

4.7. Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică

Secțiunea 1 - Dispoziții generale

Art. 1 - Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică este organizată și funcționează la nivel de direcție generală.

Secțiunea 2 - Organizarea Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică și funcțiile de conducere

Art. 2 - (1) Structura organizatorică a Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică este următoarea:

- ✓ Serviciul elaborarea situațiilor financiare centralizate ale instituțiilor publice și a conturilor generale anuale de execuție;
- ✓ Serviciul reglementări contabile pentru instituții publice;
- ✓ Serviciul metodologia generală a trezoreriei;
- ✓ Serviciul contabilitatea generală a statului;
- ✓ Serviciul trezoreria operativă centrală;
- ✓ Serviciul decontări intertrezorerii și relații cu sistemul interbancar de plăți;
- ✓ Serviciul operațiuni financiare și administrarea sistemului național de raportare FOREXE;
- ✓ Serviciul administrare aplicație CAB.

(2) Funcțiile de conducere existente la nivelul Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică sunt următoarele:

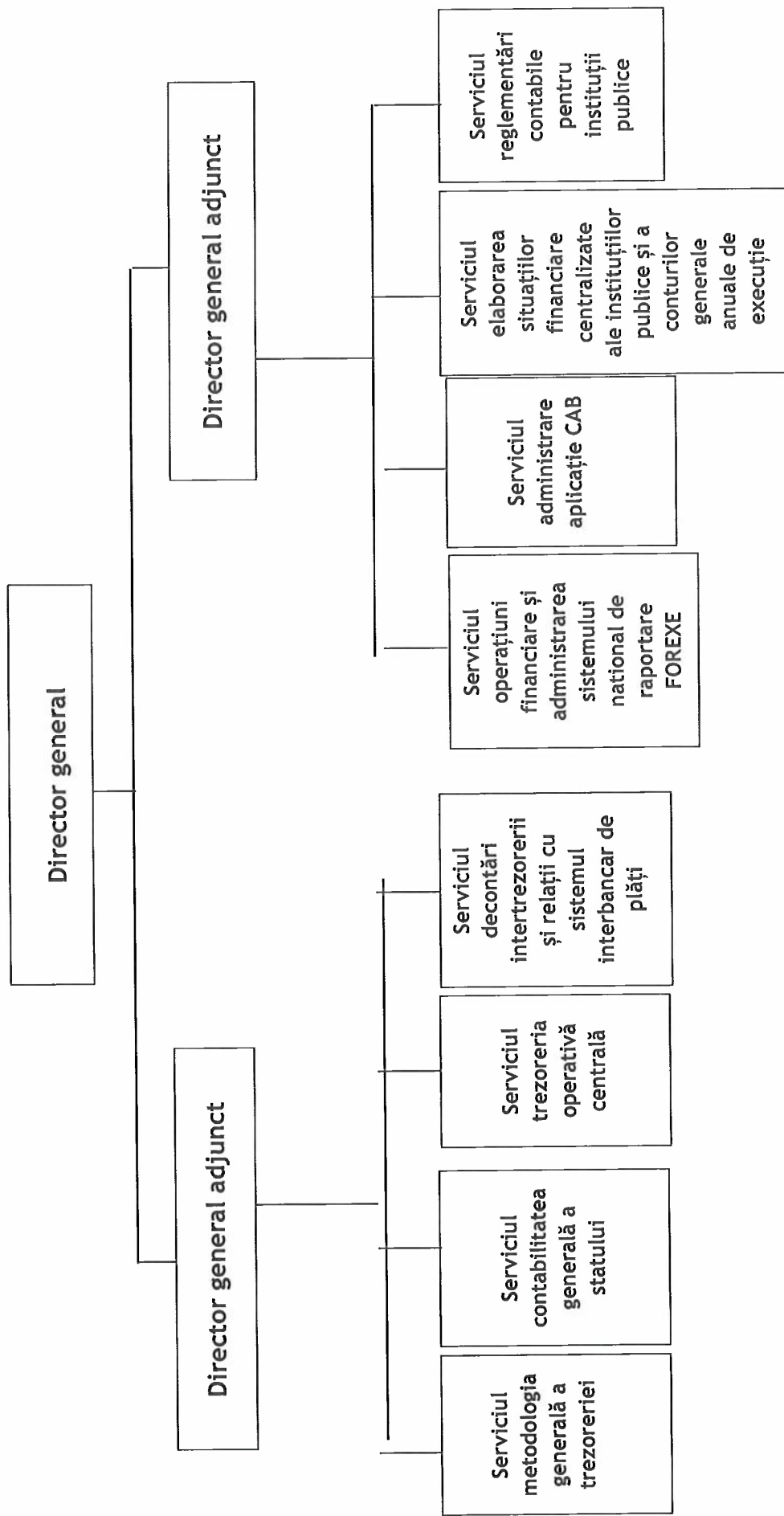
- ✓ Director general;
- ✓ Director general adjunct - 2 posturi;
- ✓ Șef serviciu elaborarea situațiilor financiare centralizate ale instituțiilor publice și a conturilor generale anuale de execuție;
- ✓ Șef serviciu reglementări contabile pentru instituții publice;
- ✓ Șef serviciu metodologia generală a trezoreriei;
- ✓ Șef serviciu contabilitatea generală a statului;



