede o valoare Data:

Descriere:

Cod	Program	Proiect	Obiectiv	Sector - Sursa - Indicator	Credit bugetar rezervat definitiv	Valoare nerecepționată	Valoare
AAB	00	--	--	02A - 01 - 01 - 03 - 20 - 01 - 01	10,00	10,00	<input type="text" value="0"/>
Total					10,00	10,00	0,00

Salvează Renunță

1.9.0 WICKET AJAX DEBUG

- din câmpul "**Tip**" se selectează o valoare (Avans, Parțial, Final);
- în câmpul "**Data**" se introduce data recepției (manual sau selectând din calendarul pus la dispoziție de aplicație). **Restricție pentru angajamentele noi:** nu se poate introduce/selecta o dată anterioară înregistrării angajamentului în sistem;
- în câmpul "**Descriere**" se introduc informații aferente recepției;

- în câmpul "**Valoare**" se introduce valoarea aferentă acesteia, dar nu mai mare decât suma evidențiată în câmpul "**Valoare**"

The screenshot shows the CAB application interface. At the top left is the CAB logo. At the top right, it says "/ Primaria 1". On the left side, there is a navigation menu with items like "Angajament nou", "Angajament inițial nou", "Listă angajamente", "Transfer în bloc", "Angajament multiplu nou", "Lista angajamente multiple", "Listă proiecte", "Listă obiective", "Utilizare buget", "Transferuri primite", "Plăți corectate", "Rapoarte", and "Afișare informații complete angajamente active".

The main content area shows a form for adding a commitment. At the top, there is a yellow error message box that says "Eroare" and "CAB-0031 - Datele introduse nu sunt valide. Verificați erorile pe fiecare câmp." Below this, the form displays "Număr angajament: AAAAA678MDP" and "Data angajament: 03/06/2015". There is a green "În derulare" button.

The form has several fields: "Tip" (dropdown menu with "Alege o valoare"), "Data" (text input field with a calendar icon), and "Descriere" (text area). A tooltip over the "Descriere" field says "Campul 'descriere' este obligatoriu".



Below the form is a table with the following columns: Cod, Program, Proiect, Obiectiv, Sector - Sursa - Indicator, Credit bugetar rezervat definitiv, Valoare nerecepționată, and Valoare. The table contains one row with data: AAB, 00, --, --, 02A - SI 01 03 20 01 01, 10,00, 10,00, and a text input field with "0". A "Total" row shows 10,00, 10,00, and 0,00.

At the bottom of the form are two buttons: "Salvează" and "Renunță".

At the bottom of the page, there is a footer with "1.9.0" on the left and "WICKET AJAX DEBUG" on the right.

laț ca diferența între creditul bugetar rezervat definitiv an curent și suma recepțiilor înregistrate);

- pentru salvare se accesează butonul **Salvează**, iar în situația în care se dorește renunțarea la introducerea recepției se accesează **Renunță** - în această situație modificările nu sunt salvate;

- în situația în care la accesarea butonului **Salvează** sunt identificate erori, acestea sunt evidențiate prin semnul  pentru fiecare câmp. Poziționarea cursorului peste semnul  descrie motivul fiecărei erori.
- în situația în care nu sunt evidențiate erori, aplicația salvează datele și afișează mesajul de mai jos:



- recepția salvată se gasește în fereastra **"Administrare angajament"**, tab-page-ul **"Recepții"**, iar valoarea cumulată a recepțiilor înregistrate se poate vizualiza în fereastra **"Lista Angajamente"** pentru angajamentul respectiv:

- Angajament nou
- Angajament inițial nou
- Listă angajamente
- Transfer în bloc
- Angajament multiplu nou
- Listă angajamente multiple
- Listă proiecte
- Listă obiective
- Utilizare buget
- Transferuri primite
- Plăți corectate
- Rapoarte
- Afișare informații complete angajamente active

Administrare angajament

Număr angajament: AAAAA678MDP

Data angajament: 03/06/2015 Data început derulare: 03/06/2015
 Ultima modificare a stării: 03/06/2015 16:31:49
 Angajament Nou 1 (Bunuri)

[In derulare](#)

Modificare stare

[Suspendă](#)

Actiuni



[Modifică](#) [Afișează informații complete](#) [Istoric](#)



Buget Recepții Plăți

An curent

[Adaugă](#)

[Export XLS](#)

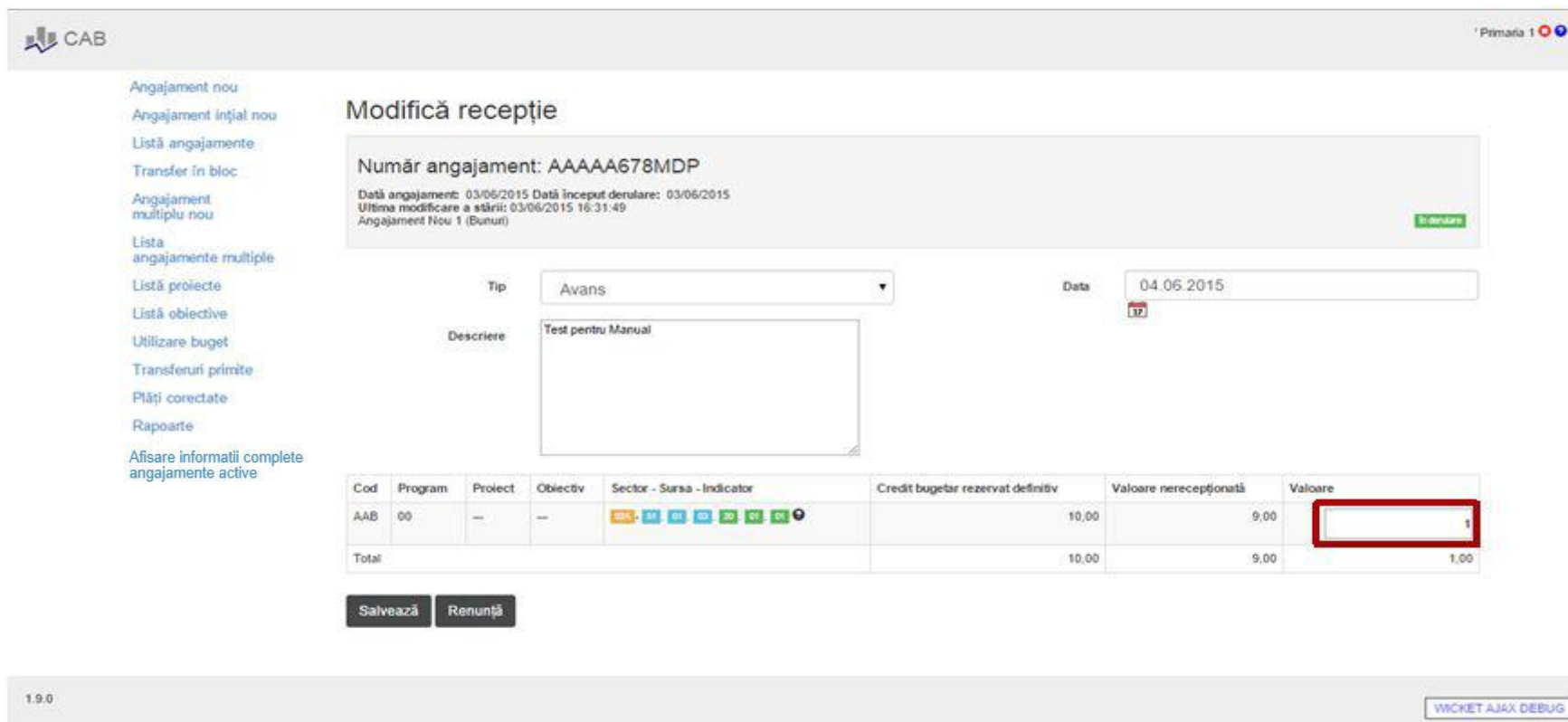
Tip	Data	Suma	
Avans	04/06/2015	1,00	 
Total		1,00	

- recepția introdusă se poate modifica, accesând  sau se poate șterge accesând , cu respectarea condiției: *valoarea plăților înregistrate să nu depășească valoarea recepțiilor înregistrate.*

În următoarea zi a introducerii recepțiilor, se pot efectua plăți prin Trezorerie, iar plățile Non Trezor se pot introduce imediat după introducerea recepțiilor (recepțiile introduse în ziua curentă sunt evidențiate în trezorerie în următoarea zi).

Modificare recepție:

- după accesarea  se afișează fereastra de mai jos:



Angajament nou
 Angajament inițial nou
 Listă angajamente
 Transfer în bloc
 Angajament multiplu nou
 Lista angajamente multiple
 Listă proiecte
 Listă obiective
 Utilizare buget
 Transferuri primite
 Plăți corectate
 Rapoarte
 Afișare informații complete angajamente active

Modifică recepție

Număr angajament: AAAAA678MDP
 Data angajament: 03/06/2015 Data început derulare: 03/06/2015
 Ultima modificare a stării: 03/06/2015 16:31:49
 Angajament Nou 1 (Bunuri) Evidențiere

Tip: Avans Data: 04.06.2015

Descriere: Test pentru Manual

Cod	Program	Proiect	Obiectiv	Sector - Sursa - Indicator	Credit bugetar rezervat definitiv	Valoare nerecepționată	Valoare
AAB	00	--	--	055-01-01-02-03-04-05-06	10,00	9,00	1
Total					10,00	9,00	1,00

Salvează Renunță

1.9.0 WICKET AJAX DEBUG

- se introduce noua valoare a recepției, se accesează butonul **Salvează** și este afișată fereastra de mai jos:

CAB Primaria 1

Angajament nou
 Angajament inițial nou
 Listă angajamente
 Transfer în bloc
 Angajament multiplu nou
 Lista angajamente multiple
 Listă proiecte
 Listă obiective
 Utilizare buget
 Transferuri primite
 Plăți corectate
 Rapoarte
 Afișare informații complete angajamente active

Administrare angajament

Număr angajament: AAAAA678MDP

Data angajament: 03/06/2015 Data început derulare: 03/06/2015
 Ultima modificare a stării: 03/06/2015 16:31:49
 Angajament Nou 1 (Bunuri) In derulare

Modificare stare Actiuni

Suspendă **Modifică** Afișează informații complete Istoric

Buget **Recepții** Plăți


An curent

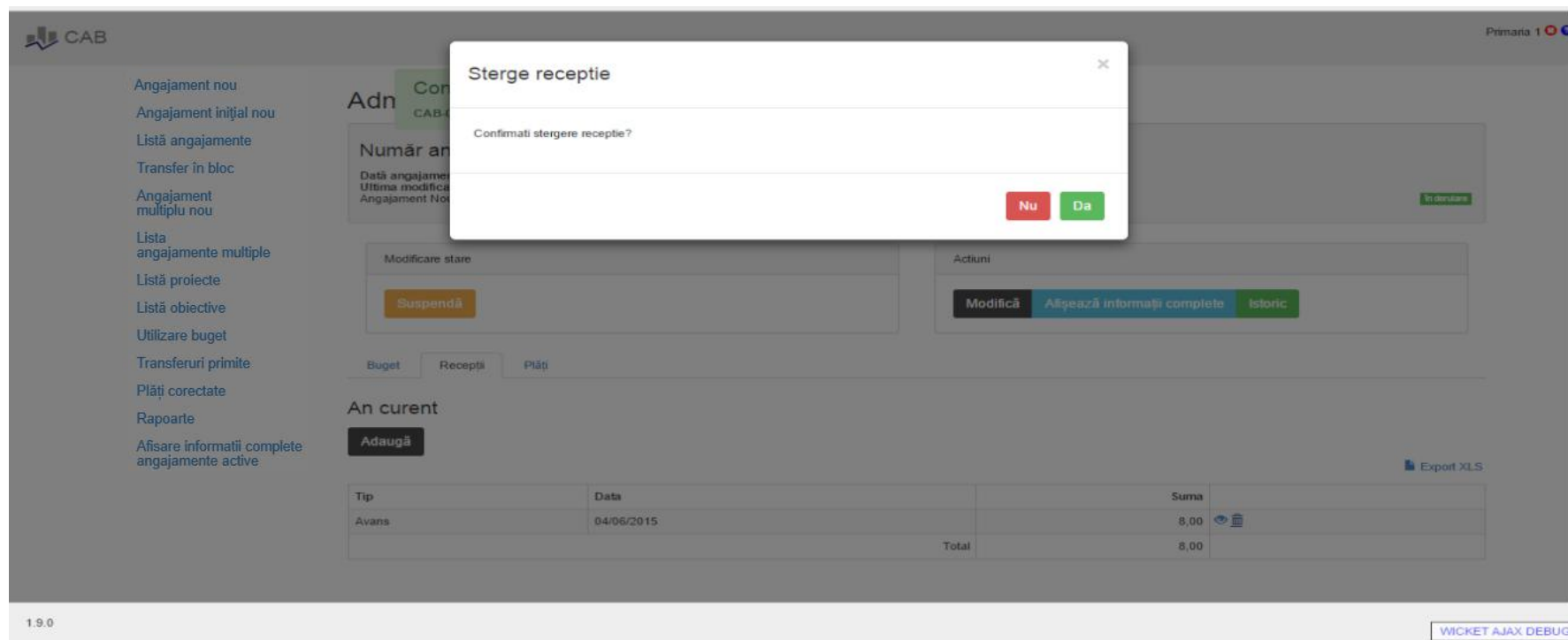
Adaugă Export XLS

Tip	Data	Suma
Avans	04/06/2015	8,00
Total		8,00

1.9.0 WICKET AJAX DEBUG

Ștergere recepție:

- în fereastra "**Administrare angajament**", tab-page-ul "**Recepții**", se accesează butonul  și este afișată fereastra prin care se solicită confirmarea ștergerii:



The screenshot displays the CAB application interface. A modal dialog titled "Ștergere recepție" (Delete receipt) is centered on the screen, asking for confirmation: "Confirmați ștergere recepție?". The dialog has two buttons: "Nu" (No) in red and "Da" (Yes) in green. The background interface is dimmed, showing the "Administrare angajament" (Manage commitment) page with the "Recepții" (Receipts) tab selected. The page includes a sidebar with navigation options, a main content area with a table of receipts, and a footer with version information (1.9.0) and a debug tool (WICKET AJAX DEBUG).

Tip	Data	Suma
Avans	04/06/2015	8,00
Total		8,00

Dacă se accesează butonul **"NU"**, recepția nu este ștearsă și se revine la fereastra anterioară, iar dacă se accesează butonul **"DA"** recepția este ștearsă:

CAB / Primaria 1

Angajament nou
 Angajament inițial nou
 Listă angajamente
 Transfer în bloc
 Angajament multiplu nou
 Lista angajamente multiple
 Listă proiecte
 Listă obiective
 Utilizare buget
 Transferuri primite
 Plăți corectate
 Rapoarte
 Afișare informații complete angajamente active

Adn Confirmare CAB-0013 - Datele au fost eliminate

Număr angajament: AAAAA678MDP
 Data angajament: 03/06/2015 Data început derulare: 03/06/2015
 Ultima modificare a stării: 03/06/2015 16:31:49
 Angajament Nou 1 (Bunuri) In denzare

Modificare stare: Rezillază Suspendă Transferă

Actiuni: Modifică Afișează informații complete Istoric

Buget | **Recepții** | Plăți

An curent Adaugă Export XLS

Tip	Data	Suma
Total		0,00

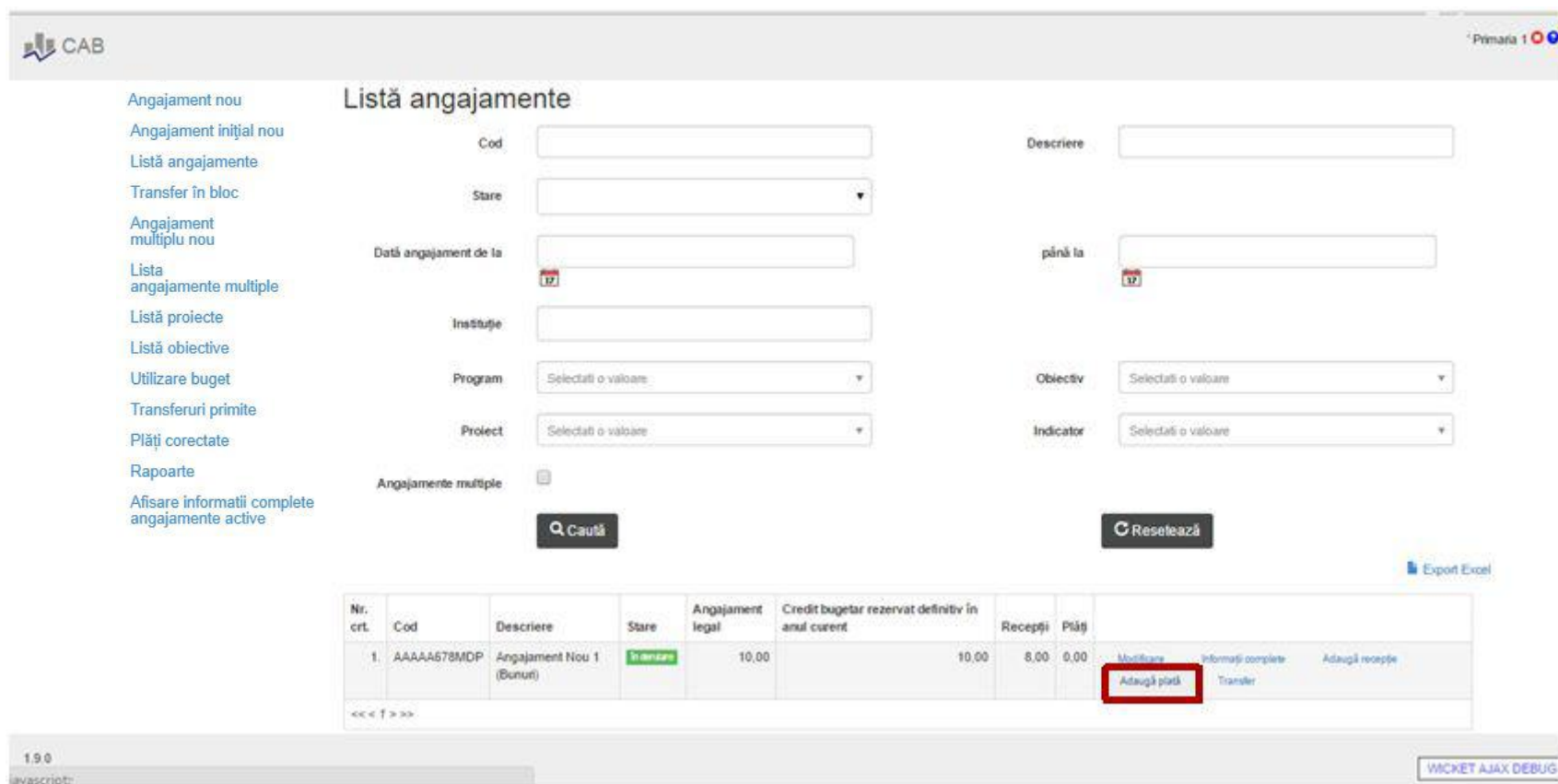
Neplătite din anii anteriori

1.9.0 WICKET AJAX DEBUG

4.4. Plăți

Plăți Non Trezor - Introducere plăți (Non Trezor):

- se accesează tab-page-ul "**Plăți**", sau din meniul "**Listă angajamente**" se introduc criteriile de căutare pentru regăsirea angajamentului și se accesează butonul  urmat de meniul "**Adaugă plată**":



The screenshot displays the 'Listă angajamente' (Commitment List) interface. On the left, there is a sidebar menu with options like 'Angajament nou', 'Listă angajamente', and 'Plăți corectate'. The main area contains search and filter fields for 'Cod', 'Stare', 'Data angajament de la', 'Instituție', 'Program', and 'Proiect'. Below these are 'Caută' and 'Resetează' buttons. A table lists commitments with columns for 'Nr. crt.', 'Cod', 'Descriere', 'Stare', 'Angajament legal', 'Credit bugetar rezervat definitiv în anul curent', and 'Recepții Plăți'. The first row shows a commitment with 'Stare' 'Tranzacție' and a value of 10.00. The 'Adaugă plată' button in the action column is highlighted with a red box. At the bottom, there is a status bar with '190' and 'WICKET AJAX DEBUG'.