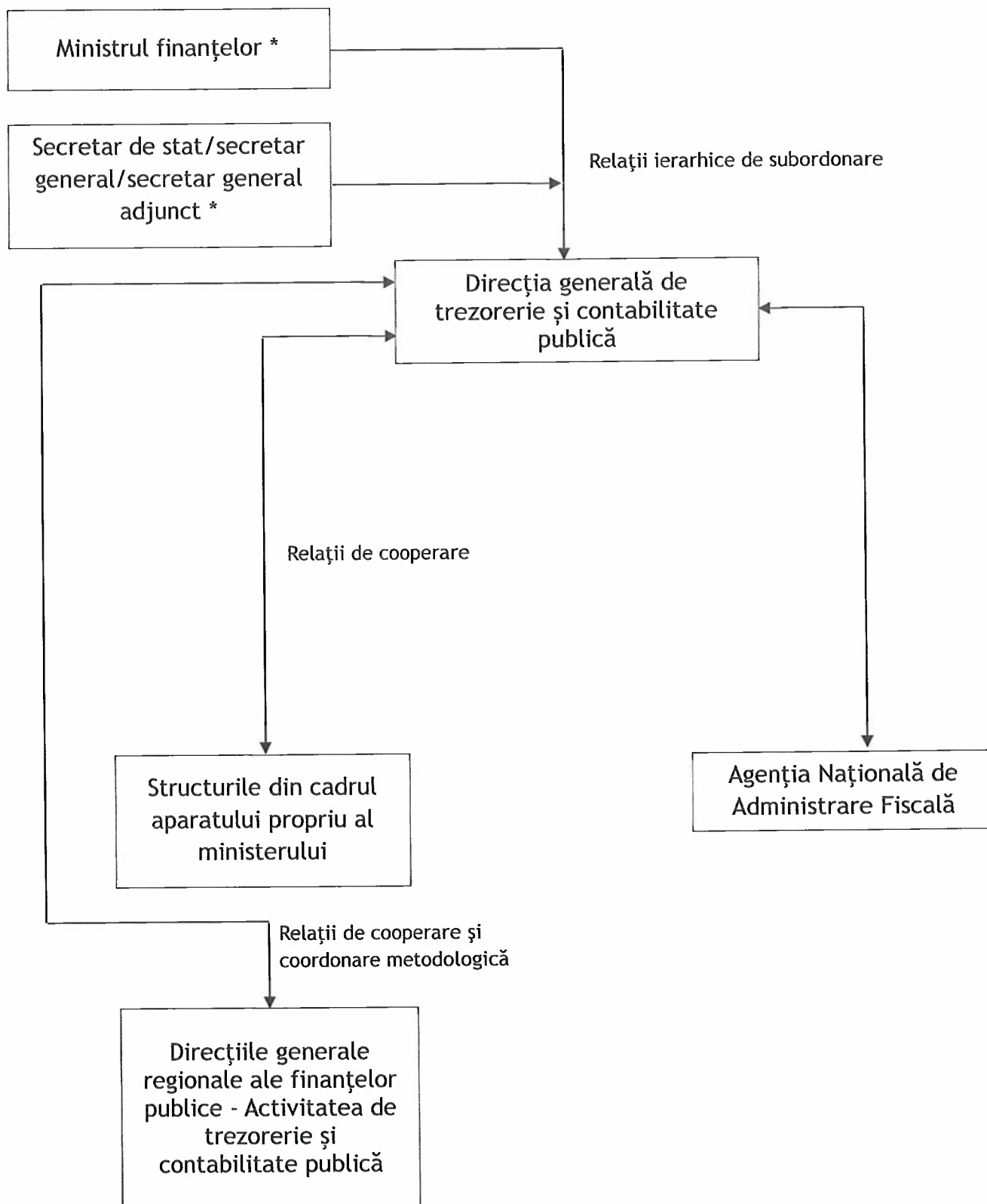
- ✓ Șef serviciu trezoreria operativă centrală;
 - ✓ Șef serviciu decontări intertrezorerii și relații cu sistemul interbancar de plăți;
 - ✓ Șef serviciu operațiuni financiare și administrarea sistemului național de raportare FOREXE;
 - ✓ Șef serviciu administrare aplicație CAB.
-