- după accesarea butonului **"Adaugă plată"** se afișează fereastra de mai jos:

The screenshot displays the CAB application interface. On the left is a navigation menu with the following items: Angajament nou, Angajament inițial nou, Listă angajamente, Transfer în bloc, Angajament multiplu nou, Lista angajamente multiple, Listă proiecte, Listă obiective, Utilizare buget, Transferuri primite, Plăți corectate, Rapoarte, Afisare informatii complete angajamente active. The main content area is titled 'Adaugă plată / încasare / stornare'. At the top of this area, it shows 'Număr angajament: AAAA57MG9BF' and a green 'In derulare' button. Below this, a yellow warning box contains the text: 'Această operațiune (plată / încasare / stornare) are un regim special. Consultați manualul aplicației pentru cazurile de utilizare.' The form fields include: 'Tip' (dropdown menu with 'Alege o valoare'), 'Dată plată' (calendar icon), 'Document plată', and 'Descriere'. At the bottom are 'Salvează' and 'Renunță' buttons.

- din câmpul "**Tip**" se pot selecta următoarele valori: "Plata non-trezor", "Încasare Non-Trezor", "Stornare plata Non Trezor", "Stornare încasare Non – Trezor";
- după selecție este afișată fereastra de mai jos:

The screenshot displays the CAB application interface. On the left is a navigation menu with options like 'Angajament nou', 'Listă angajamente', and 'Transfer în bloc'. The main area is titled 'Adaugă plată / încasare / stornare'. It shows a form for adding a payment, receipt, or cancellation. The form includes a text field for 'Număr angajament: AAAA57MG9BF', a date field for 'Data plată' with a calendar icon, a dropdown for 'Tip' (set to 'Plată non-TREZOR'), a dropdown for 'Indicator ang' (set to 'Alege o valoare'), and a text field for 'Document plată'. A 'Descriere' field is also present. At the bottom are 'Salvează' and 'Renunță' buttons. A yellow warning banner at the top of the form states: 'Această operațiune (plată / încasare / stornare) are un regim special. Consultați manualul aplicației pentru cazurile de utilizare.'

- în câmpul "**Data plată**" se introduce data plății non-trezor (manual sau selectând pe calendarul pus la dispoziție de aplicație). **Restricție: se pot introduce plăți non-trezor în ziua curentă sau în maxim 10 zile anterioare;**

- după selecție se afișează următoarea fereastră:

The screenshot shows the CAB application interface. On the left is a navigation menu with items like 'Angajament nou', 'Listă angajamente', and 'Rapoarte'. The main area is titled 'Adaugă plată / încasare / stornare'. It contains a form with the following fields:

- Număr angajament:** AAAA57MG9BF
- Data angajament:** 27/01/2020
- Data început derulare:** 27/01/2020
- Ultima modificare a stării:** 27/01/2020 15:16:18
- test:** 1 2020
- Tip:** Plată non-TREZOR
- Data plată:** 02.03.2020
- Indicator ang:** Alege o valoare
- Document plată:** (empty text box)
- Descriere:** (empty text box)

At the bottom of the form are two buttons: 'Salvează' and 'Renunță'. A yellow warning banner above the form states: 'Această operațiune (plată / încasare / stornare) are un regim special. Consultați manualul aplicației pentru cazurile de utilizare.'

- în câmpul "**Indicator ang**" se selectează rândul din angajament pentru care există cel puțin o recepție introdusă și pentru care se înregistrează plata Non-Trezor;
- în câmpul "**Document plată**" se introduce numărul documentului de plată;
- în câmpul "**Descriere**" - se introduc informații aferente plății non-trezor;
- în câmpul "**Valoare**" se introduce valoarea plății non-trezor (condiția este ca: valoarea plăților trebuie să fie mai mică sau egală cu valoarea recepțiilor introduse pentru indicatorul respectiv);

[Angajament nou](#)
[Angajament inițial nou](#)
[Listă angajamente](#)
[Transfer în bloc](#)
[Angajament multiplu nou](#)
[Lista angajamente multiple](#)
[Listă proiecte](#)
[Listă obiective](#)
[Utilizare buget](#)
[Transferuri primite](#)
[Plăți corectate](#)
[Rapoarte](#)
[Afișare informații complete angajamente active](#)

Adaugă plată / încasare / stornare

Număr angajament: AAAA57MG9BF

Data angajament: 27/01/2020 Data început derulare: 27/01/2020
 Ultima modificare a stării: 27/01/2020 15:16:18
 test 1 2020

In derulare

Această operațiune (plată / încasare / stornare) are un regim special. Consultați manualul aplicației pentru cazurile de utilizare.

Tip	Plată non-TREZOR
Data plată	02.03.2020
Indicador ang	AAB : 0000000000 --- --- 02A-65.03.02.10.01.01 - Invatamant on
Document plată	op
Descriere	plata furnizor
Valoare	20

Salvează Renunță

- pentru salvare se accesează butonul "**Salvează**", iar în situația în care se dorește renunțarea la introducerea plății non-trezor se accesează "**Renunță**" - în această situație datele aferente plății nu sunt salvate;

- în situația în care sunt înregistrate erori, este afișată fereastra de mai jos:



Această operațiune (plată / încasare / stornare) are un regim special. Consultați manualul aplicației pentru cazurile de utilizare.

Tip

Data plată

Document plată

Descriere

- În situația în care, la accesarea butonului "**Salvează**" sunt identificate erori, acestea sunt evidențiate prin semnul  pentru fiecare câmp. Poziționarea cursorului peste semnul  descrie motivul fiecărei erori;

Plata salvată se găsește în fereastra "**Administrare angajament**", tab-page-ul "**Plăți**".

Administrare angajament

Număr angajament: AAAAA678MDP

Data angajament: 03/06/2015 Data început derulare: 03/06/2015
 Ultima modificare a stării: 03/06/2015 16:31:49
 Angajament Nou 1 (Bunuri)

Modificare stare: Suspendă

Actiuni: Modifică Afișează informații complete Istoric

Buget Receptii **Plăți**

Adaugă

Identificate

Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Referință TREZOR	Nr. document	Data Plată	Tip	Suma
AAB	00	--	--	00A - 01 01 03 20 01 01	--	op 1	04/06/2015	Plată non-TREZOR	5,00
Total									5,00

1.9.0 WICKET AJAX DEBUG

Pentru înregistrarea "încasărilor NonTrezor" și a "stornărilor NonTrezor" se urmează pașii de mai sus.

Plăți Trezor

Atenție! - operațiunile înregistrate în trezorerie (ex.plăți, încasări) sunt preluate automat în aplicația CAB în următoarea zi a înregistrării acestora.

Din aplicația Trezor, plățile sunt transmise și înregistrate în aplicația CAB.

În fereastra "**Listă Angajamente**", pentru fiecare angajament în coloana plăți este afișată valoarea cumulată a plăților Trezor, plăților NonTrezor, încasări NonTrezor, stornări plăți/încasări NonTrezor.

5. Corecții plăți:

În situația în care în "**Pagina principală**" sunt afișate plăți eronate - entitatea publică are obligația să efectueze corecțiile necesare. În cazul în care nu sunt efectuate corecțiile într-un termen de 30 zile, entitatea publică va fi blocată la crearea de angajamente noi și nu va putea efectua plăți în trezorerie.

Pentru efectuarea corecțiilor (încasări/plăți) vor fi completate anexele la prezentul manual (Anexa 1 și Anexa 2).

6. Vizualizare rapoarte:

- din lista se accesează meniul "**Rapoarte**":

Listă rapoarte

Nume	Descriere	Execută
Raport execuție bugetară - activitate proprie	Raport bugete - angajamente - plăți pentru activitatea proprie a unui EP	▶
Raport execuție bugetară - ierarhie	Raport bugete - angajamente - plăți consolidate pentru activitatea proprie a unui EP și a EP-urilor subordonate lui	▶
<< < 1 > >>		

- după accesarea meniului de mai sus, va apărea în interfață pagina „**Listă rapoarte**” ce conține un tabel cu lista de rapoarte ce pot fi solicitate:

Listă rapoarte		
Nume	Descriere	Execută
Raport execuție bugetară - activitate proprie	Raport bugete - angajamente - plăți pentru activitatea proprie a unui EP	▶
Raport execuție bugetară - ierarhie	Raport bugete - angajamente - plăți consolidate pentru activitatea proprie a unui EP și a EP-urilor subordonate lui	▶
<< < 1 > >>		

- în continuare, pentru a seta parametrii raportului dorit, se va apăsa butonul ▶ din coloana "**Execută**" și ulterior va fi afișată pagina "**Executare raport**".

Executare raport

Cif generare

Cod sector

Cod sursa

Tip output

Data generare

Se selectează parametrii doriți pentru solicitarea de raport ce urmează a fi salvată:

- **„Cif generare”** – cif-ul instituției pentru care se dorește generarea raportului. Se va putea alege instituția proprie sau una din instituțiile subordonate;
- **„Cod sector”** – codul sectorului bugetar;
- **„Cod sursă”** – codul sursei;
- **„Tip output”** – tipul de output dorit pentru raport;
- **„Data generare”** – data pentru care se dorește generarea raportului.

După introducerea valorilor se va apăsa butonul . Aplicația va confirma salvarea cu succes a solicitării de raport.

Executare raport

✓ Solicitarea de executare a raportului dumneavoastră a fost salvată cu succes!

În situația în care datele introduse *sunt corecte*, raportul va fi executat și vizualizat prin punctul unic de acces, secțiunea "Vizualizare Rapoarte" în ziua următoare solicitării.

În situația în care datele introduse *nu sunt corecte*, entitatea publică va primi o recipisă prin punctul unic de acces, secțiunea "Vizualizare Rapoarte", aferentă acestuia, în care sunt comunicate erorile înregistrate.

8. Închidere an în aplicația CAB

Atenție!!! În cazul în care în aplicația CAB se regăsesc angajamente aflate în starea "Inițial" sau în starea "În definitivare", acestea vor fi anulate automat de către aplicație, în ultima zi a anului înregistrării acestora.

Înainte de închiderea anului, aplicația CAB generează în mod automat o notificare, în care sunt evidențiate toate angajamentele înregistrate și care nu au fost plătite în integralitate, conform rezervărilor efectuate. Acesta notificare este generată în data de 31.12 a fiecărui an, și este afișată de către aplicație, conform capturilor de mai jos:

The screenshot shows the CAB application interface. On the left is a navigation menu with items like 'Listă angajamente', 'Transfer în bloc', 'Angajament multiplu nou', etc. The main area displays a notification titled 'Pag Eroare' with the message: 'Institutiua nu are un buget valid disponibil in aplicatie! Va rugam sa urmati procedura standard pentru depunerea bugetului individual.' Below this is a green bar stating 'Nu sunt înregistrate blocaje.' A 'Notificări' table is shown with the following data:

Data generării	Tip
31/12/2017 04:04:58	Notificare sfârșit an
11/07/2017 01:00:00	Transfer - refuz

The screenshot shows a PDF document titled 'Notificare (0).pdf'. The content of the notification is as follows:

NOTIFICARE

In urma validarii angajamentelor in derulare, s-a constatat ca urmatoarele prezinta diferente intre valoarea creditului bugetar rezervat definitiv pe anul curent si valoarea platilor:

AAAA55C6ASG	ang1
AAAA55EE7AP	ang11
AAAA55FBC4T	ang21
AAAA55CFN7D	ang3

Acest mesaj a fost generat automat de aplicatia CAB la 31/12/2017 04:04:57

Corectarea operațiunilor din secțiunea "Plăți eronate"

Entitățile publice au obligația să corecteze, până la sfârșitul anului, operațiunile evidențiate de aplicația CAB, în secțiunea "Plăți eronate". În situația în care există operațiuni înregistrate din ultima zi lucrătoare a anului, sau alte operațiuni care nu au fost corectate până la sfârșitul anului, acestea se pot corecta în primele zile lucrătoare ale anului următor înregistrării acestora.

CAB Primario 1

Angajament nou
 Angajament inițial nou
 Listă angajamente
 Transfer în bloc
 Angajament multiplu nou
 Lista angajamente multiple
 Listă proiecte
 Listă obiective
 Utilizare buget
 Transferuri primite
 Plăți corectate
 Rapoarte
 Afișare informații complete angajamente active

Pagina principală

Nu sunt înregistrate blocaje.

Export XLS

Plăți eronate

Angajament	Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Referință TREZOR	Nr. document	Data Plată	Tip	Suma	Probleme
ERRORE!!!!	---	Neidentificat	Neidentificat	Neidentificat	224 - 01 - 01 - 01 - 01 - 01 - 01	TZ2942390274	4670	28/12/2017	Incasare	-562,45	
ERRORE!!!!	---	Neidentificat	Neidentificat	Neidentificat	224 - 01 - 01 - 01 - 01 - 01 - 01	TZ2942390276	4687	28/12/2017	Incasare	-487,37	
ERRORE!!!!	---	Neidentificat	Neidentificat	Neidentificat	224 - 01 - 01 - 01 - 01 - 01 - 01	TZ2942390272	4674	28/12/2017	Incasare	-61,11	
Total										-1.110,93	

Notificări

Data generării	Tip
31/12/2017 04:33:24	Notificare sfârșit an
08/12/2017 19:15:44	Plata - Recipiti neacceptoarea
09/02/2017 19:19:41	Plata - Recipiti neacceptoarea
31/12/2016 04:14:23	Notificare sfârșit an

Modificarea angajamentelor înainte de închiderea anului

n = an curent (înainte de închidere)

n+1 = an următor (după închidere)

Entitățile publice au obligația să-și reducă angajamentele globale și individuale înregistrate în aplicație (în cazul în care nu sunt angajamente multianuale sau nu se vor mai efectua corecții conform prevederilor Normelor de închidere), până la sfârșitul anului „n”, la valoarea execuției.

În situația în care s-a omis diminuarea (la nivelul execuției din „n”) a unui angajament înregistrat în anul „n”, se poate modifica/corecta suma înregistrată în rubrica credit bugetar rezervat definitiv și în anul n+1.

În cazul în care există angajamente înregistrate, pentru care urmează a se efectua plăți în n+1, acestea vor rămâne cu rezervările înregistrate în aplicație și vor fi trecute în mod automat de aplicație în anul următor, la sfârșitul zilei de 31.12. Valorile care vor fi înregistrate în mod automat de aplicația CAB în anul următor, reprezintă diferența dintre creditul bugetar rezervat definitiv în anul „n” și Plățile înregistrate în anul „n”.

În exemplu de mai jos este prezentată situația în care entitatea a omis diminuarea sumelor aferente angajamentului în anul „n”:

- în rubrica **A**, disponibilul este -950 lei (reprezentând creditele angajate/rezervate în anul „n” aferente indicatorului). Această sumă negativă apare excepțional doar la începutul anului, atâta timp cât nu există un buget nou depus și validat în sistem
- valoarea recepțiilor din rubrica **B** este 350 lei (reprezentând diferența dintre recepțiile și plățile efectuate în anul „n”)
- angajament legal total din rubrica **C** este 700 lei (reprezintă angajamentul legal)
- în rubrica **D**, creditul bugetar rezervat definitiv este 550 lei (reprezentând diferența dintre creditul bugetar rezervat definitiv și plățile efectuate în anul „n”)

În vederea operării în aplicația CAB în anul n+1, conform exemplului, entitatea publică va depune pe acest indicator un buget cu un credit bugetar de minim 950 lei. În cazul în care în anul n+1 entitatea publică nu mai are acest indicator prevăzut în buget, aceasta va trebui să diminueze creditul bugetar rezervat definitiv, și după caz și recepțiile la valoarea plăților.

Eroare
Inexistenta sau are un buget valabil disponibil in aplicatie! La rugarea urmel procedurii standard pentru disponerea bugetului individual.

Număr angajament: AAAA55F6C4T
Data angajament: 26/09/2017 Data început demarare: 26/09/2017
Ultima modificare a stării: 26/09/2017 14:31:43

Cod: A42
Program: 00-0000
Sector - Sursa: D1A - Bugetul de stat (administratie centrala) - Intregul de la buget
Indicator: 81.05.00.10.01.01 - Servicii de urgenta prehospitalice si transport sanitar - Salarii de baza

	2019			2020		2021		după 2021	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	0,00	0,00	0,00						
Credit bugetar	0,00		800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valoare recepții			500,00						
Valoare plăți			0,00						
Angajament legal total			700,00						
Angajament legal an curent			0						
Credit bugetar rezervat definitiv			250						

Exemplu 1 Angajament anual

Un angajament înregistrat în anul „n” prezintă următoarea situație înainte de închidere:

- indicator 51.01.03.71.01.02, Angajament AAAAAAABBB având credit bugetar rezervat definitiv și angajamentul legal, egal cu 1.000 lei, recepții de 800 lei și plăți de 750 lei;

După închiderea anului în aplicație situația va deveni:

- Angajament Legal 1.000 lei, Credit bugetar rezervat definitiv an curent de 250 lei (diferența între credit bugetar rezervat definitiv și plățile înregistrate in anul anterior), disponibil în Trezorerie 50 lei (care se poate utiliza după depunerea și validarea bugetului individual aferent entității publice in anul curent și reprezintă diferența între recepțiile și plățile înregistrate). În bugetul individual depus de entitatea publică la începutul anului trebuie să existe înregistrată cel puțin suma de 250 lei pe indicatorul respectiv. În cuantumul acestei sume se pot efectua plăți în n+1.

Exemplu 2 Angajament multianual

Un angajament multianual înregistrat în anul „n” prezintă următoarea situație înainte de închidere: angajamentul legal 2100 lei , credit bugetar rezervat definitiv an curent :1000, an1: 500 lei, an2: 600 lei, recepții de 800 lei și plăți de 750 lei;

După închiderea anului în aplicație situația va deveni (anul N+1): angajamentul legal 2100 lei , credit bugetar rezervat definitiv an curent: 750 lei (reprezentand diferența neutilizată de 250 lei între credit bugetar rezervat definitiv și plățile înregistrate în anul „n” plus

creditul bugetar rezervat definitiv în anul „n” pentru anul „An 1”(care devine an curent) de 500 lei), an1: 600 lei, an2: 0 lei, recepții ani precedenti 800 lei și plăți ani precedenti de 750 lei.

Disponibil în Trezorerie 50 lei (care se poate utiliza după depunerea și validarea bugetului individual aferent entității publice in anul curent și reprezintă diferența între recepțiile și plățile înregistrate in anul anterior). În bugetul individual depus de entitatea publică la începutul anului, trebuie să existe înregistrată cel puțin suma de 750 lei pe indicatorul respectiv. În cuantumul acestei sume se pot efectua plăți în n+1.

31.12.N

Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv					Receptii		Plati	
	An curent	An 1	An 2	An 3	An n+1	Ani precedenti	An curent	Ani precedenti	An curent
2100	1000	500	600	0	0	0	800	0	750

01.01.N+1

Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv					Receptii		Plati	
	An curent	An 1	An 2	An 3	An n+1	Ani precedenti	An curent	Ani precedenti	An curent
2100	750	600	0	0	0	800	0	750	0

PARTEA a II-a



8. TRANSFERURI

Acest capitol descrie modul în care utilizatorii accesează aplicația CAB pentru a transfera angajamentele altei/altor entități publice, în urma reorganizării.

Angajamentul care se transferă trebuie să fie în starea “**În derulare**”.

REGULA:

"Un angajament poate fi transferat numai în cazul în care suma recepțiilor aferente acestuia este egală cu suma plăților".

Înainte de inițierea transferului, entitatea publică sursă va verifica și eventual va actualiza valorile recepțiilor. Aceste valori vor fi la nivelul existent al plăților până în momentul transferului efectiv către destinație. Acest pas este necesar pentru că transferul va fi, din punct de vedere al sumelor, echivalent unei rezilieri.

Sumele transferate de la entitatea publică sursă:

- creditele bugetare - sunt transferate doar creditele bugetare rezervate definitiv și neplătite (an curent + ani ulteriori);
- creditele de angajament - în cazul în care este un angajament anual, după accesarea butonului transferă și acceptarea de către entitatea destinație a angajamentului, creditele de angajament se reîntregesc la entitatea sursă (se pot refolosi pentru încheierea altor angajamente), iar în cazul în care este un angajament multianual - creditele de angajament rezervate în anul

curent se reîntregesc (crește disponibilul din aplicație), iar cele folosite în anul anterior se anulează de drept (nu se mai pot utiliza pentru încheierea de noi angajamente).

Sumele rezervate la entitatea publică destinație (care acceptă transferul):

- la entitatea publică destinație se rezervă doar creditele bugetare (fără credite de angajament). Entitatea publică va proceda la rezervarea sumelor evidențiate în protocolul de transfer;
- în cazul în care există neconcordanțe între sumele evidențiate în protocolul de transfer și sumele evidențiate de aplicație, entitatea va refuza acceptarea transferului și va explica motivul care a dus la acest refuz. Pentru a se finaliza transferul, entitatea publică sursă va trebui să reinițieze procedura de transfer.

ATENȚIE!!!!

- 1. odată ce transferul a fost inițiat de către entitatea publică sursă, entitatea publică destinație are la dispoziție un termen de 5 zile pentru aprobarea/refuzul acestuia. Dacă acest termen este depășit, angajamentul propus pentru transfer de către entitatea publică sursă va fi anulat de către aplicație și va trece din starea “În curs de transfer”, în starea “În derulare” la entitatea publică sursă;**
- 2. în cazul în care, pentru angajamentul “transferat” de către entitatea publică sursă și “aprobat” de către entitatea publică destinație, nu se rezervă, în termen de 5 zile, sumele aferente angajamentului transferat (creditele bugetare rezervate definitiv propuse pentru transfer), entitatea publică destinație va fi blocată la crearea de noi angajamente, până la rezervarea definitivă a creditelor bugetare aferente angajamentelor transferate de la entitatea publică sursă.**

8.1. Transfer în bloc:

8.1.1. Inițiere transfer:

Pentru inițierea transferului, entitatea publică sursă va accesa din meniu acțiunea "Transfer în bloc":



Angajament nou
Angajament inițial nou
Listă angajamente
Transfer în bloc
Angajament multiplu nou
Lista angajamente multiple
Listă proiecte
Listă obiective
Utilizare buget
Transferuri primite
Plăți corectate
Rapoarte
Afișare informații complete angajamente active

REGULA:

"Un angajament poate fi transferat numai în cazul în care suma recepțiilor aferente acestuia este egală cu suma plăților".

După accesarea acestuia va fi afișată fereastra de mai jos:

Inițiere transfer

Prin salvarea datelor din acest ecran marcați angajamentele selectate pentru a fi transferate către instituția publică selectată. Nu veți mai putea modifica lista angajamentelor transferate sau instituția selectată după salvarea datelor. De asemenea, nu se vor mai putea modifica datele de pe angajament. Verificați valorile recepțiilor înainte de salvare. Valoarea transferată pentru anul curent este reprezentată de diferența între creditul bugetar rezervat definitiv și valoarea recepțiilor.

Motiv

reorganizare

1

Instituție destinație 25102 - Primaria 25102

2

Angajamente transferabile


Adaugă toate

3

Angajament		Credit bugetar rezervat definitiv transferabil					
Cod	Denumire	an curent	an + 1	an + 2	an + 3	alți ani	
AAAAA8E86PB	Angajamente aflate în derulare la momentul intrării în sistem	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+
AAAAA8GB6MD	angajament1	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+
AAAAA94A952	Achiziție tehnica de calcul - TEST	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+
<p><< < 1 > >></p>							

Salvează

Renunță

- 1 - secțiune în cadrul ferestrei “Inițiere transfer”, în care se va completa motivul pentru care angajamentele alese sunt supuse acțiunii de transfer în bloc;
- 2 - secțiune în cadrul ferestrei “Inițiere transfer”, câmp în care se va introduce/selecta CIF – ul entității publice destinație, către care se vor transfera angajamentele;
- 3 – secțiune în cadrul ferestrei “Inițiere transfer”, în care sunt evidențiate doar acele angajamente ce pot fi supuse acțiunii de transfer (angajamente ce respectă regula recepției = plăți), angajamente ce pot fi selectate în două moduri, și anume:
 - prin accesarea link-ului “**Adaugă toate**”: în acest caz, toate angajamentele ce se regăsesc în lista “**Angajamente transferabile**” vor fi trecute în lista “**Angajamente transfer**” cu posibilitatea de a șterge din listă angajamentele ce nu sunt dorite, prin accesarea butonului  :

Inițiere transfer

Prin salvarea datelor din acest ecran marcați angajamentele selectate pentru a fi transferate către instituția publică selectată. Nu veți mai putea modifica lista angajamentelor transferate sau instituția selectată după salvarea datelor. De asemenea, nu se vor mai putea modifica datele de pe angajament. Verificați valorile recepțiilor înainte de salvare. Valoarea transferată pentru anul curent este reprezentată de diferența între creditul bugetar rezervat definitiv și valoarea recepțiilor.

Motiv

reorganizare

Instituție destinație 25102 - Primaria 25102


Nu există angajamente transferabile

Angajamente transfer

Angajament		Credit bugetar rezervat definitiv transferabil					
Cod	Denumire	an curent	an + 1	an + 2	an + 3	alți ani	
AAAAA8E86PB	Angajamente aflate în derulare la momentul intrării în sistem	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
AAAAA8GB6MD	angajament1	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
AAAAA94A952	Achiziție tehnica de calcul - TEST	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Salvează

Renunță

- sau prin accesarea icon-ului  , caz în care vor fi aduse în zona “**Angajamente transfer**”, unul câte unul, doar angajamentele ce se doresc a fi supuse acțiunii de transfer:

Inițiere transfer

Prin salvarea datelor din acest ecran marcați angajamentele selectate pentru a fi transferate către instituția publică selectată. Nu veți mai putea modifica lista angajamentelor transferate sau instituția selectată după salvarea datelor. De asemenea, nu se vor mai putea modifica datele de pe angajament. Verificați valorile recepțiilor înainte de salvare. Valoarea transferată pentru anul curent este reprezentată de diferența între creditul bugetar rezervat definitiv și valoarea recepțiilor.

Motiv

reorganizare

Instituție destinație 25102 - Primaria 25102

Angajamente transferabile

[Adaugă toate](#)

Angajament		Credit bugetar rezervat definitiv transferabil					
Cod	Denumire	an curent	an + 1	an + 2	an + 3	alți ani	
AAAAA8GB6MD	angajament1	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+
AAAAA94A952	Achiziție tehnica de calcul - TEST	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+
<< < 1 > >>							


Angajamente transfer

Angajament		Credit bugetar rezervat definitiv transferabil					
Cod	Denumire	an curent	an + 1	an + 2	an + 3	alți ani	
AAAAA8E86PB	Angajamente aflate în derulare la momentul intrării în sistem	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	🗑️

Salvează

Renunță

Prin accesarea butonului **Salvează** se salvează datele, iar prin accesarea butonului **Renunță** se renunță la acțiune.

În cazul în care sunt identificate erori, aplicația marchează câmpurile cu erori cu semnul , iar prin poziționarea cursorului mouse-ului peste acest semn, va afișa eroarea indicată.

După definitivarea listei “**Angajamente transfer**”, în cazul în care se accesează butonul **Salvează**, va fi afișată fereastra “Listă angajamente” în care starea angajamentelor devine „**În curs de transferare**”:

Listă angajamente

Cod

Descriere

Stare

Data angajament de la 17

până la 17

Program Selectati o valoare





Obiectiv Selectati o valoare

Proiect Selectati o valoare

Indicator Selectati o valoare

Angajamente multiple

[Export Excel](#)

Nr. crt.	Cod	Descriere	Stare	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv in anul curent	Recepții	Plăți	
1.	AAAAA9395CX	angajament multiplu test	Rezult	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.	AAAAA94A952	Achizitie tehnica de calcul - TEST	În curs de transferare	0,00	500,00	0,00	0,00	
3.	AAAAA8E86PB	Angajamente aflate in derulare la momentul intrării în sistem	În curs de transferare	0,00	1.200,00	0,00	0,00	
4.	AAAAA8GB6MD	angajament1	În curs de transferare	10,00	10,00	1,00	1,00	

<< < 1 > >>

În acest moment, angajamentele au fost trimise spre aprobare entității publice destinație, entitatea publică sursă rămânând doar cu drepturile de “Vizualizare” și cel de “Informații complete”.

8.1.2. Confirmare și refuz transfer:

În pagina principală, instituțiile destinație vor regăsi angajamentul transferat, în starea “În curs de transferare”:

Pagina principala

Primaria 25102

Nu sunt înregistrate blocaje.

Transferuri

Inițiator	Cod angajament sursă	Data expirare	Cod angajament destinație	Denumire	Stare	Credit bugetar transferat					Aprobă Inf. ang. sursă	Refuză Inf. ang. sursă
						an curent	an + 1	an + 2	an + 3	alți ani		
Primaria 25072	AAAAA8E86PB	06.09.2015	---	Angajamente aflate în derulare la momentul intrării în sistem	În curs de transferare	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aprobă Inf. ang. sursă	Refuză Inf. ang. sursă
Primaria 25072	AAAAA8GB6MD	06.09.2015	---	angajament1	În curs de transferare	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aprobă Inf. ang. sursă	Refuză Inf. ang. sursă
Primaria 25072	AAAAA94A952	06.09.2015	---	Achiziție tehnica de calcul - TEST	În curs de transferare	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aprobă Inf. ang. sursă	Refuză Inf. ang. sursă

<< < 1 > >>

Entitatea publică destinație va accepta sau refuza transferul.

Pentru vizualizarea informațiilor referitoare la angajamentul sursă ce va fi transferat, entitățile publice pot accesa butonul **“Inf.ang.sursă”** și va fi afișată fereastra de mai jos:

Informații complete contract

Acest angajament are un regim special. Este destinat exclusiv introducerii angajamentelor aflate în derulare în momentul intrării în sistem a instituției dumneavoastră. Dacă aveți îndoieli asupra modului de lucru cu acest tip de angajament, vă rugăm să consultați manualul aplicației sau să contactați call center-ul.

Instituție: Primaria 25072 (25072)

Număr angajament: **AAAAA8E86PB**

Data angajament: 23/06/2015 Data început derulare: 23/06/2015
 Ultima modificare a stării: 01/09/2015 16:55:00
 Angajamente aflate în derulare la momentul intrării în sistem

[Export Excel](#)

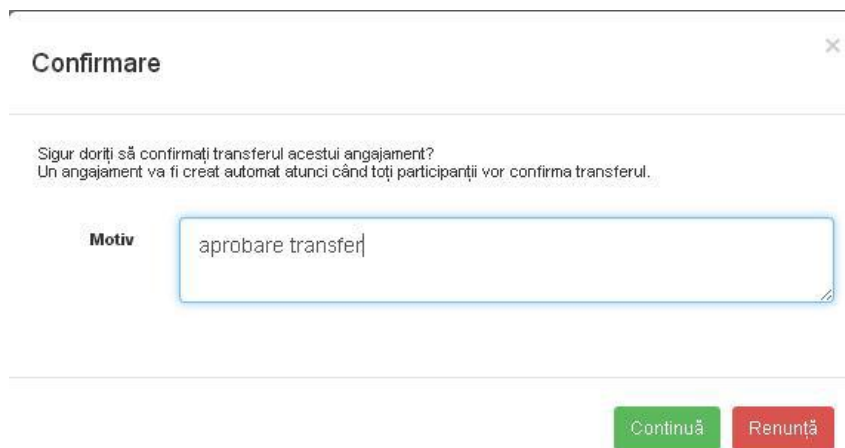
Nr.	Instituție	Cod ang-rând	Descriere angajament	Cod program	Cod ob- inv	Cod proiect	Cod sector- sursă	Cod indicator	Denumire indicator	Prevedere bugetara				
										Credit angajament	Limită credit angajament	Credit buğ		
												An curent	An 1	An
1.	25072	AAAAA8E86PB-AA2	Angajamente aflate în derulare la momentul intrării în sistem	00			02A	510103100101	Autorități executiv - Salarii de baza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00	3.000
2.	25072	AAAAA8E86PB-AAB	Angajamente aflate în derulare la momentul intrării în sistem	00			02A	510103200101	Autorități executiv - Furnituri de birou	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00

[Export Excel](#)

Revenirea în pagina principală se face prin accesarea butonului .

Pentru a obține lista angajamentelor în format xls, se accesează [Export Excel](#) și se deschide fișierul generat în josul ferestrei curente, fișier ce va conține lista angajamentelor regăsite.

Pentru a înregistra acordul pentru transfer, se accesează butonul **“Aprobă”** aferent angajamentului transferat. Se repetă operațiunea pentru fiecare angajament în parte. După accesarea butonului **“Aprobă”**, este afișată fereastra de interogare, prin care se solicită introducerea unui motiv:



Confirmare

Sigur doriți să confirmați transferul acestui angajament?
Un angajament va fi creat automat atunci când toți participanții vor confirma transferul.

Motiv aprobare transfer

Continuă Renunță

Prin accesarea butonului **Continuă** se confirmă acțiunea.

Prin accesarea butonului **Renunță** se renunță la acțiune.

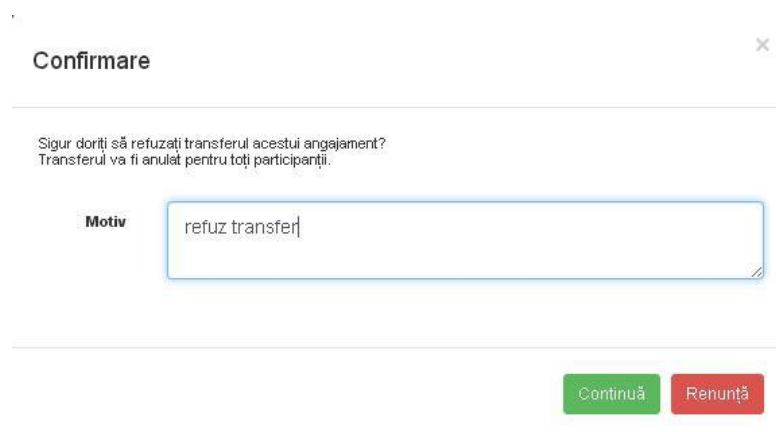
În fereastra de confirmare se completează motivul și se accesează butonul **“Continuă”**:



Confirmare

CAB-0049 - Ați confirmat transferul angajamentului Achiziție tehnica de calcul - TEST. Angajamentul transferat va fi creat atunci când se vor da toate confirmările.

Pentru a înregistra refuzul, se accesează butonul **“Refuză”** aferent angajamentului.



Confirmare

Sigur doriți să refuzați transferul acestui angajament?
Transferul va fi anulat pentru toți participanții.

Motiv refuz transfer

Continuă Renunță

Prin accesarea butonului **Continuă** se confirmă acțiunea.


Prin accesarea butonului **Renunță** se renunță la acțiune.

În fereastra de confirmare se completează motivul și se accesează butonul **“Continuă”**.