Organigrama Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică



Art. 3 - Relațiile existente între Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică și celelalte structuri ale ministerului sunt redată în diagrama de mai jos:



* în funcție de prevederile ordinului privind delegarea atribuțiilor la nivelul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor





Secțiunea 3 - Atribuțiile specifice ale Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică

Art. 4 - Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică contribuie la realizarea atribuțiilor ministerului prevăzute la art.3, alin. (1), punctele 3, 4, 8, 12, 21, 23, 24 și 47 din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5 - Atribuțiile serviciilor din cadrul Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică sunt următoarele:

(1) Serviciul elaborarea situațiilor financiare centralizate ale instituțiilor publice și a conturilor generale anuale de execuție

1. Analizează, avizează și prelucrează documentele de modificare a indicatorilor financiari ai bugetului general consolidat, editează lunar bugetele componente ale bugetului general consolidat;
2. Analizează și verifică situațiile financiare trimestriale și anuale ale ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, bugetului Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetului asigurărilor sociale de stat, bugetului asigurărilor pentru șomaj, ale ordonatorilor principali de credite finanțați integral din venituri proprii și ai bugetelor locale;
3. Elaborează situațiile financiare trimestriale și anuale centralizate pentru administrația centrală, administrația locală și asigurări sociale;
4. Elaborează contul general anual de execuție a bugetului de stat, contul de execuție a bugetului Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate și proiectul de lege privind aprobarea acestora;
5. Elaborează contul general anual de execuție a bugetului asigurărilor sociale de stat, contul general anual de execuție a bugetului asigurărilor pentru șomaj și proiectul de lege privind aprobarea acestora;
6. Elaborează bilanțul anual centralizat al instituțiilor publice la nivelul sectorului administrație publică și raportul la acesta;
7. Elaborează lunar situația operativă privind execuția centralizată a cheltuielilor efectuate din finanțările rambursabile interne și externe, precum și execuția centralizată a bugetelor instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii, inclusiv a activităților finanțate integral din venituri proprii, execuția centralizată a bugetelor



instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii, aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea lor, inclusiv a activităților finanțate integral din venituri proprii și a Fondului de mediu, pentru administrația centrală și asigurări sociale, execuția centralizată a cheltuielilor efectuate de la titlul 56 “Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) posaderare”, precum și a cheltuielilor efectuate de la titlul 58 “Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020”;

8. Asigură verificarea și analiza situațiilor operative lunare privind plățile restante și a unor indicatori de bilanț;
9. Furnizează Direcției generale de sinteză a politicilor bugetare și altor direcții din minister, Băncii Naționale a României, Institutului Național de Statistică, date privind sectorul administrație publică în vederea efectuării de către aceștia a raportărilor financiare EUROSTAT (Institutul European de Statistică) sau la alte instituții financiare internaționale, cu avizul conducerii Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică;
10. Întocmește lista autorităților publice, ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale care nu au depus situațiile financiare la termen pe care o transmite Direcției generale de inspecție economico-financiară, în vederea luării măsurilor prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991 cu modificările și completările ulterioare și de Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 840/2017 privind stabilirea personalului împuternicit să constate contravențiile și să aplice amenzile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
11. Elaborează decizii de blocare a deschiderilor de credite bugetare și a conturilor de disponibilități ale autorităților publice, ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale care nu au depus situațiile financiare la termen, conform prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991 cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 840/2017 privind stabilirea personalului împuternicit să constate contravențiile și să aplice amenzile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
12. Transmite deciziile emise autorităților publice, ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale pentru care s-



a dispus măsura blocării deschiderilor de credite și a conturilor de disponibilități, Direcției generale de control financiar preventiv, Direcției generale de programare bugetară și Direcției generale regionale a finanțelor publice București;