Urmare a refuzului transferului de către entitatea publică destinație, entitatea publică sursă este notificată pe pagina principală conform imaginii de mai jos:

Notificări

Data generării	Tip	
02/09/2015 17:03:40	Transfer - refuz	
02/09/2015 16:58:25	Transfer - refuz	

Mesajul automat generat de către aplicația CAB poate fi vizualizat accesând butonul , fapt ce generează un fișier de tip .pdf cu următoarea notificare:

NOTIFICARE

Institiția publică Primăria 25102, identificată prin CUI 25102) a refuzat transferul angajamentului AAAAAA8GB6MD (angajament1). Din acest motiv, notificările de transfer au fost retrase pentru toate instituțiile implicate iar angajamentul a fost repus în derulare. Motivul înregistrat la refuz este: refuz aprobare
Acest mesaj a fost generat automat de aplicația CAB la 02/09/2015 17:03:40

În cazul în care angajamentul este refuzat de către entitatea publică destinație, transferul este anulat de către aplicație, iar angajamentul se întoarce în starea “**În derulare**” la entitatea publică sursă:

2.	AAAAA8E86PB	Angajamente aflate în derulare la momentul intrării în sistem		0,00	1.200,00	0,00	0,00	
3.	AAAAA8GB6MD	angajament1		10,00	10,00	1,00	1,00	

În momentul în care entitatea publică destinație confirmă transferul, aplicația va genera un angajament, cu păstrarea legăturii cu angajamentul transferat.

4.	AAAAA94A952	Achiziție tehnica de calcul - TEST		0,00	0,00	0,00	0,00	
----	-------------	------------------------------------	--	------	------	------	------	--

Angajamentul sursă va fi trecut automat în starea „**Transferat**”, iar sumele de pe angajament se vor ajusta astfel:

- pentru anul curent, creditele bugetare rezervate definitiv vor fi aduse la nivelul recepțiilor (plaților). În cazul unui angajament anual, angajamentul legal va deveni egal cu creditul bugetar rezervat definitiv pe anul curent (dacă nu este un angajament inițial, caz în care acesta va deveni 0), sau angajament multianual, caz în care angajamentul legal este suma de credite bugetare rezervate anii anteriori + an curent, până în momentul efectuării transferului);

- pentru anii următori, angajamentul legal se diminuează cu valorile rezervate pentru anii următori (creditele de angajament rezervate în anul curent se reîntregesc - crește disponibilul în aplicație sau se anulează de drept, dacă angajamentul a fost creat în anii anteriori).

Entitatea publică sursă poate vizualiza lista entităților publice destinație, precum și sumele transferate acestora, prin accesarea acțiunii “**Vizualizare**” aferentă angajamentului transferat:

4.	AAAAA94A952	Achizitie tehnica de calcul - TEST	Transferat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Informatii complete Vizualizare
----	-------------	------------------------------------	----------------------------	------	------	------	------	------	--

După accesarea butonului “**Vizualizare**” se va afișa fereastra de mai jos. Se accesează tab-page-ul “**Transfer**” și se vizualizează lista entităților publice destinație și sumele transferate:

Angajament

Angajament sursă: AAAAA93C6M8

Credit bugetar transferat: an curent: 500,00

Număr angajament: AAAAA94A952

Data angajament: 01/09/2015 Data început derulare: 01/09/2015

Ultima modificare a stării: 02/09/2015 16:55:00

Achizitie tehnica de calcul - TEST

[Transferat](#)

Actiuni

[Afișează informații complete](#)

[Istoric](#)

[Buget](#)

[Recepții](#)

[Plăți](#)

[Transfer](#)

Destinație	Angajament	Credit bugetar rezervat definitiv				
		an curent	an + 1	an + 2	an + 3	alți ani
Primaria 25102	AAAAA94BARP	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[Înapoi](#)

8.1.3. Introducere rânduri angajament:

Angajamentul generat la entitatea publică destinație, aflat în starea „**În confirmare transfer**”, va avea salvată o legătură cu angajamentul sursă (această informație este afișată în header-ul angajamentului de pe ecranele de administrare și editare ale acestuia):

Angajament sursă: [AAAAA94A952](#)

Credit bugetar transferat: an curent: 500,00, an + 1: 0,00, an + 2: 0,00, an + 3: 0,00, alți ani: 0,00

Număr angajament: AAAAA94BARP

Dată angajament: 02/09/2015
Achiziție tehnica de calcul - TEST

Ti confirmare teste E!

În această stare se pot adauga rânduri pe angajament, pentru introducerea creditelor bugetare rezervate definitiv.

Pentru adăugarea de rânduri pe angajament, se vor introduce doar valorile creditului bugetar rezervat definitiv, cu validările standard pentru oricare dintre angajamentele cu regim normal aflate în starea "În derulare".

Entitatea publică destinație accesează aplicația CAB.

În pagina de pornire, în lista "Transferuri", este afișat angajamentul în starea "În curs de confirmare":

Pagina principala

Primaria 25102

Nu sunt înregistrate blocaje.

Transferuri

Inițiator	Cod angajament sursă	Dată expirare	Cod angajament destinație	Denumire	Stare	Credit bugetar transferat					Modifică Inf. ang. sursă
						an curent	an + 1	an + 2	an + 3	alți ani	
Primaria 25072	AAAAA94A952		AAAAA94BARP	Achiziție tehnica de calcul - TEST	Ti confirmare teste E!	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Modifică ←

<< 1 >>

Se accesează acțiunea „Modifică”. După accesarea butonului „Modifică” este afișată fereastra de mai jos:

Administrare angajament

Angajament sursă: [AAAAA94A952](#)

Credit bugetar transferat: an curent: 500,00, an + 1: 0,00, an + 2: 0,00, an + 3: 0,00, alti ani: 0,00

Număr angajament: **AAAAA94BARP**Dată angajament: 02/09/2015
Achiziție tehnica de calcul - TEST[It confirmare transfer](#)

Actiuni

[Modifică](#)[Afișează informații complete](#)[Istoric](#)

Buget

[Adaugă](#)[Export XLS](#)

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit bugetar rezervat inițial	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
Total					---			0,00	0,00	0,00

[Înapoi](#)

- în cazul în care se dorește modificarea denumirii angajamentului, se accesează butonul [Modifică](#) din fereastra de mai sus;
- pentru afișarea completă a informațiilor aferente angajamentului, se accesează butonul [Afișează informații complete](#);

- pentru afișarea datelor referitoare la istoricul transferului, se va accesa butonul **Istoric**;
- pentru a obține lista angajamentelor în format .xls, se accesează **Export Excel** și se deschide fișierul generat în partea de jos a ferestrei curente, fișier ce va conține lista angajamentelor regăsite;
- dacă se dorește adăugarea de rânduri pe angajament, se accesează butonul **Adaugă**.

După acționarea butonului **Adaugă** este afișată fereastra de mai jos:

Adaugă rând

Angajament sursă: AAAAA94A952
Credit bugetar transferat: an curent: 500,00, an + 1: 0,00, an + 2: 0,00, an + 3: 0,00, alti ani: 0,00
Număr angajament: AAAAA94BARP
Data angajament: 02/09/2015
Achiziție tehnica de calcul - TEST Te confirmare lista?

Program **A**

Sector - Sursa **B**



Indicator **C**

Obiectiv **D**

Proiect **E**

Salvează **Salvează și continuă** **Renunță**

Selectare Program/Sector-Sursă/ Indicator COFOG3/Obiectiv/Proiect:

- se selectează programul **A**, în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, depus și validat de sistemul Forexebug;
- se selectează sectorul - sursă **B**, în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, depus și validat de sistemul Forexebug;
- se selectează indicatorul bugetar **C**, introducând câteva caractere din indicator sau din descrierea acestuia, în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, depus și validat de sistemul Forexebug;
- obiectiv **D** - se selectează dintre obiectivele definite de entitatea publică (acest nomenclator este gestionat de fiecare Entitate Publică individual), sau se accesează butonul  pentru a adăuga un nou obiectiv;
- proiect **E** - se selectează dintre proiectele definite de entitatea publică (acest nomenclator este gestionat de fiecare Entitate Publică individual), sau se accesează butonul  pentru a adăuga un nou proiect;
- se introduce rezervarea de credit bugetar definitiv, conform imaginii de mai jos:

Adaugă rând

Angajament sursă: [AAAAA94A952](#)

Credit bugetar transferat: an curent: 500,00, an + 1: 0,00, an + 2: 0,00, an + 3: 0,00, alti ani: 0,00

Număr angajament: **AAAAA94BARP**Dată angajament: 02/09/2015
Achiziție tehnică de calcul - TESTTe confirmăm: **DA**

Program 00 - 0000

Sector - Sursa 02A - Bugetul local (administratie locala) Integral de la buget

Indicator 51.01.03.20.01.01 - Autoritati executiv - Furnituri de birou

Obiectiv Selectati o valoare

Proiect Selectati o valoare

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit bugetar	4.000,00		2.991,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit bugetar rezervat definitiv			2.991								


Salvează

Salvează și continuă

Renunță

Accesarea unuia dintre butoanele selectate mai sus:

- **Salvează**, în cazul în care se dorește ca angajamentul să conțină rezervări pe un singur indicator;

- **Salvează și continuă**, în cazul în care se continuă cu selectarea unui nou indicator. În cazul în care sunt identificate erori, aplicația marchează câmpurile cu erori cu semnul , iar prin poziționarea cursorului mouse-ului peste acest semn, va afișa eroarea indicată;
- sau **Renunță**, pentru a renunța la introducere (aplicația nu va salva valorile introduse).

Se repetă pașii de mai sus, pentru fiecare indicator pentru care se rezerva sume.

După acționarea butonului **Salvează** va fi afișat mesajul de confirmare în fereastra **“Administrare angajament”**, precum și rândul adăugat:

Confirmare ×

Succes Rândul angajamentului a fost salvat.

Buget

[Export XLS](#)

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit bugetar rezervat inițial	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	---	---	CCA - S1 - 01 - 03 - 20 - 01 - 01 	4.000,00	4.000,00	4.000		2.991,00	0,00
Total					---			0,00	2.991,00	0,00

[Înapoi](#)

Dacă se dorește schimbarea valorii creditului bugetar rezervat definitiv, se accesează butonul modifică rând .

Modifică rând

Angajament sursă: [AAAAA94A952](#)

Credit bugetar transferat: an curent: 500,00, an + 1: 0,00, an + 2: 0,00, an + 3: 0,00, alți ani: 0,00

Număr angajament: AAAAA94BARP

Data angajament: 02/09/2015
Achiziție tehnică de calcul - TEST

[Îți confirmare transferul](#)

Cod AAB

Program 00 - 0000

Sector - Sursa 02A - Bugetul local (administratie locala) Integral de la buget

Indicator 51.01.03.20.01.01 - Autoritati executiv - Furnituri de birou

Obiectiv Selectati o valoare

Proiect Selectati o valoare

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit bugetar	4.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit bugetar rezervat definitiv			500								

Salvează

Renunță



Angajamentele provenite din transfer vor putea fi trecute la entitatea publică destinație, în starea „**În derulare**”, doar dacă sumele creditelor bugetare rezervate definitiv pe fiecare rând, la nivelul fiecărui an sunt egale cu valorile introduse de entitatea publică sursă la inițierea transferului. Entitatea publică destinație va ajusta valorile introduse la nivelul fiecărui rând, astfel încât să se respecte această condiție.

8.1.4. Finalizare transfer:

După ce entitatea publică destinație a introdus sumele creditelor bugetare pe fiecare rând, la nivelul fiecărui an, egale cu valorile introduse de entitatea publică sursă la inițierea transferului, atunci poate trece angajamentul în starea “În derulare”.

În pagina de pornire, în zona “**Transferuri**”, se regăsește angajamentul creat în urma transferului și se accesează “**Modifică**”.

Dupa accesarea link-ului „**Modifică**” este afișată fereastra de mai jos:

Adn **Confirmare** ×
Succes Rândul angajamentului a fost salvat.

Angajament sursă: AAAAA94A952
 Credit bugetar transferat: an curent: 500,00, an + 1: 0,00, an + 2: 0,00, an + 3: 0,00, alti ani: 0,00
Număr angajament: AAAAA94BARP
 Dată angajament: 02/09/2015
 Achiziție tehnică de calcul - TEST În continuare...

Modificare stare

Finalizează

Actiuni

Modifică Afisează informații complete Istoric

Buget

Adaugă

Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit bugetar rezervat inițial	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	---	---	02A - 01 - 01 - 03 - 20 - 01 - 01	4.000,00	4.000,00	4.000		500,00	0,00
Total					---			0,00	500,00	0,00

Înapoi

În ecranul “**Administrare angajament**”, se accesează butonul **Finalizează**.

După accesarea butonului **Finalizează**, este afișată fereastra de interogare, prin care se solicită introducerea unui motiv:

Confirmare ×

Sigur doriți să finalizați introducerea valorilor pentru angajamentul primit prin transfer și să îl treceți în derulare?

Descriere

Continuă **Renunță**

Prin accesarea butonului **Continuă** se confirmă acțiunea.

Prin accesarea butonului **Renunță** se renunță la acțiune.

În fereastra de confirmare se completează motivul și se accesează butonul **Continuă**, caz în care va fi afișat mesajul de confirmare și următoarea fereastră:

Adn Confirmare ×
Introducerea datelor angajamentului transferat a fost marcată ca finalizată și angajamentul a fost trecut în derulare.

Angajament sursă: AAAAA94A952
Credit bugetar transferat: an curent: 500,00, an + 1: 0,00, an + 2: 0,00, an + 3: 0,00, alti ani: 0,00

Număr angajament: AAAAA94BARP

Data angajament: 02/09/2015 **Data început derulare:** 03/09/2015
Ultima modificare a stării: 03/09/2015 13:09:49
Achiziție tehnică de calcul - TEST In derulare

Modificare stare

Reziliază
Suspendă
Transferă

Actiuni

Modifică
Afișează informații complete
Istoric

Buget Receptii Plăți

Adaugă

Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	---	---	02A - 61 - 01 - 03 - 20 - 01 - 01	4.000,00	4.000,00	4.000	0,00	500,00	0,00
Total					---			0,00	500,00	0,00

Înapoi

În starea “**În derulare**”, toate entitățile publice destinație își vor putea introduce atât recepțiile, cât și plățile conform capitolului 1.4.3. “Recepții”, respectiv 1.4.4. “Plăți”.

În următoarea zi a introducerii recepțiilor, se pot efectua plăți prin Trezorerie iar plățile Non Trezor se pot introduce imediat după introducerea recepțiilor (recepțiile introduse în ziua curentă sunt evidențiate în trezorerie în următoarea zi).

8.2. Transfer individual de angajamente:

8.2.1. Inițiere transfer:

Pentru inițierea transferului, entitatea publică sursă va accesa “**Listă angajamente**” din meniu și va regăsi angajamentul care se dorește a fi transferat:

Listă angajamente

Cod

Stare

Data angajament de la 17

Program Selectati o valoare

Proiect Selectati o valoare

Angajamente multiple

Caută Resetează

Descriere

până la 17

Obiectiv Selectati o valoare

Indicator Selectati o valoare


[Export Excel](#)

Nr. crt.	Cod	Descriere	Stare	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv in anul curent	Recepții	Plăți	
1.	AAAAA93C6M8	Achizitie tehnica de calcul - TEST	Inregistrare	2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	Modificare Informații complete Adaugă recepție Adaugă plată Transfer

<< < 1 > >>


După indentificarea angajamentului, se apasă pe meniul  aferent angajamentului și ulterior se va accesa acțiunea “**Transfer**”.

sau




Se accesează acțiunea “**Modificare**”, caz în care va fi afișată fereastra “**Administrare angajament**”. În cadrul acestei ferestre se va apăsa pe butonul  :

Administrare angajament




Număr angajament: AAAAA93C6M8



Data angajament: 28/08/2015 Data început derulare: 28/08/2015
 Ultima modificare a stării: 28/08/2015 14:37:51
 Achiziție tehnica de calcul - TEST 


Modificare stare


  


Acțiuni


  

Buget  





Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori	
AAB	00	---	---	00A - 51 - 01 - 03 - 20 - 01 - 01	4.000,00	4.000,00	4.000	2.000,00	2.000,00	0,00	
Total					---			2.000,00	2.000,00	0,00	



După accesarea butonului , este afișată următoarea fereastră:

Inițiere transfer

Număr angajament: AAAAA93C6M8

Data angajament: 28/08/2015 Data început derulare: 28/08/2015
 Ultima modificare a stării: 28/08/2015 14:37:51
 Achiziție tehnica de calcul - TEST

a

Prin salvarea datelor din acest ecran marcați angajamentul pentru a fi transferat către instituțiile publice selectate în listă. Nu veți mai putea modifica sumele sau instituțiile destinație după salvarea datelor. De asemenea, nu se vor mai putea modifica datele de pe angajament. Verificați valorile receptorilor înainte de salvare. Disponibilul de transferat pentru anul curent îl reprezintă diferența între creditul bugetar rezervat definitiv și valoarea receptorilor.

Motiv

reorganizare

b

Instituție

x 25072 - Primaria 25072

c

Instituție	Credit bugetar rezervat definitiv					
	an curent	an + 1	an + 2	an + 3	alți ani	
Primaria 25102	500					
Total transfer	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total transferabil	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖	

Salvează



Renunță

e

a - secțiune în cadrul ferestrei “Inițiere transfer”, în care apar datele de identificare ale angajamentului, precum și starea acestuia “În derulare”;


b - secțiune în cadrul ferestrei “Inițiere transfer”, în care se va completa motivul pentru care angajamentul ales este supus acțiunii de transfer;

c - secțiune în cadrul ferestrei “Inițiere transfer”, câmp în care se vor introduce/selecta CIF – ul/urile entității/entităților către care se va transfera angajamentul:

- după selectarea entității publice destinație, se accesează butonul  și aceasta va fi adăugată în coloana “Instituție” din tabel, moment în care vor putea fi introduse pentru fiecare entitate publică, creditele bugetare rezervate definitiv;
- dacă se dorește eliminarea entității publice din tabel, se va accesa butonul , iar aceasta va fi eliminată din listă;

d - câmp în care se vor introduce creditele bugetare rezervate definitiv pentru fiecare entitate publică destinație selectată;

e - prin accesarea butonului **Salvează** se salvează datele, iar prin accesarea butonului **Renunță** se renunță la acțiune.

În cazul în care sunt identificate erori, aplicația marchează câmpurile cu erori cu semnul , iar prin poziționarea cursorului mouse-ului peste acest semn, va afișa eroarea indicată.

Pentru a permite salvarea, suma valorilor transferate pentru anul curent va trebui să fie egală cu suma creditului bugetar rezervat definitiv pe anul curent, minus recepțiile, pe toate rândurile angajamentului.