13. Elaborează decizii de deblocare a deschiderilor de credite și a conturilor de disponibilități după depunerea situațiilor financiare, conform Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 840/2017 privind stabilirea personalului împuternicit să constate contravențiile și să aplice amenzile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991 cu modificările și completările ulterioare, decizii pe care le comunică autorităților publice, ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, Direcției generale de control financiar preventiv, Direcției generale de programare bugetară și Direcției generale regionale a finanțelor publice București;
14. Elaborează situații solicitate de echipele de control ale Curții de Conturi a României cu ocazia verificării contului general anual de execuție a bugetului de stat precum și cu ocazia altor tematici de control sau audit de performanță ale acestei instituții;
15. Monitorizează stadiul realizării proiectelor de legi din sfera de activitate a direcției generale, potrivit Programului Legislativ al Guvernului;
16. Rezolvă corespondența de la autorități publice, ministere, celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale, alte persoane fizice și juridice, precum și cea transmisă de direcțiile de specialitate din minister, repartizată de conducerea direcției generale;
17. Participă la elaborarea și actualizarea procedurii de funcționare a sistemului național de verificare, monitorizare, raportare și control al situațiilor financiare, angajamentelor legale și bugetelor entităților publice, precum și documentația specifică componentei de raportare a formularelor situațiilor financiare, alături de serviciile cu competențe din cadrul Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică precum și cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor / Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
18. Gestionează în sistemul național de raportare FOREXEBUG următoarele nomenclatoare complexe: Planul de conturi Entități Publice, Formulare de raportat, Frecvența raportare, Reconciliere conturi contabile conturi trezorerii, Matricea consolidare conturi contabile precum și alte



nomenclatoare gestionate în comun cu alte servicii sau direcții, în măsura competențelor stabilite de către conducerea direcției generale;

19. Asigură formarea și instruirea personalului din unitățile teritoriale ale trezoreriei statului în vederea utilizării aplicațiilor componente ale sistemului, a gestionării fluxului depunerilor de formulare aferente situațiilor financiare (la actualizarea componentelor sistemului);
20. Asigura transmiterea la Centrul Național pentru Informații Financiare a modelelor formularelor și rapoartelor actualizate de situații financiare în vederea implementării acestora;
21. Asigură suport entităților publice privind verificarea situațiilor financiare generate din sistemul național de raportare FOREXEBUG precum și cele rezultate din evidențele contabile proprii;
22. Asigură îndrumarea entităților publice privind eliminarea problemelor întâmpinate în fluxul de completare și depunere a formularelor în contextul acțiunilor cu caracter specific (fuziuni, divizări, lichidări, desființări, reorganizări, etc.);
23. Transmite sesizări privind deficiențele aparute în fluxul de depunere și validare a formularelor către structurile cu competențe privind verificarea și controlul situațiilor financiare, stabilite prin procedura de funcționare a sistemului sau a protocoalelor întocmite în acest sens;
24. Monitorizează statusul transmiterii către sistemul național de raportare FOREXEBUG a formularelor aferente situațiilor financiare și funcționarea componentelor sistemului național de raportare FOREXEBUG, în conformitate cu termenele și procedurile stabilite pe domeniul de responsabilitate a funcționalităților situațiilor financiare. Pentru eventualele disfuncționalități comunicate de către unitățile teritoriale ale trezoreriei statului sau direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor / Agenția Națională de Administrare Fiscală, care utilizează sistemul național de raportare, sesizează Centrul Național pentru Informații Financiare pentru soluționarea acestora;
25. Analizează propunerile primite de la direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor precum și de la alte entități beneficiare privind modificarea rapoartelor generate de sistem și le supune atenției compartimentelor cu competențe metodologice și către Centrul Național pentru Informații Financiare specificațiile pentru modificarea rapoartelor;



26. Participă la sesiuni de instruire organizate, atât la sediul Ministerului Finanțelor cât și la sediul altor instituții, privind funcționalitățile sistemului național de raportare FOREXEBUG;