Pentru anii următori, validarea va fi ca: suma creditelor bugetare definitive la nivelul anului respectiv să fie egală cu suma valorilor transferate:

Instituție	Credit bugetar rezervat definitiv				
	an curent	an + 1	an + 2	an + 3	alți ani
Primaria 25102	500				
Primaria 25072	500				
Total transfer	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total transferabil	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Salvează Renunță

Dacă validarea de mai sus este respectată, se poate salva, starea angajamentului devine „**În curs de transferare**”, iar entitățile publice destinație vor fi notificate în pagina principală:

[Export Excel](#)

Nr. crt.	Cod	Descriere	Stare	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv în anul curent	Recepții	Plăți
1.	AAAAA93C6M8	Achiziție tehnica de calcul - TEST	În curs de transferare	2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00

<< < > >>

8.2.2. Confirmare și refuz transfer:

În pagina principală, instituțiile destinație vor regăsi angajamentul transferat, în starea „**În curs de transferare**”:

Pagina principala

Primaria 25102

Nu sunt înregistrate blocaje.

Transferuri

Inițiator	Cod angajament sursă	Data expirare	Cod angajament destinație	Denumire	Stare	Credit bugetar transferat					Aprobă Inf. ang. sursă	Refuză
						an curent	an + 1	an + 2	an + 3	alți ani		
Primaria 25064	AAAAA93C6M8	05.09.2015	---	Achiziție tehnica de calcul - TEST	În curs de transferare	500,00	---	---	---	---		

<< < > >>

Pagina principala

Primaria 25072

Nu sunt înregistrate blocaje.

Transferuri

Inițiator	Cod angajament sursă	Data expirare	Cod angajament destinație	Denumire	Stare	Credit bugetar transferat					Aprobă Refuză Inf. ang. sursă
						an curent	an +1	an +2	an +3	alți ani	
Primaria 25064	AAAAA93C6M8	05.09.2015	---	Achiziție tehnica de calcul - TEST	În curs de transferare	500,00	---	---	---	---	

<< 1 >>



Fiecare dintre entitățile publice destinație vor accepta sau refuza transferul. Pentru vizualizarea informațiilor referitoare la angajamentul sursă ce va fi transferat, entitățile publice pot accesa butonul “**Inf.ang.sursă**” și va afișată fereastra de mai jos:

Informații complete contract

Instituție: Primaria 25064 (25064)

Număr angajament: AAAAA93C6M8

Data angajament: 28/08/2015 Data început derulare: 28/08/2015

Ultima modificare a stării: 31/08/2015 17:56:29

Achiziție tehnica de calcul - TEST

În curs de transferare

Export Excel


an	Rezervari initiale							Rezervari definitive							Receptii		Plati	
	Credit angajament rezervat		Credit bugetar rezervat initial					Angajament legal		Credit bugetar rezervat definitiv					Ani precedenti	An curent	Ani precedenti	An curent
	An 3	An n+1	An curent	An 1	An 2	An 3	An n+1	Total	An curent	An curent	An 1	An 2	An 3	An n+1				
0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	---	---	---	---	2.000,00	2.000,00	2.000,00	---	---	---	---	---	1.000,00	---	1.000,00
Total		2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00

<

Înapoi

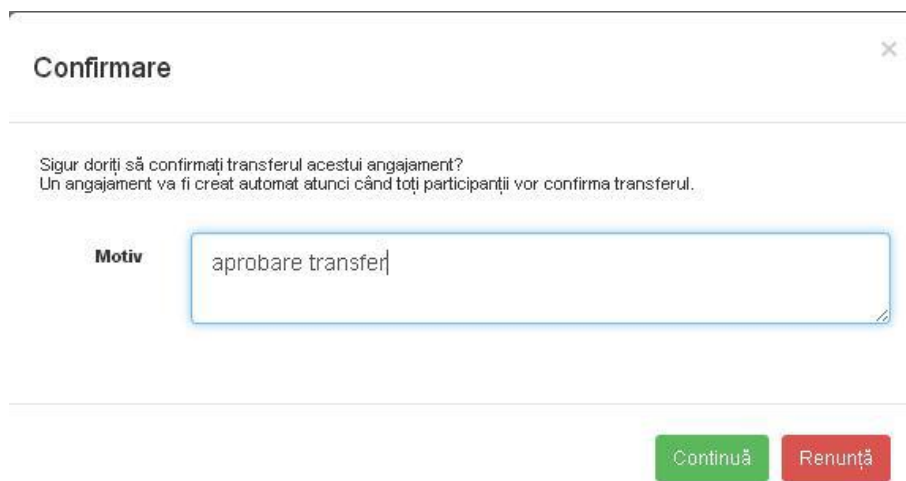
Înapoi

Revenirea în pagina principală se face prin accesarea butonului .

Pentru a obține angajamentul în format .xls, se accesează  și se deschide fișierul generat în partea de jos a ferestrei curente, fișier ce va conține informații referitoare la angajamentul propus pentru transfer.

Pentru a înregistra acordul pentru transfer, se accesează butonul **“Aprobă”** aferent angajamentului transferat.

După accesarea butonului **“Aprobă”**, este afișată fereastra de interogare, prin care se solicita introducerea unui motiv:



Confirmare ×

Sigur doriți să confirmați transferul acestui angajament?
Un angajament va fi creat automat atunci când toți participanții vor confirma transferul.

Motiv

Continuă Renunță

Prin accesarea butonului Continuă se confirmă acțiunea.

Prin accesarea butonului Renunță se renunță la acțiune.

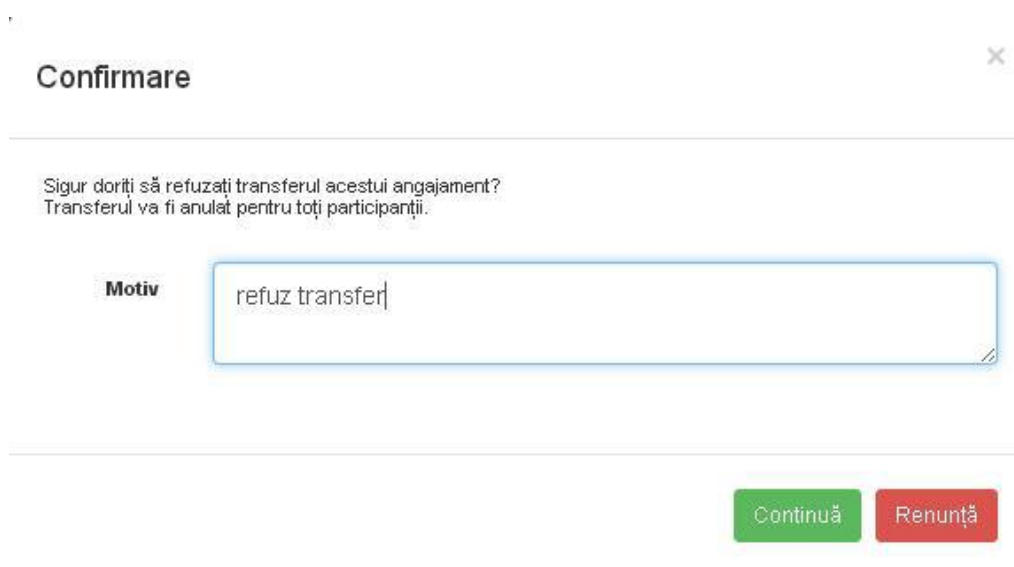
În fereastra de confirmare se completează motivul și se accesează butonul **“Continuă”**:



Confirmare ×

CAB-0049 - Ați confirmat transferul angajamentului Achizitie tehnica de calcul - TEST. Angajamentul transferat va fi creat atunci când se vor da toate confirmările.

Pentru a înregistra refuzul, se accesează butonul **“Refuză”** aferent angajamentului:



Confirmare ×

Sigur doriți să refuzați transferul acestui angajament?
Transferul va fi anulat pentru toți participanții.

Motiv

Continuă Renunță

Prin accesarea butonului Continuă se confirmă acțiunea.

Prin accesarea butonului **Renunță** se renunță la acțiune.


În fereastra de confirmare se completează motivul și se accesează butonul **“Continuă”**.

Urmare a refuzului transferului de către entitatea publică destinație, entitatea publică sursă este notificată pe pagina principală, conform imaginii de mai jos:

Notificări

Data generării	Tip	
01/09/2015 11:31:55	Transfer - refuz	

<< < > >>

Mesajul automat generat de către aplicația CAB poate fi vizualizat accesând butonul , fapt ce generează un fișier de tip .pdf cu următoarea notificare:

NOTIFICARE

Institutiua publica Primaria 25102, identificata prin CUI 25102) a refuzat transferul angajamentului AAAAAA93C6M8 (Achizitie tehnica de calcul - TEST). Din acest motiv, notificările de transfer au fost retrase pentru toate institutiile implicate iar angajamentul a fost repus in derulare. Motivul inregistrat la refuz este: refuz transfer

Acest mesaj a fost generat automat de aplicatia CAB la 01/09/2015 11:31:55

În cazul în care angajamentul este refuzat de către una dintre entitățile publice destinație, transferul este anulat de către aplicație, iar angajamentul se întoarce în starea **“În derulare”**:



Nr. crt.	Cod	Descriere	Stare	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv în anul curent	Recepții	Plăți	
1.	AAAAA93C6M8	Achizitie tehnica de calcul - TEST	In derulare	2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	

<< < > >>

În momentul în care toate entitățile publice destinație au confirmat transferul, aplicația va genera câte un angajament la fiecare entitate publică destinație, cu păstrarea legăturii cu angajamentul transferat:



Nr. crt.	Cod	Descriere	Stare	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv în anul curent	Recepții	Plăți	
1.	AAAAA93C6M8	Achizitie tehnica de calcul - TEST	Transferat	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	

<< < > >>

Angajamentul sursă va fi trecut automat în starea **„Transferat”**, iar sumele de pe angajament se vor ajusta astfel:

- pentru anul curent, creditele bugetare rezervate definitiv vor fi aduse la nivelul recepțiilor (plăților). În cazul unui angajament anual, angajamentul legal va deveni egal cu creditul bugetar rezervat definitiv pe anul curent (dacă nu este un angajament inițial, caz în care acesta va deveni 0), sau angajament multianual, caz în care angajamentul legal este sumă de credite bugetare rezervate ani anteriori + an curent, până în momentul efectuării transferului);
- pentru anii următori, angajamentul legal se diminuează cu valorile rezervate pentru anii următori (creditele de angajament rezervate în anul curent se reîntregesc - crește disponibilul în aplicație, sau se anulează de drept dacă angajamentul a fost creat în anii anteriori).

Entitatea publică sursă poate vizualiza lista entităților publice destinație, precum și sumele transferate acestora, prin accesarea acțiunii **“Vizualizare”** aferentă angajamentului transferat:

[Export Excel](#)

Ifr. crt.	Cod	Descriere	Stare	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv în anul curent	Recepții	Plăți	
1.	AAAAA93C6M8	Achiziție tehnica de calcul - TEST	Transferat	1.000,00	-1.000,00	1.000,00	1.000,00	Informații complete Vizualizare
<< < > >>								

După accesarea butonului **“Vizualizare”** se va afișa fereastra de mai jos. Se accesează tab-page-ul **“Transfer”** și se vizualizează lista entităților publice destinație și sumele transferate:

Angajament

Număr angajament: AAAAA93C6M8

Data angajament: 28/08/2015 **Data început derulare:** 28/08/2015
Ultima modificare a stării: 01/09/2015 12:21:00
 Achiziție tehnica de calcul - TEST

[Transferat](#)

Acțiuni

[Afișează informații complete](#) [Istoric](#)

[Buget](#)
[Recepții](#)
[Plăți](#)
[Transfer](#)

Destinație	Angajament	Credit bugetar rezervat definitiv				
		an curent	an + 1	an + 2	an + 3	alți ani
Primaria 25102	AAAAA94A278	500,00	---	---	---	---
Primaria 25072	AAAAA94A952	500,00	---	---	---	---

[Înapoi](#)

8.2.3. Introducere rânduri angajament:

Angajamentele generate la entitățile publice destinație, aflate în starea „**În confirmare transfer**”, vor avea salvată o legătură cu angajamentul sursă (această informație este afișată în header-ul angajamentului, din ecranul de administrare și editare a acestuia):

Angajament sursă: [AAAAA93C6M8](#)
 Credit bugetar transferat: an curent: 500,00
 Număr angajament: AAAAA94A278
 Data angajament: 01/09/2015
 Achiziție tehnica de calcul - TEST

[În confirmare transfer](#)

În această stare se pot adăuga rânduri pe angajament - introducerea creditelor bugetare rezervate definitiv.

Pentru adăugarea de rânduri pe angajament, se vor introduce doar valorile creditului bugetar rezervat definitiv, cu validările standard pentru oricare dintre angajamentele cu regim normal aflate în starea ”În derulare”.

Entitatea publică destinație accesează aplicația CAB.

În pagina de pornire, în lista “Transferuri”, este afișat angajamentul în starea “**În curs de confirmare**”:

Pagina principala

Primaria 25072

Nu sunt înregistrate blocaje.

Transferuri

Inițiator	Cod angajament sursă	Data expirare	Cod angajament destinație	Denumire	Stare	Credit bugetar transferat					Modifică Int. ang. sursă
						an curent	an + 1	an + 2	an + 3	alți ani	
Primaria 25064	AAAAA93C6M8		AAAAA94A952	Achiziție tehnica de calcul - TEST	În confirmare transfer	500,00	---	---	---	---	Modifică

<< < | > >>

Se accesează acțiunea „**Modifică**”. După accesarea butonului „**Modifică**” este afișată fereastra de mai jos:

Administrare angajament

Angajament sursă: AAAAA93C6M8

Credit bugetar transferat: an curent: 500,00

Număr angajament: AAAAA94A278

Dată angajament: 01.09/2015
Achiziție tehnica de calcul - TEST

În continuare lista >

Actiuni

Modifică

Afișează informații complete

Istoric

Buget

Adaugă

Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit bugetar rezervat inițial	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
Total					---			0,00	0,00	0,00

Înapoi

- în cazul în care se dorește modificarea denumirii angajamentului, se accesează butonul **Modifică** din fereastra de mai sus;
- pentru afișarea completă a informațiilor aferente angajamentului, se accesează butonul **Afișează informații complete**;
- pentru afișarea datelor referitoare la istoricul transferului, se va accesa butonul **Istoric**;
- pentru a obține angajamentul în format .xls, se accesează **Export Excel** și se deschide fișierul generat în partea de jos a ferestrei curente, fișier ce va conține informații referitoare la angajamentul propus pentru transfer;
- dacă se dorește adăugarea de rânduri pe angajament, se accesează butonul **Adaugă**.

După acționarea butonului **Adaugă** este afișată fereastra de mai jos:

Adaugă rând

Angajament sursă: AAAAA93C6M8
 Credit bugetar transferat: an curent: 500,00
Număr angajament: AAAAA94A278
 Data angajament: 01/09/2015
 Angajament transferat: TEST

Program A

Sector - Sursa B

Indicator C

Obiectiv D

Proiect E

Salvează Salvează și continuă Renunță

Selectare Program/Sector-Sursa/ Indicator COFOG3/Obiectiv/Proiect:

- se selectează programul A, în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, deus și validat de sistemul Forexebug;
- se selectează sectorul - sursă B, în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, deus și validat de sistemul Forexebug;
- se selectează indicatorul bugetar C, introducând câteva caractere din indicator sau din descrierea acestuia, în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, deus și validat de sistemul Forexebug;
- obiectiv D - se selectează dintre obiectivele definite de entitatea publică (acest nomenclator este gestionat de fiecare entitate publică individual), sau se accesează butonul + pentru a adăuga un nou obiectiv;
- proiect E - se selectează dintre proiectele definite de entitatea publică (acest nomenclator este gestionat de fiecare entitate publică individual), sau se accesează butonul + pentru a adăuga un nou proiect;

Se introduc rezervările de credite bugetare rezervate definitiv, conform imaginii de mai jos:

Adaugă rând

Angajament sursă: AAAAA93C6M8

Credit bugetar transferat: an curent: 500,00

Număr angajament: AAAAA94A278

Dată angajament: 01/09/2015
Angajament transferat - TEST

Confirmare

Program: 00 - 0000

Sector - Sursa: 02A - Bugetul local (administratie locala) Integral de la buget

Indicator: 51.01.03.20.01.01 - Autoritati executiv - Furnituri de birou

Obiectiv: Selectati o valoare

Proiect: Selectati o valoare


	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit bugetar	4.000,00		3.491,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit bugetar rezervat definitiv			3000								

Salvează

Salvează și continuă

Renunță

Accesarea unuia dintre butoanele selectate mai sus:

- **Salvează** în cazul în care angajamentul are un singur indicator;
- **Salvează și continuă** în cazul în care se continuă cu selectarea unui nou indicator. În cazul în care sunt identificate erori, aplicația marchează câmpurile cu erori cu semnul , iar prin poziționarea cursorului mouse-ului peste acest semn, va afișa eroarea indicată;
- sau **Renunță** pentru a renunța la introducere (aplicația nu va salva valorile introduse).

Se repetă pașii de mai sus, pentru fiecare indicator pentru care se rezervă sume.

După acționarea butonului **Salvează** va fi afișat mesajul de confirmare în fereastra **“Administrare angajament”**, precum și rândul adăugat:

Confirmare

Succes Rândul angajamentului a fost salvat.


Buget

Adaugă

Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit bugetar rezervat inițial	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	---	---	02A - 51 - 01 - 03 - 20 - 01 - 01	4.000,00	4.000,00	4.000		3.000,00	0,00
Total					---			0,00	3.000,00	0,00

Înapoi

Dacă se dorește schimbarea valorii creditului bugetar rezervat definitiv, se accesează butonul modifică rând .

Modifică rând

Angajament sursă: AAAAA93C6M6

Credit bugetar transferat: an curent: 500,00

Număr angajament: AAAAA94A278

Data angajament: 01/09/2015
Achiziție tehnică de calcul - TEST

În confirmare trasați

Cod: AAB

Program: 00 - 0000

Sector - Sursa: 02A - Bugetul local (administratie locala) Integral de la buget

Indicator: 51.01.03.20.01.01 - Autoritati executiv - Furnituri de birou

Obiectiv: Selectati o valoare

Proiect: Selectati o valoare

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit bugetar	4.000,00		2.991,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit bugetar rezervat definitiv			500								

Salvează Renunță

Angajamentele provenite din transfer vor putea fi trecute la entitățile publice destinații, în starea „**În derulare**”, doar dacă sumele creditelor bugetare rezervate definitiv pe fiecare rând, la nivelul fiecărui an, sunt egale cu valorile introduse de entitatea publică sursă la inițierea transferului. Entitatea publică destinație va ajusta valorile introduse la nivelul fiecărui rând, astfel încât sa se respecte această condiție.