(2) Serviciul reglementări contabile pentru instituții publice

1. Elaborează cadrul general privind reglementările contabile aplicabile instituțiilor publice;
2. Elaborează / actualizează Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi general pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
3. Elaborează reglementările privind stabilirea valorii minime de intrare a activelor fixe la instituțiile publice, precum și reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
4. Analizează, potrivit legii, excepțiile de la regula inventarierii obligatorii anuale a unor bunuri cu caracter special aflate în administrarea instituțiilor publice, la propunerea ordonatorilor principali de credite;
5. Analizează și propune avizarea proiectelor de reglementări pentru instituțiile publice transmise de direcțiile de specialitate din minister și de la alte ministere sau autorități centrale în legătură cu aspecte privind contabilitatea instituțiilor publice;
6. Elaborează modelele formularelor specifice situațiilor financiare trimestriale și anuale ale instituțiilor publice ce se transmit la Ministerul Finanțelor, precum și modelele rapoartelor de situații financiare/note/alte anexe (rapoarte) generate din sistemul național de raportare;
7. Elaborează norme metodologice privind întocmirea și transmiterea situațiilor financiare trimestriale și anuale pentru instituțiile publice;
8. Asigură perfecționarea și actualizarea modelelor formularelor și rapoartelor situațiilor financiare trimestriale și anuale conform standardelor recunoscute internațional în domeniul contabilității publice, în vederea furnizării datelor necesare raportărilor statistice către Institutul European de Statistică și alte organisme internaționale;
9. Rezolvă corespondența trimisă de autorități publice, ministere, celelalte organe ale administrației publice centrale și locale, alte persoane fizice



și juridice, precum și cea trimisă de direcțiile din minister în legătură cu aspecte privind contabilitatea instituțiilor publice;

10. Asigură îndrumarea conducătorilor compartimentelor financiar-contabile, directorilor economici, contabililor șefi sau altor persoane împuternicite să îndeplinească această funcție din autorități publice, ministere și celelalte organe ale administrației publice centrale și locale în aplicarea reglementărilor cu caracter general în domeniul organizării și conducerii contabilității, precum și a întocmirii situațiilor financiare trimestriale și anuale conform reglementărilor în vigoare;

11. Organizează și participă la seminariile inițiate de Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică și avizate de conducerea acesteia, cu conducătorii compartimentelor financiar-contabile (directori economici, contabili șefi sau alte persoane împuternicite să îndeplinească această funcție) din autoritățile publice, ministere și celelalte organe ale administrației publice centrale și locale, pentru prezentarea noilor reglementări în domeniul organizării și conducerii contabilității, precum și a întocmirii situațiilor financiare trimestriale și anuale;
12. Asigură participarea la seminarii, schimburi de experiență și grupuri de lucru organizate de Ministerul Finanțelor, direcții din ministere, alte organe ale administrației publice centrale și locale și asociații profesionale, la propunerea și cu avizul conducerii Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică;
13. Asigură participarea la cursuri de perfecționare a specialiștilor din compartimentele financiar-contabile din instituțiile publice, organizate de Școala de finanțe publice și vamă și Centrele regionale de formare continuă pentru administrația publică locală, la propunerea și cu avizul conducerii Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică;
14. Asigură participarea la grupul de lucru privind Standardele Europene de Contabilitate pentru Sectorul Public (EPSAS) organizat de Comisia Europeană, elaborează memorandumurile de raportare/rapoartele, precum și unele informări necesare, ca urmare a participării la reuniunile grupului de lucru de la nivel european;
15. Asigură studierea Directivelor Europene și a altor documente emise de Comisia Europeană, a Standardelor Internaționale de Contabilitate pentru Sectorul Public, și a altor documente elaborate de organisme profesionale internaționale în domeniul contabilității instituțiilor



publice, în vederea realizării convergenței reglementărilor contabile românești cu prevederile acestora;