8.2.4. Finalizare transfer:

După ce toate entitățile publice destinație au introdus sumele creditelor bugetare rezervate definitiv pe fiecare rând, la nivelul fiecărui an, egale cu valorile introduse de entitățile publice sursă la inițierea transferului, fiecare entitate publică destinație poate trece angajamentul în starea “În derulare”.

Se accesează aplicația CAB și, în pagina de pornire, în zona “Transferuri”, se regăsește angajamentul creat în urma transferului și se accesează **“Modifică”**.

După accesarea butonului **„Modifică”** este afișată fereastra de mai jos:

Administrare angajament

Angajament sursă: AAAAA93C6M8
Credit bugetar transferat: an curent: 500,00
Număr angajament: AAAAA94A278
Dată angajament: 01/09/2015
Achiziție tehnica de calcul - TEST

Modificare stare

Finalizează

Actiuni

Modifică Afisează informații complete Istoric

Buget

Adaugă

Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit bugetar rezervat inițial	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	---	---	02A - 51 - 01 - 03 - 20 - 01 - 01	4.000,00	4.000,00	4.000		500,00	0,00
Total					---			0,00	500,00	0,00

Înapoi

În ecranul **“Administrare angajament”**, se accesează butonul **Finalizează**.

După accesarea butonului **Finalizează**, este afișată fereastra de interogare, prin care se solicită introducerea unui motiv:

Confirmare ×

Sigur doriți să finalizați introducerea valorilor pentru angajamentul primit prin transfer și să îl treceți în derulare?

Descriere

Continuă
Renunță

Prin accesarea butonului Continuă se confirmă acțiunea.

Prin accesarea butonului Renunță se renunță la acțiune.

În fereastra de confirmare se completează motivul și se accesează butonul Continuă, caz în care va fi afișat mesajul de confirmare și următoarea fereastră:

Adn Confirmare ×
Introducerea datelor angajamentului transferat a fost marcată ca finalizată și angajamentul a fost trecut în derulare.

Angajament sursă: AAAAA93C6M8
Credit bugetar transferat: an curent: 500,00
Număr angajament: AAAAA94A278
Dată angajament: 01/09/2015 Dată început derulare: 01/09/2015
Ultima modificare a stării: 01/09/2015 16:05:06
Achiziție tehnică de calcul - TEST In denare

Modificare stare: Reziliază Suspendă Transferă

Acțiuni: Modifică Afișează informații complete Istoric

Buget Recepții Plăți

Adaugă Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	---	---	000 - 01 - 01 - 00 - 01 - 01	4.000,00	4.000,00	4.000	0,00	500,00	0,00
Total					---			0,00	500,00	0,00

Înapoi

În starea “**În derulare**”, toate entitățile publice destinație își vor putea introduce atât recepțiile, cât și plățile conform capitolului 1.4.3. “Recepții”, respectiv 1.4.4. “Plăți”.

În ziua următoare introducerii recepțiilor, se pot efectua plăți prin Trezorerie, iar plățile Non Trezor se pot introduce imediat după introducerea recepțiilor (recepțiile introduse în ziua curentă sunt evidențiate în trezorerie în următoarea zi).

9. ANGAJAMENT MULTIPLU

Acest capitol descrie modul în care utilizatorii accesează aplicația CAB pentru a adăuga/modifica/anula rezervări ale creditelor de angajament și bugetare pentru angajamente multiple.

Utilizatorul (entitate publică coordonatoare) va introduce în sistem informații referitoare la angajamentul multiplu care urmează să fie încheiat, și pentru care va stabili lista entităților publice beneficiare.

Pentru stabilirea listei, entitatea publică coordonatoare va selecta din registrul entităților publice codurile fiscale (CIF) ale entităților publice beneficiare, cu posibilitatea de modificare a listei: adăugare/eliminare entități publice beneficiare.

Entitatea publică coordonatoare va marca finalizarea listei, după care aplicația va transmite mesaje către entitățile publice beneficiare, prin care li se comunică numărul angajamentului multiplu de care beneficiază.

Entitățile publice beneficiare iau la cunoștință și își dau acordul privind participarea lor la angajamentul multiplu.

După ce toate entitățile publice beneficiare din listă și-au dat acordul, se vor putea introduce rezervările inițiale.

La terminarea procesului de achiziție (intrarea în vigoare a contractului multiplu), entitatea publică coordonatoare notifică entitățile publice beneficiare că se pot introduce rezervările definitive.

Scurtă descriere a modului de utilizare a acestui angajament:

Pasul 1: Utilizatorul din cadrul entității publice inițitoare (coordonatoare) accesează meniul "**Angajament Multiplu Nou**" și va introduce în rubrica dedicată descrierii angajamentului informații despre acesta (starea angajamentului "În Pregătire");

Pasul 2: Utilizatorul va adăuga entitățile publice participante (beneficiare) la acest angajament în rubrica "**Instituții beneficiare**". În cazul în care lista nu este definitivă, se accesează butonul "Salvează" iar ulterior lista de entități se poate modifica (adăuga sau elimina);

Pasul 3: După adăugarea tuturor entităților participante, utilizatorul din cadrul entității publice inițitoare va marca finalizarea listei de entități publice participante prin accesarea butonului "**Inițiază**" (starea angajamentului "Așteptare Confirmare");

Pasul 4: Entitățile sunt înștiințate de inițierea angajamentului și își dau acordul pentru participarea la acest angajament (în cazul în care una dintre entități nu își dă acordul, angajamentul este anulat);

Pasul 5: După “acceptarea” de către toate entitățile publice participante, starea angajamentului devine "**Inițiala**", iar entitatea publică inițiatoare și entitățile publice participante pot introduce sumele rezervate inițial (starea angajamentului "Inițial");

Pasul 6: După introducerea sumelor rezervate inițial de către fiecare entitate publică, se afișează butonul "**Definitivează**" la entitatea publică inițiatoare, iar aceasta poate modifica starea angajamentului în starea "În definitivare" (starea angajamentului "Inițial");

Pasul 7: După introducerea sumelor rezervate definitiv de către fiecare entitate publică, se afișează butonul "**În derulare**" și "**Anulează**" la entitatea publică inițiatoare, iar aceasta poate modifica starea angajamentului în starea "În derulare" sau "Anulează", în cazul în care se dorește anularea angajamentului (starea angajamentului "În Derulare" sau "Anulat");

Pasul 8: După trecerea angajamentului „În derulare”, toate entitățile publice pot introduce recepții, iar ulterior se pot prezenta în trezorerie cu ordine de plată, sau în cazul în care contractul nu se plătește din fondurile derulate prin trezorerie, se pot introduce plăți Non Trezor (starea angajamentului "În Derulare" - se pot introduce recepții și plăți);

Pasul 9: În cazul în care angajamentul se reziliază, entitatea publică inițiatoare procedează la rezilierea angajamentului prin accesarea butonului „Reziliază” (starea angajamentului "Reziliat").

9.1. Adăugare angajament multiplu

Entitatea publică coordonatoare, care va încheia un contract de care vor beneficia și alte entități publice, va accesa aplicația CAB și va accesa din meniu „**Angajament multiplu nou**”:

Angajament nou
 Angajament inițial nou
 Listă angajamente
 Transfer în bloc
 Angajament multiplu nou
 Lista angajamente multiple
 Listă proiecte
 Listă obiective
 Utilizare buget
 Transferuri primite
 Plăți corectate
 Rapoarte
 Afișare informații complete angajamente active

După acționarea butonului "**Angajament multiplu nou**" este afișată fereastra de mai jos, în care se introduc informații privind descrierea angajamentului și se adaugă în lista de "**Instituții beneficiare**", entitățile publice care participă la acest angajament:

Adăugare angajament multiplu

Data angajament: 26/08/2015 In pregătire

Descriere

Instituții beneficiare

Salvează Renunță

În ecranul afișat, se introduce descrierea angajamentului în câmpul *Descriere*.

Se vor selecta apoi entitățile publice beneficiare, din lista acestora. Pentru a se afișa lista, se face click în câmpul *Instituții beneficiare*.

Adăugare angajament multiplu

Data angajament: 26/08/2015 In pregătire

Descriere

Instituții beneficiare

Salvează Renunță

- 2510 - Localitate
- 25137 - Primaria 25137
- 25129 - Primaria 25129
- 25102 - Primaria 25102
- 25110 - Primaria 25110
- 25145 - Primaria 25145
- 25153 - Primaria 25153
- 25161 - Primaria 25161
- 25170 - Primaria 25170
- 25188 - Primaria 25188
- 25196 - Primaria 25196

Se selectează instituția beneficiară și pentru a selecta o altă instituție, se face iar click în câmpul "**Instituții beneficiare**".

Dacă se dorește eliminarea unei instituții deja selectate, se accesează butonul de ștergere aferent instituției care trebuie eliminată – prin apăsarea “x” – după cum se observă și în imaginea de mai jos:

Descriere: angajament multiplu test

Instituții beneficiare: x 25072 - Primaria 25072

După definitivarea listei instituțiilor beneficiare, se accesează butonul **Salvează**, caz în care se generează **codul angajamentului multiplu** și se afișează **mesajul de salvare a datelor**.

După salvarea datelor, sunt afișate butoanele **"Inițiază"** pentru cazul în care se dorește inițierea angajamentului multiplu sau **"Anulează"** în cazul în care se dorește anularea angajamentului multiplu.

Adăugare

Confirmare
CAB-0020 - Datele au fost salvate cu succes.

Cod : AAAAA935423
Dată angajament: 26/08/2015

În pregătire

Inițiază Anulează

Descriere: angajament multiplu TEST

Instituții beneficiare: x 25102 - Primaria 25102

Salvează Renunță

Ulterior, dacă se închide fereastra fără ca să se inițieze angajamentul, se poate reveni pentru adăugare de entități publice participante sau pentru schimbarea denumirii.

Starea angajamentului multiplu este **"În pregătire"**.

Pentru ca entitățile publice beneficiare să își poată înregistra acordul sau refuzul pentru participare la angajamentul multiplu, se accesează butonul **"Inițiază"**.

După accesarea butonului **"Inițiază"**, este afișata fereastra de interogare, prin care se solicită introducerea unui motiv pentru care angajamentul este trecut în această stare.

Confirmare x

Sigur doriți să inițiați acest contract multiplu?
 Instituțiile participante vor fi notificate că trebuie să confirme participarea la acest contract.

Descriere

AM TEST|

Continuă

Renunță

Prin accesarea butonului **Continuă** se confirmă acțiunea.

Prin accesarea butonului **Renunță** se renunță la acțiune.

Se afișează mesajul de confirmare și lista entităților publice, cu starea aprobării:

Adă

Confirmare x

Angajamentul multiplu a fost inițiat. Se așteaptă confirmările.

Cod : AAAAAA935423

Dată angajament: 26/08/2015

Așteptare confirmare

Anulează

Descriere

angajament multiplu TEST

Instituție	Aprobat	Descriere
Primăria 25102	⊕	—

Salvează

Renunță

După accesarea butonului **“Inițiază”**, entitățile publice participante sunt notificate printr-un mesaj ce va fi afișat în pagina principală, iar starea angajamentului multiplu este **“Așteptare confirmare”**.

Fiecare entitate publică beneficiară va regăsi, când va accesa aplicația CAB, angajamentul multiplu, și va putea înregistra acordul sau refuzul pentru participare.

9.2. Aprobare participare la angajamentul multiplu

În pagina principală, instituțiile beneficiare vor regăsi angajamentul multiplu:

Pagina principala

Primaria 25102

Nu sunt înregistrate blocaje.

Angajamente multiple

Inițiator	Cod angajament multiplu	Cod angajament	Data expirare	Denumire	Stare	
Primaria 25064	AAAAA935423	---	31.08.2015	angajament multiplu test	Așteptare confirmare	Aprobă Refuză

<< < > >>

Pentru a înregistra acordul se accesează butonul **"Aprobă"** aferent angajamentului multiplu.

După accesarea butonului **"Aprobă"**, este afișată fereastra de interogare, prin care se solicită introducerea unui motiv.

Confirmare
×

Sigur doriți să confirmați participarea la acest angajament?
Un angajament va fi creat automat atunci când toți participanții vor confirma participarea.

Motiv

participare AM TEST

Continuă

Renunță

Prin accesarea butonului **Continuă** se confirmă acțiunea.

Prin accesarea butonului **Renunță** se renunță la acțiune.

În fereastra de confirmare se completează motivul și se accesează butonul **"Continuă"**.

Confirmare

CAB-0036 - Ați confirmat participarea la contractul multiplu angajament multiplu TEST.

Pagina principala

Primaria 25102

Nu sunt înregistrate blocaje.

Angajamente multiple

Inițiator	Cod angajament multiplu	Cod angajament	Data expirare	Denumire	Stare
Primaria 25064	AAAAA935423	---	31.08.2015	angajament multiplu test	Așteptare confirmare

<< < > >>

Starea angajamentului devine **“Așteptare confirmare”**.

Pentru a înregistra refuzul, se accesează butonul **“Refuză”** aferent angajamentului multiplu.

În cazul în care angajamentul multiplu este refuzat de către una dintre entitățile publice participante, angajamentul multiplu este anulat de către aplicație.

Confirmare
×

Sigur doriți să refuzați participarea la acest angajament?
Angajamentul multiplu va fi marcat ca fiind refuzat pentru toți participanții.

Motiv

Continuă
Renunță

Prin accesarea butonului Continuă se confirmă acțiunea.

Prin accesarea butonului Renunță se renunță la acțiune.

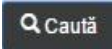
În fereastra de confirmare se completează motivul și se accesează butonul **“Continuă”**.

Angajamentul multiplu va fi marcat ca fiind refuzat pentru toți participanții.

9.3. Înregistrare rezervări inițiale

După ce toate entitățile publice beneficiare și-au dat acordul, entitatea publică coordonatoare accesează din meniu “**Lista angajamente multiple**”.

- Angajament nou
- Angajament inițial nou
- Listă angajamente
- Transfer în bloc
- Angajament multiplu nou
- Lista angajamente multiple**
- Listă proiecte
- Listă obiective
- Utilizare buget
- Transferuri primite
- Plăți corectate
- Rapoarte
- Afisare informatii complete angajamente active

Se introduc criteriile de căutare pentru regăsirea angajamentului multiplu și se accesează butonul .

Listă angajamente multiple

Cod Descriere

Stare




Cod	Descriere	Stare	
AAAAA935423	angajament multiplu TEST	Initial	Modificare
<< < 1 > >>			



Se accesează acțiunea „**Modificare**”.

După accesarea butonului „**Modificare**” este afișată fereastra de mai jos:

Administrare angajament multiplu

Cod : AAAAA935423

Dată angajament: 26/08/2015

Intră

Afișează informații complete

Descriere

angajament multiplu TEST

Cod	Instituție	Stare	
AAAAA937GMP	Primăria 25102	Intră	

Salvează

Renunță

Pentru introducerea sumelor rezervate inițial, se accesează acțiunea de modificare



Administrare angajament

Angajament multiplu: AAAAA935423

Cod: AAAAA937GMP

Dată angajament: 26/08/2015
angajament multiplu TEST

Intră

Actiuni

Afișează informații complete

Istoric

Buget

Adaugă

Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit de angajament rezervat	Credit bugetar rezervat inițial
Total						---		0,00	0,00

Înapoi

În ecranul afișat, se accesează butonul **Adaugă** pentru adăugarea rândurilor pe angajament:

Adaugă rând

Angajament multiplu: AAAAA935423
 Cod: AAAAA937GMP
 Dată angajament: 26/08/2015
 angajament multiplu TEST

Program **A**

Sector - Sursa **B**

Indicator **C**

Obiectiv **D**

Proiect **E**

Salvează Salvează și continuă Renunță

Selectare Program/Sector-Sursă/ Indicator COFOG3/Obiectiv/Proiect:

- se selectează programul **A**, în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, deș și validat de sistemul Forexebug;
- se selectează sectorul - sursă **B**, în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, deș și validat de sistemul Forexebug;
- se selectează indicatorul bugetar **C**, introducând câteva caractere din indicator sau din descrierea acestuia, în conformitate cu datele înregistrate în formularul de buget, deș și validat de sistemul Forexebug;
- obiectiv **D** - se selectează dintre obiectivele definite de entitatea publică (aceș nomenclator este gestionat de fiecare Entitate Publică individual), sau se accesează butonul **D** pentru a adăuga un nou obiectiv;
- proiect **E** - se selectează dintre proiectele definite de entitatea publică (aceș nomenclator este gestionat de fiecare Entitate Publică individual), sau se accesează butonul **E** pentru a adăuga un nou proiect;

Aadaugă rând

Angajament multiplu: AAAAA935423
 Cod: AAAAA937GMP
 Data angajament: 26/08/2015
 angajament multiplu TEST

Program: 00 - 0000

Sector - Sursa: 02A - Bugetul local (administratie locala) Intebral de la buget

Indicator: 51.01.03.20.01.01 - Autoritati executiv - Fumituri de birou

Obiectiv: Selectati o valoare

Proiect: Selectati o valoare


	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	4.000,00	4.000,00	4.000,00								
Credit bugetar	4.000,00		3.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit de angajament rezervat											
Credit bugetar rezervat initial			500								

Salvează Salvează și continuă Renunță

Se înregistrează sumele rezervate inițial (pentru introducerea sumelor rezervate inițial, entitățile publice beneficiare regăsesc în pagina principală angajamentul multiplu).

Accesarea unuia dintre butoanele selectate mai sus:

- **Salvează** în cazul în care angajamentul are un singur indicator;
- **Salvează și continuă** în cazul în care se continuă cu selectarea unui nou indicator;

În cazul în care sunt identificate erori, aplicația marchează câmpurile cu erori cu semnul , iar prin poziționarea cursorului mouse-ului peste acest semn, va afișa eroarea indicată.

- sau **Renunță** pentru a renunța la introducerea (aplicația nu va salva valorile introduse).

Se repetă pașii de mai sus, pentru fiecare indicator pentru care se rezervă sume.

După acționarea butonului **Salvează** apare mesajul de confirmare:

Adn **Confirmare** ×
 Succes Rândul angajamentului a fost salvat.

Angajament multiplu: AAAAA935423
 Cod: AAAAA937GMP
 Data angajament: 26/08/2015
 angajament multiplu TEST Impa

Actiuni
 Afișează informații complete istoric

Buget
 Adaugă Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit de angajament rezervat	Credit bugetar rezervat inițial	
AAB	00	--	--	02A - 51 - 01 - 03 - 20 - 01 - 01	4.000,00	4.000,00	4.000	500	500	
Total					--			500,00	500,00	

Înapoi

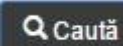
În cazul în care se dorește modificarea sumelor pentru angajament, se acționează butonul .

În cazul în care se dorește adăugarea unui nou indicator bugetar, se acționează butonul **Adaugă** din fereastra de mai sus și se efectuează pașii care au fost urmați și mai sus.

9.4. Definitivare angajament multiplu

După ce toate entitățile publice beneficiare au înregistrat rezervările inițiale, Entitatea publică coordonatoare accesează din meniu **“Lista angajamente multiple”**.


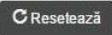
- Angajament nou
- Angajament inițial nou
- Listă angajamente
- Transfer în bloc
- Angajament multiplu nou
- Listă angajamente multiple**
- Listă proiecte
- Listă obiective
- Utilizare buget
- Transferuri primite
- Plăți corectate
- Rapoarte
- Afișare informații complete angajamente active



Se introduc criteriile de căutare pentru regăsirea angajamentului multiplu și se accesează butonul .


Listă angajamente multiple

Cod Descriere

Stare

Cod	Descriere	Stare	
AAAAA935423	angajament multiplu TEST		
<< < 1 > >>			



Se accesează acțiunea **“Modificare”**.

După accesarea acțiunii **“Modificare”** se va afișa fereastra de mai jos:

Administrare angajament multiplu

Cod : AAAAA935423
Data angajament: 26/08/2015 

 Descriere

Cod	Instituție	Stare	
AAAAA937GMP	Primaria 25102		

Pentru ca toate entitățile publice participante la angajamentul multiplu să poată introduce sumele rezervate definitiv, entitatea coordonatoare accesează butonul

.

Confirmare
✕

Sigur doriți să treceți angajamentul în definitivare?
Instituțiile participante vor fi notificate pentru a introduce angajamentele definitive.

Descriere

Continuă
Renunță

Prin accesarea butonului  se confirmă acțiunea.

Prin accesarea butonului  se renunță la acțiune.

După accesarea acestuia se confirmă acțiunea, se introduce motivul trecerii în definitivare și se accesează butonul "**Continuă**", caz în care va fi afișat mesajul de confirmare:

Confirmare
✕

Angajamentul multiplu a fost trecut în definitivare.

și următoarea fereastră:

Administrare angajament multiplu

Cod : AAAAA935423

Data angajament: 26/08/2015 In definitivare

În derulare

Anulează

Alisează informații complete

↑

Descriere

Cod	Instituție	Stare	
AAAAA937GMP	Primaria 25102	In definitivare	👁

Salvează
Renunță

Toate entitățile publice participante vor introduce sumele rezervate definitiv.

În pagina principală, instituțiile beneficiare vor regăsi angajamentul multiplu:

Pagina principala

Primaria 25102

Nu sunt înregistrate blocaje.

Angajamente multiple

Inițiator	Cod angajament multiplu	Cod angajament	Data expirare	Denumire	Stare	
Primaria 25064	AAAAA935423	AAAAA937GMP		angajament multiplu test	In debitoare	Modifică

<< < > >>



Se accesează acțiunea “**Modifică**” și va fi afișată următoarea fereastră:

Administrare angajament

Angajament multiplu: AAAAA935423

Cod: AAAAA937GMP

Data angajament: 26/08/2015
 Ultima modificare a stării: 26/08/2015 13:37:56
 angajament multiplu TEST

In debitoare

Actiuni

Afișează informații complete Istoric

Buget

Adaugă

Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit de angajament rezervat	Credit bugetar rezervat inițial	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori	
AAB	00	--	--	00A- 01- 01- 03- 22- 01- 01	4.000,00	4.000,00	4.000	500	500	--	--	0,00	
Total					--			500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	

Înapoi

Pentru introducerea sumelor rezervate definitiv, se accesează acțiunea de modificare



Modifică rând

Angajament multiplu: AAAAA935423

Cod: AAAAA937GMP

Data angajament: 26/08/2015
 Ultima modificare a stării: 26/08/2015 13:37:56
 angajament multiplu TEST

In deservire

Cod: AAB

Program: 00 - 0000

Sector - Sursa: 02A - Bugetul local (administratie locala) Integral de la buget

Indicator: 51.01.03.20.01.01 - Autoritati executiv - Fumituri de birou


Obiectiv: Selectati o valoare

Proiect: Selectati o valoare

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	4.000,00	4.000,00	3.500,00								
Credit bugetar	4.000,00		3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit de angajament rezervat			500								
Credit bugetar rezervat initial			500								
Angajament legal an curent			500								
Credit bugetar rezervat definitiv			500								

Salvează

Renunță

- Se va accesa butonul **Salvează** în cazul în care rezervările definitive aferente fiecărui indicator din angajament sunt corecte.
- Se va accesa butonul **Renunță** pentru a renunța la salvare, iar valorile indicatorului respectiv rămân neschimbate.
- În cazul în care sunt identificate erori, aplicația marchează câmpurile cu erori cu semnul , iar prin poziționarea cursorului mouse-ului peste acest semn, va afișa eroarea indicată.

Se repetă operațiunea de mai sus pentru fiecare indicator, pentru situația în care angajamentul are mai mulți indicatori.

După acționarea butonului **Salvează** apare mesajul de confirmare:

Adn **Confirmare** x
 Succes Rândul angajamentului a fost salvat.

Angajament multiplu: AAAAA935423
 Cod: AAAAA937GMP
 Data angajament: 26/08/2015
 angajament multiplu TEST [X]

Actiuni
 [Afișează informații complete] [Istoric]

Buget
 [Adaugă] [Export XLS]

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Credit de angajament rezervat	Credit bugetar rezervat inițial	
AAB	00	--	--	05A - 51 - 01 - 03 - 20 - 01 - 01	4.000,00	4.000,00	4.000	500	500	
Total					--			500,00	500,00	

[Înapoi]

În cazul în care se dorește modificarea sumelor pentru angajament, se acționează butonul .

În cazul în care se dorește adăugarea unui nou indicator bugetar (rezervarea unei prevederi), se acționează butonul [Adaugă] din fereastra de mai sus și se efectuează pașii care au fost urmați și mai sus.

După introducerea sumelor rezervate definitiv pentru fiecare indicator, de către fiecare entitate participantă, angajamentul multiplu este pregătit pentru trecerea în starea „**În derulare**”.

După introducerea rezervărilor definitive de către toate entitățile publice participante, entitatea publică coordonatoare va trece angajamentul în starea “**În derulare**”.

Administrare angajament multiplu

Cod : AAAAA935423
 Data angajament: 26/08/2015 Inactivare

In derulare Anulează Afişează informații complete

↑
 Descriere angajament multiplu TEST

Cod	Instituție	Stare	
AAAAA937GMP	Primaria 25102	Inactivare	👁

Salvează Renunță

Pentru trecerea angajamentului în starea “**În derulare**”, entitatea coordonatoare accesează butonul **În derulare** și va fi afișată următoarea fereastră de confirmare:

Confirmare ×

Sigur doriți să treceți angajamentul în derulare?
 Toate angajamentele individuale asociate vor fi trecute în derulare.

Descriere trecere în derulare AM TEST

Continuă Renunță

- Prin accesarea butonului **Continuă** se confirmă acțiunea.
- Prin accesarea butonului **Renunță** se renunță la acțiune.

Se confirmă acțiunea - se introduce motivul trecerii în derulare și se accesează butonul "**Continuă**". După confirmare este afișat mesajul și fereastra de mai jos:

Adn Confirmare ×
 Angajamentul multiplu și toate angajamentele individuale asociate au fost trecute în derulare.

Cod : AAAAA935423
 Data angajament: 26/08/2015 In derulare

Reziliază / **Afișează informații complete**

↑

Descriere: angajament multiplu TEST

Cod	Instituție	Stare	
AAAAA937GMP	Primaria 25102	In derulare	👁

Salvează **Renunță**

În starea “**În derulare**”, toate entitățile publice participante își vor putea introduce atât recepțiile, cât și plățile, conform capitolului 1.4.3. “Recepții”, respectiv 1.4.4. “Plăți”.

În următoarea zi introducerii recepțiilor, se pot efectua plăți prin Trezorerie, iar plățile Non Trezor se pot introduce imediat după introducerea recepțiilor (recepțiile introduse în ziua curentă sunt evidențiate în trezorerie în următoarea zi).

După introducerea recepțiilor și a plăților, entitatea publică inițiatoare va putea vizualiza valoarea acestora în fereastra “Administrare angajament multiplu”:

Administrare angajament multiplu

Cod : AAAAA935423
 Data angajament: 26/08/2015 In derulare

Reziliază / **Afișează informații complete**

Descriere: angajament multiplu TEST

Cod	Instituție	Stare	
AAAAA937GMP	Primaria 25102	In derulare	👁

Plăți / **Recepții** Export XLS

Cod	Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Referință TREZOR	Nr. document	Data Plată	Tip	Suma	Probleme
AAAAA937GMP	AAB	00	---	---	02A - 51 - 01 - 03 - 20 - 01 - 01	---	op	28/08/2015	Plată non-TREZOR	9,00	
Total										9,00	

<< 1 >>

Salvează **Renunță**

Administrare angajament multiplu

Cod : AAAAA935423

Dată angajament: 26/08/2015

Inchide

Reziliază Afişează informații complete

Descriere

angajament multiplu TEST

Cod	Instituție	Stare	
AAAAA937GMP	Primaria 25102	Inchide	

Plăți Receptii

Export XLS

Angajament	Tip	Data	Suma
AAAAA937GMP	Avans	27/08/2015	10,00
Total			10,00

Salvează Renunță

Pentru a obține lista angajamentelor în format xls, se accesează **Export Excel** și se deschide fișierul generat în partea de jos a ferestrei curente, fișier ce va conține lista angajamentelor regăsite.

9.5. Reziliere angajament multiplu

Entitatea publică coordonatoare accesează din meniu **“Listă angajamente multiple”**.

Se introduc criteriile de căutare pentru regăsirea angajamentului multiplu și se accesează butonul **Caută**.

Listă angajamente multiple

Cod Descriere Stare

Caută

Resetează

Cod	Descriere	Stare	
AAAAA935423	angajament multiplu test	Inchide	Modificare
<< < > >>			



Se accesează acțiunea **“Modificare”**.

Adn **Confirmare** ×
 Angajamentul multiplu și toate angajamentele individuale asociate au fost trecute în derulare.

Cod : AAAAA935423
 Dată angajament: 26/08/2015 In derulare

Reziliază Afișează informații complete



Descriere

angajament multiplu TEST

Cod	Instituție	Stare	
AAAAA937GMP	Primăria 25102	In derulare	

Salvează

Renunță

Se accesează butonul **Reziliază**.

Confirmare ×

Sigur doriți să reziliați angajamentul multiplu?
 Toate angajamentele asociate vor avea creditele bugetare și angajamentele legale setate la valoarea recepțiilor.
 Toate angajamentele asociate vor fi reziliate.

Descriere

reziliere AM TEST

Continuă Renunță

Prin accesarea butonului **Continuă** se confirmă acțiunea.

Prin accesarea butonului **Renunță** se renunță la acțiune.

În fereastra afișată, se completează motivul rezilierii și se accesează butonul **“Continuă”**. După confirmare este afișată fereastra de mai jos:

Listă angajamente multiple

Cod Descriere

Stare

Cod	Descriere	Stare	
AAAAA9354EP	angajament multiplu test	Reziliat	Vizualizare

<< 1 >>

Starea angajamentului multiplu și a tuturor angajamentelor generate la Entitățile publice beneficiare devine **“Reziliat”**.

În ecranul **„Administrare angajament”** se poate accesa butonul **Afișează informații complete**, urmând a fi afișate în ecranul **„Informații complete contract”**:

Administrare angajament multiplu

Cod : AAAAA935423
 Dată angajament: 26/08/2015 **Reziliat**

Descriere angajament multiplu TEST

Cod	Instituție	Stare	
AAAAA937GMP	Primaria 25102	Reziliat	Vizualizare

Pișăi Recepții

[Export XLS](#)

Cod	Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Referință TREZOR	lr. document	Data Plată	Tip	Suma	Probleme
AAAAA937GMP	AAB	00	---	---	02A - S1 - 01 - 03 - 00 - 01 - 01	---	op	26/08/2015	Plată non-TREZOR	9,00	
Total										9,00	

<< 1 >>

Pentru a obține informațiile complete despre angajament în format .xls, se accesează [Export Excel](#) și se deschide fișierul generat. La accesarea butonului **„Înapoi”**, se afișează ecranul **„Administrare angajament”**:

Informații complete contract

Angajament multiplu: AAAAA935423
angajament multiplu TEST

Export Excel

Nr.	Instituție	Cod ang-rând	Descriere angajament	Cod program	Cod ob- inv	Cod proiect	Cod sector- sursă	Cod indicator	Denumire indicator	Prevedere bugetara					
										Credit angajament	Limită credit angajament	Credit bugetar			
												An curent	An 1	An 2	...
1.	25102	AAAAA937GMP-AAB	angajament multiplu TEST	00			02A	510103200101	Autoritati executiv - Furnituri de birou	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0

Înapoi

În cazul în care una dintre entitățile publice participante dorește să efectueze transferul angajamentului altei/altor entități publice, va accesa butonul “Transferă” din fereastra “Administrare angajament” și va proceda conform Capitol 1.4. “Transfer” din prezentul document:

CAB Pina 25102

- Angajament nou
- Angajament inițial nou
- Listă angajamente
- Transfer în bloc
- Angajament multiplu nou
- Listă angajamente multiple
- Listă proiecte
- Listă obiective
- Utilizare buget
- Transferuri primite
- Piași corectate
- Rapoarte
- Afășare informații complete angajamente active

Angajament

Instituție: Primaria 25102 (25102)
Angajament multiplu: AAAAA935423
Număr angajament: AAAAA937GMP
Data angajament: 20/06/2015 Data încheierii devizului: 20/08/2015
Ultima modificare a stării: 24/09/2015 13:51:32

Modificare stare

Transferă

Acțiuni

Afășare informații complete **Șterge**

Buget Inceput Piași

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	-	-		4.000,00	4.000,00	4.000	500,00	500,00	0,00
Total					-	-	-	500,00	500,00	0,00

Export XLS

Înapoi

10. Listă obiective

Obiectivele pot fi create de către entitatea publică astfel:

- 10.1. prin accesarea meniului principal
- 10.2. prin introducerea obiectivului în momentul creării angajamentului
- 10.3. prin introducerea obiectivului după crearea angajamentului

10.1. Crearea obiectivelor din meniul principal:

Entitatea publică accesează din meniu "Listă obiective":

Angajament nou
 Angajament inițial nou
 Listă angajamente
 Transfer în bloc
 Angajament multiplu nou
 Lista angajamente multiple
 Listă proiecte
Listă obiective
 Utilizare buget
 Transferuri primite
 Plăți corectate
 Rapoarte
 Afisare informatii complete angajamente active

După acționarea butonului "**Listă obiective**" este afișată fereastra de mai jos:

Listă obiective

Adaugă			
Cod	Descriere	Activ	
<<	<	>	>>

Pentru adăugarea obiectivelor se accesează butonul **Adaugă**. În fereastra afișată vor fi completate rubricile:

Adaugă obiectiv

Cod

Denumire

Activ?

- Cod – cod numeric sau alfanumeric definit de către entitatea publică;
- Denumire – denumirea obiectivului;
- Activ? – se bifează/debifează în cazul în care obiectivul adăugat este activ/inactiv.

Se va accesa butonul în cazul în care datele înscrise aferente obiectivului creat sunt corecte.


Se va accesa butonul pentru a renunța la salvare, iar obiectivul nu va fi creat.

După acționarea butonului , obiectivul creat va apărea în lista obiectivelor conform imaginii de mai jos:

Listă obiective

Cod	Descriere	Activ	
2A 325	OBIECTIV 1	Da	

<< < > >>

Dacă se dorește modificarea codului, a denumirii sau inactivarea obiectivului, se accesează butonul , caz în care va fi afișată fereastra “Modifică obiectiv”:

Modifică obiectiv

Cod 2A 325


Denumire

Activ?

După efectuarea modificărilor dorite:

- se va accesa butonul **Salvează** în cazul în care dorește salvarea modificărilor efectuate;
- se va accesa butonul **Renunță** pentru a renunța la salvare, iar datele înregistrate aferente obiectivului creat vor rămâne neschimbate.

10.2. Crearea obiectivelor din fereastra “Aduagă rând” la momentul creării angajamentului individual:

În fereastra “Aduagă rând”, după selectarea și completarea câmpurilor “Program”, “Sector – Sursă” și “Indicator”, în cazul în care se dorește introducerea unui obiectiv care nu se regăsește în lista de valori, se accesează icon-ul  :

Aduagă rând

Data angajament: 06/10/2015
angajament 3 URGI

Program: 00 - 0000 x v

Sector - Sursa: 02A - Bugetul local (administratie locala) Inteoral de la buget v

Indicator: 51.01.03.20.01.01 - Autoritati executive - Furnituri de birou x v

Obiectiv: Selectati o valoare + v

Proiect: Selectati o valoare + v

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	4.000,00	4.000,00	4.000,00								
Credit bugetar	4.000,00		4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit de angajament rezervat											
Credit bugetar rezervat initial											

Salvează Salvează și continuă Renunță

După accesarea acestuia, se afișează ecranul “Aduagă obiectiv” în care se vor completa câmpurile: “Cod” și “Denumire” obiectiv, iar dacă acesta este activ se bifează și câmpul “Activ?”:

Aduagă obiectiv

Cod

Denumire

Activ?

După completarea câmpurilor se accesează butonul și se revine în ecranul “Aduagă rând” aferent acțiunii “Aduagă angajament”, iar obiectivul creat va rămâne selectat:

Aduagă rând

Data angajament: 06/10/2015
sdga

Program

Sector - Sursa

Indicator


Obiectiv

Proiect


	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	4.000,00	4.000,00	4.000,00								
Credit bugetar	4.000,00		4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit de angajament rezervat											
Credit bugetar rezervat initial											

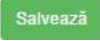
10.3. Introducerea obiectivului dupa crearea angajamentului individual:

În cazul în care entitatea publică a creat un angajament individual și dorește atribuirea acestuia unui obiectiv, se vor efectua următorii pași:

- din meniul principal se accesează “Listă angajamente”;
- se introduc criteriile de căutare ale acestuia și se acționează butonul ;
- după identificarea angajamentului, se accesează butonul “Modificare”;
- din fereastra “Administrare angajament” se accesează butonul ;

e. se afișează fereastra “**Modifică rând**”, în care:

- pentru crearea unui obiectiv nou, se acționează butonul  și se vor efectua pașii prevăzuți la cap 10.1 din prezentul manual;
- pentru adăugarea unui obiectiv deja creat, se va face selecție din lista obiectivelor existente.

f. se acționează butonul , moment în care, în pagina “**Administrare angajament**”, în coloana “Obiectiv” va fi afișată denumirea obiectivului creat/adăugat:

Administrare angajament



Număr angajament: AAAAA9KNHK3
 Dată angajament: 31/07/2015 Dată început derulare: 31/07/2015
 Ultima modificare a stării: 31/07/2015 11:18:46
 test plata În derulare

Modificare stare Actiuni

Suspendă Modifică Afișează informații complete Istoric

Buget Recepții Plăți

Adaugă Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori	
AAB	00	---	---	02A - SI : 01 : 03 : 20 : 02 : 00	100.000,00	100.000,00	100.000	10,00	10,00	0,00	
AA2	00	2A 325	---	02A - SI : 01 : 03 : 20 : 01 : 01	100.000,00	100.000,00	100.000	90.000,00	90.000,00	0,00	
Total					---			90.010,00	90.010,00	0,00	

Înapoi

11. Listă proiecte

Proiectele pot fi create de către entitatea publică astfel:

- 11.1. prin accesarea meniului principal
- 11.2. prin introducerea proiectului în momentul creării angajamentului
- 11.3. prin introducerea proiectului după crearea angajamentului

11.1. Crearea proiectelor din meniul principal:

Entitatea publică accesează din meniu **"Listă proiecte"**:

- Angajament nou
- Angajament inițial nou
- Listă angajamente
- Transfer în bloc
- Angajament multiplu nou
- Lista angajamente multiple
- Listă proiecte**
- Listă obiective
- Utilizare buget
- Transferuri primite
- Plăți corectate
- Rapoarte
- Afisare informatii complete angajamente active

După acționarea butonului **"Listă proiecte"** este afișată fereastra de mai jos:

Listă proiecte

Adaugă			
Cod	Descriere	Activ	
<< < > >>			

Pentru adăugarea proiectului se accesează butonul **Adaugă**. În fereastra afișată vor fi completate rubricile:

Adaugă proiect

Cod

Denumire

Activ?

Salvează

Renunță

- Cod – cod numeric sau alfanumeric definit de către entitatea publică;
- Denumire – denumirea proiectului;
- Activ? – se bifează/debifează în cazul în care proiectul adăugat este activ/inactiv.


Se va accesa butonul **Salvează** în cazul în care datele înscrise aferente proiectului creat sunt corecte.

Se va accesa butonul **Renunță** pentru a renunța la salvare, iar proiectul nu va fi creat.

După acționarea butonului **Salvează**, proiectul creat va apărea în lista proiectelor conform imaginii de mai jos:

Listă proiecte

Adaugă			
Cod	Descriere	Activ	
1P - 56421	PROIECT 1	Da	
<< < 1 > >>			

Dacă se dorește modificarea codului, a denumirii sau inactivarea proiectului, se accesează butonul , caz în care va fi afișată fereastra “Modifică proiect”:

Modifică proiect

Cod 1P - 56421

Denumire


Activ?

Salvează **Renunță**

După efectuarea modificărilor dorite:

- se va accesa butonul **Salvează** în cazul în care dorește salvarea modificărilor efectuate;
- se va accesa butonul **Renunță** pentru a renunța la salvare, iar datele înregistrate aferente proiectului creat vor rămâne neschimbate.

11.2. Crearea proiectelor din fereastra “Adaugă rând” la momentul creării angajamentului individual:

În fereastra “Adaugă rând”, după selectarea și completarea câmpurilor “Program”, “Sector – Sursă” și “Indicator”, în cazul în care se dorește introducerea unui proiect care nu se regăsește în lista de valori, se accesează icon-ul  :


Adaugă rând


Data angajament: 06/10/2015
angajament nou [Actualizează]

Program: 00 - 0000 [x] [v]

Sector - Sursa: 02A - Bugetul local (administratie locala) Integral de la buget [v]

Indicator: 51.01.03.20.01.01 - Autoritati executive - Furnituri de birou [x] [v]

Obiectiv: 1A.325 - OBIECTIV 1 [x] [v] 

Proiect: Selectati o valoare [v] 

	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	4.000,00	4.000,00	4.000,00								
Credit bugetar	4.000,00		4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit de angajament rezervat											
Credit bugetar rezervat initial	<input type="text"/>			<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	

Salvează
Salvează și continuă
Renunță

După accesarea acestuia, se afișează ecranul “Adaugă proiect” în care se vor completa câmpurile: “Cod” și “Denumire” proiect, iar dacă acesta este activ se bifează și câmpul “Activ?”:

Adaugă proiect

Cod

Denumire

Activ?

Salvează Renunță

După completarea câmpurilor se accesează butonul **Salvează** și se revine în ecranul **“Adaugă rând”** aferent acțiunii **“Adaugă angajament”**, iar proiectul creat va rămâne selectat:

Adaugă rând

Data angajament: 06/10/2015
angajament nou Initial

Program

Sector - Sursa

Indicator

Obiectiv

Proiect


	2015			2016		2017		2018		după 2018	
	Total	Limită	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil	Total	Disponibil
Credit angajament	4.000,00	4.000,00	4.000,00								
Credit bugetar	4.000,00		4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Credit de angajament rezervat											
Credit bugetar rezervat initial	<input type="text"/>			<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	

Salvează Salvează și continuă Renunță

11.3. Introducerea proiectului după crearea angajamentului individual:

În cazul în care entitatea publică a creat un angajament individual și dorește atribuirea acestuia unui proiect, se vor efectua următorii pași:

- din meniul principal se accesează **“Listă angajamente”**;
- se introduc criteriile de căutare ale acestuia și se acționează butonul **Caută**;

- c. după identificarea angajamentului, se accesează butonul **“Modificare”**;
- d. din fereastra **“Administrare angajament”** se accesează butonul  ;
- e. se afișează fereastra **“Modifică rând”**, în care:
- pentru crearea unui proiect nou, se acționează butonul  și se vor efectua pașii prevăzuți la cap 11.1 din prezentul manual;
 - pentru adăugarea unui proiect deja creat, se va face selecție din lista proiectelor existente.
- f. se acționează butonul , moment în care, în pagina **“Administrare angajament”**, în coloana **“Proiect”** va fi afișată denumirea proiectului creat/adăugat:

Administrare angajament

Număr angajament: AAAACACFK6


Data angajament: 06/10/2015 Data început derulare: 06/10/2015
 Ultima modificare a stării: 06/10/2015 16:05:28 angajament nou Tu de rulare

Modificare stare: Reziliază Suspendă Transferă

Acțiuni: Modifică Afișează informații complete Istoric

Buget Recepții Plăți

Adaugă Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori	
AAB	00	1A 325	1P 56421	00A - SI - CI - M - AN - CI - MI	4.000,00	4.000,00	4.000	4.000,00	4.000,00	0,00	
Total					---			4.000,00	4.000,00	0,00	

Înapoi

12. Utilizare buget

Pentru vizualizarea detaliilor aferente unui indicator bugetar, entitatea publică accesează acțiunea **“Utilizare buget”** din meniul principal:

[Angajament nou](#)
[Angajament inițial nou](#)
[Listă angajamente](#)
[Transfer în bloc](#)
[Angajament multiplu nou](#)
[Lista angajamente multiple](#)
[Listă proiecte](#)
[Listă obiective](#)
[Utilizare buget](#)
[Transferuri primite](#)
[Plăți corectate](#)
[Rapoarte](#)
[Afișare informații complete angajamente active](#)

După accesarea meniului principal, secțiunea “Utilizare buget”, este afișată fereastra “Informații indicator bugetar”:

Informații indicator bugetar

Program

Înapoi

Pentru vizualizarea indicatorului dorit, se vor completa gradual câmpurile “Program”, “Sector – Sursă” și “Indicator”:

Informații indicator bugetar

Program

Sector - Sursa

Indicator

Afișează

Înapoi

După completarea câmpurilor, se accesează butonul **Afișează** și este afișată următoarea fereastră:

Informații indicator bugetar

Program: 00 - 0000

Sector - Sursa: 02A - Bugetul local (administratie locala) Integral de la buget

Indicator: 51.01.03.20.01.01 - Autoritati executive - Furnituri de birou

Afișează

[Export Excel](#)

Nr.	Instituție	Cod ang-rând	Descriere angajament	Cod program	Cod ob-iv	Cod proiect	Cod sector-sursă	Cod indicator	Denumire indicator	Prevedere bugetara					
										Credit angajament	Limită credit angajament	Credit bugetar			
												An curent	An 1	An 2	
1.	25820	AAAAACACFK6-AAB	angajament nou	00	1A 325	1P 56421	02A	510103200101	Autoritati executive - Furnituri de birou	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0

←

Înapoi

Pentru vizualizarea tuturor detaliilor indicatorului selectat, entitatea publică are posibilitatea:

- de a “trage” banda gri (scroll) spre dreapta,
- de a accesa opțiunea [Export Excel](#), caz în care se deschide fișierul generat în partea de jos a ferestrei curente, fișier de tip .xls, ce va conține toate detaliile aferente indicatorului selectat:

	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH
1						Rezervari definitive										
2	Credit bugetar rezervat initial					Angajament legal			Credit bugetar rezervat definitiv				Receptii		Plati	
3	An curent	An 1	An 2	An 3	An n+1	Total	An curent	An curent	An 1	An 2	An 3	An n+1	Ani precedenti	An curent	Ani precedenti	An curent
4	4000					4000	4000	4000								
5																
6																

Dacă se dorește vizualizarea unui alt indicator, se vor schimba datele din câmpurile “Program”, “Sector – Sursă” și “Indicator” și se va accesa butonul **Afișează**. Dacă se dorește renunțarea și ieșirea din fereastra “Informații indicator bugetar”, se acționează butonul **Înapoi**.

13. Afișare informații complete angajamente active

Pentru vizualizarea angajamentelor din Aplicatia CAB, entitatea publică accesează meniul “Afișare informații complete angajamente active” din meniul principal:




După accesarea meniului principal, secțiunea “Afișare informații complete angajamente active”, este afișată fereastra cu lista angajamentelor active (cu starea “În derulare”, “Suspendat”, “În confirmare transfer”, “În curs de transferare”, “Transferat” și “Reziliat”) înregistrate în perioada 01 ianuarie an curent, până la data solicitării.

Angajament nou
 Angajament inițial nou
 Listă angajamente
 Transfer în bloc
 Angajament multiplu nou
 Lista angajamente multiple
 Listă proiecte
 Listă obiective
 Utilizare buget
 Transferuri primite
 Plăți corectate
 Rapoarte
 Afișare informații complete angajamente active

Afișare informații complete angajamente active

Nr.	Cod angajament	Indicator angajament	Descriere angajament	Cod program	Cod ob. inv.	Cod proiect	Cod sector	Cod sursa	Cod indicator	Denumire indicator	Prevedere bugetara		Rezervari initiale		Rezervari definit		
											Credit angajament	An curent	Credit angajament rezervat	Credit rezervat initial	An curent	Total	Angajament legal
1.	AAAFSGXFDMX	AA8	SALARII 2022	0000000000			01	A	650401100101	Invatamant secundar inferior - Salarii de baza	3211451	3211451	0	0	3204702	f	
2.	AAAFSGXFDMX	AA2	SALARII 2022	0000000000			01	A	650401100106	Invatamant secundar inferior - Alte sporuri	194000	194000	0	0	194000	f	
3.	AAAFSGXFDMX	AA3	SALARII 2022	0000000000			01	A	650401100111	Invatamant secundar inferior - Fond aferent platii cu ora	225122	225122	0	0	225122	f	
4.	AAAFSGXFDMX	AA4	SALARII 2022	0000000000			01	A	650401100117	Invatamant secundar inferior - Indemnizatii de hrana	147750	147750	0	0	147750	f	
5.	AAAFSGXFDMX	AA5	SALARII 2022	0000000000			01	A	650401100130	Invatamant secundar inferior - Alie drepturi salariale in bani	78000	78000	0	0	78000	f	
6.	AAAFSGXFDMX	AA7	SALARII 2022	0000000000			01	A	650401100206	Invatamant secundar inferior - Tichete de vacanta	68150	68150	0	0	68150	f	

Pentru a obține informațiile complete despre angajamentele active (cu starea “În derulare”, “Suspendat”, “În confirmare transfer”, “În curs de transferare”, “Transferat” și “Reziliat”), în format .xlsx, se accesează  și se deschide fișierul generat.

14. Reguli stabilite în vederea asigurării continuității operaționale a sistemului Național de Raportare Forexbug

Entitățile publice (conform O.U.G. 88/2013 cu modificările și completările ulterioare) care nu pot accesa funcționalitățile Sistemului Național de Raportare, pot efectua operațiuni de plăți sau alte operațiuni în relația cu sistemul, prin utilizarea infrastructurii tehnice pusă la dispoziție la sediile unităților Trezoreriei Statului la care își au deschise conturile, conform procedurii de continuitate aprobate în procedura de funcționare a sistemului național de raportare.

În cazul în care funcționalitățile sistemului național de raportare nu pot fi accesate, unitățile Trezoreriei Statului, la solicitarea scrisă a entităților publice, pot accepta efectuarea de operațiuni de plăți pe baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat potrivit legislației în vigoare, depus pe suport hârtie, și a documentelor de plată întocmite prin utilizarea unor coduri de angajament stabilite pentru astfel de situații prin procedura de funcționare a sistemului.

Codurile de angajament stabilite pot fi utilizate și de unitățile Trezoreriei Statului în cazul operațiunilor efectuate asupra conturilor entităților publice, în cadrul procesului de executare silită prin poprire prevăzut de lege.

Prin procedura de funcționare a sistemului pot fi stabilite reguli privind corecții asupra unor sume încasate în conturile de cheltuieli bugetare care nu pot fi atribuite automat angajamentelor înregistrate în sistemul de control al angajamentelor.

Entitatea publică are obligația corectării plăților efectuate în termen de 30 de zile de la data efectuării acestora, conform regulilor stabilite prin procedura de funcționare a sistemului.

Conform art.6 alin (2) din OMFP 2458/2018 pentru completarea anexei nr. 3 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug, în cazul plăților dispuse în condițiile art. 33 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările și completările ulterioare, pot fi utilizate coduri de angajament unice care se stabilesc în următoarea structură:

a) ZZZZZZZZZZZZ, pentru operațiuni care se dispun în cazul în care bugetul de venituri și cheltuieli aprobat potrivit legislației în vigoare nu a putut fi depus în

sistemul național de raportare Forexbug ca urmare a faptului că funcționalitățile acestuia nu pot fi accesate;

b) YYYYYYYYYYYY, pentru operațiuni care se dispun în cazul în care funcționalitățile sistemului național de raportare Forexbug nu pot fi accesate, dar bugetul de venituri și cheltuieli aprobat potrivit legislației în vigoare a putut fi depus în sistemul național de raportare Forexbug și a fost declarat valid de sistem.

15. Arhivarea angajamentelor

După 6 luni de la închiderea exercițiului bugetar, în cazul în care suma înregistrată pe angajamentul legal este egală cu suma plăților pe angajamentul respectiv, acestuia i se va schimba starea în mod automat în “Arhivat”.

Pentru angajamentele arhivate, se pot vizualiza informațiile referitoare la operațiunile efectuate precum și cine a efectuat operațiunile pe angajament (meniul Istoric).

Angajament nou

Angajament inițial nou

Listă angajamente

Transfer în bloc

Angajament multiplu nou

Listă angajamente multiple

Listă proiecte

Listă obiective

Utilizare buget

Transferuri primite

Plăți corectate

Rapoarte

Afișare informații complete angajamente active

Angajament

Număr angajament: AAAA5323NM9

Data angajament: Data început derulare:

Ultima modificare a stării: Fonduri deconturi și protocoal

Salvare

Acțiuni

Afișează informații complete
Istoric

Buget
Recepții
Plăți

Export XLS

Indicator ang	Program	Obiectiv	Proiect	Sector - Sursa - Indicator	Limită credit angajament	Total credit angajament	Credit bugetar	Angajament legal	Credit bugetar rezervat definitiv an curent	Credit bugetar rezervat definitiv ani următori
AAB	00	---	1216	0000	392.000,00	392.000,00	392.000	7.959,57	0,00	0,00
Total					---			7.959,57	0,00	0,00

Înapoi

MODEL

ANEXA nr.1

(ANEXA nr.1 la procedura prevazută în anexa nr.3 la Ordinul nr.517/2016)

NOTA CONTABILA CORECTIE CAB

NCC CAB A1.0.01

Numar CAB Data Suma Lei, adica: _____ leiDenumire Entitate Publica: Cod de inregistrare fiscala:

Cod de bare

Nr. rd.	Simbol cont	Cod program	Cod angajament	Indicator angajament	Nr.ref.operatiunea initiala	Data operatiune initiala	Suma debit	Suma credit	Explicatii
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
Entitate Publica						Unitatea de trezorerie Primire/Acceptare			
						<input type="text" value="VALIDARE NOTA CONTABILA"/>			
Semnatura si stampila						Semnatura			

MODEL

ANEXA nr.3

(Anexa nr.3 la procedura prevăzută în anexa nr.3 la Ordinul nr.517/2016)

Nota contabila corectie CAB - on-line

Numar	<input type="text"/>	Data	<input type="text"/>
Suma	<input type="text"/>		
Denumire Entitate Publica	<input type="text"/>		
Cod Fiscal Entitate Publica	<input type="text"/>		

Suma Control	<input type="text"/>
Numar inregistrari	<input type="text"/>

Nr. rd.	Simbol cont	Cod program	Cod angajament	Indicator angajament	Numar referinta operatiune initiala	Data operatiune initiala	Suma debit	Suma credit	Explicatii
1									

ADAUGARE INREGISTRARE - NOTA CONTABILA CORECTIE CAB

Simbol cont:	<input type="text"/>	Suma debit:	<input type="text"/>
Cod program:	<input type="text"/>	Suma credit:	<input type="text"/>
Cod angajament:	<input type="text"/>	Explicatii:	<input type="text"/>
Indicator angajament:	<input type="text"/>		
Nr. ref. oper. initiala:	<input type="text"/>		
Data oper. initiala:	<input type="text"/>		
		<input type="button" value="ADAUGARE"/>	<input type="button" value="RESETARE"/>

Semnatura 1: Semnatura 2:

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 INSTRUCIUNI VA PROVOACA O FUNCTIONARE DEFECTUOASA A FORMULARULUI.