16. Analizează documentele conexe propunerilor de acte normative de la nivel european privind domeniul contabilității, în vederea elaborării de input-uri, alături de celelalte state membre (răspunsuri la chestionare, descrierea situației naționale etc.), verifică exactitatea informațiilor referitoare la descrierea cadrului general în domeniul contabilității din România, cuprinse în studiile și analizele elaborate de serviciile din cadrul Comisiei Europene și elaborează tabelele de concordanță între directivele europene în domeniul contabilității instituțiilor publice și legislația națională;
17. Traduce, pentru uzul intern al serviciului/direcției generale, documentele primite de la serviciile din cadrul Comisiei Europene și Consiliului Uniunii Europene din domeniul contabilității instituțiilor publice;
18. Elaborează materiale și răspunde solicitărilor echipelor de control ale Curții de Conturi a României cu ocazia verificării contului general anual de execuție a bugetului de stat precum și cu ocazia altor tematici de control sau audit de performanță ale acestei instituții, din punct de vedere al reglementărilor contabile aplicabile instituțiilor publice;
19. Pregătește documentația necesară participării reprezentanților Ministerului Finanțelor la dezbaterile în comisiile de specialitate ale Parlamentului (Camera Deputaților și Senat) și asigură, după caz, reprezentarea în legătură cu susținerea actelor normative privind modificarea reglementărilor contabile privind instituțiile publice;

(3) Serviciul metodologia generală a trezoreriei

1. Întocmește proiecte de acte normative care vizează aspecte care au legătură directă cu activitatea structurilor din cadrul direcției generale, în principal, referitoare la: deschiderea și funcțiunea conturilor de disponibilități ale instituțiilor publice, operatorilor economici sau altor categorii de persoane juridice la unitățile trezoreriei statului și la operațiunile derulate prin intermediul acestora; elaborarea și / sau modificarea de formulare specifice activității trezoreriei statului (OPT-ordinul de plată pentru Trezoreria Statului, CEC pentru ridicare numerar



multiplu, etc.); modificarea formularului „Bilanț general al Trezoreriei statului”;

2. Analizează și după caz, avizează proiecte de acte normative și norme metodologice / instrucțiuni / precizări primite de la alte direcții din minister sau de la alte instituții publice, care au legătură cu activitatea direcției generale, din punct de vedere al deschiderii și funcționii conturilor de venituri și cheltuieli bugetare pe baza clasificăției bugetare întocmită de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor și aprobată potrivit prevederilor legale, precum și a conturilor de disponibilități, prin care se efectuează operațiunile de încasări și plăți prin unitățile teritoriale ale trezoreriei statului;
3. Analizează și formulează răspunsuri la solicitările de precizări primite de la instituții publice și de la alte categorii de persoane juridice sau de la persoanele fizice precum și de la activitățile de trezorerie și contabilitate publică din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice sau de la alte direcții din minister care au legătură cu activitatea direcției generale, în special referitor la efectuarea operațiunilor de încasări și plăți prin conturi deschise la Trezoreria Statului (deschiderea de conturi de venituri și cheltuieli bugetare și de disponibilități, după caz, funcțiunea conturilor);
4. Gestionează în sistemul FOREXEBUG următoarele nomenclatoare complexe: Plan Conturi Trezorerii, UAT, Trezorerii și a matricei: Mapare Conturi Trezorerie-Sectoare Bugetare, precum și a altor nomenclatoare, în măsura în care i se stabilesc astfel de atribuții de către conducerea direcției generale;
5. Pe baza rapoartelor de verificare trimestriale transmise de către direcțiile generale regionale ale finanțelor publice, analizează propuneri de modificare și îmbunătățire a legislației în vigoare, iar în situația în care acestea sunt justificate, propune conducerii direcției generale elaborarea / modificarea / completarea legislației respective;
6. Centralizează propunerile de texte formulate de direcțiile de specialitate din minister sau de instituțiile publice în vederea inițierii proiectului de norme metodologice privind încheierea execuției bugetare prin Trezoreria Statului;
7. Actualizează, ca urmare a avizării deschiderii de noi conturi de disponibilități, de venituri și cheltuieli bugetare, după caz, formularele



de raportare pe care le întocmesc unitățile trezoreriei statului din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice sau le modifică ca urmare a solicitărilor primite de la alte direcții de specialitate din minister;

8. Solicită unităților trezoreriei statului din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice sau Centrului Național pentru Informații Financiare, date referitoare la conturile deținute sau tranzacțiile efectuate de instituțiile publice, operatorii economici și alte categorii de persoane fizice sau juridice precum și copii ale documentelor deținute de unitățile trezoreriei statului, după caz, în măsura în care direcției generale îi este solicitată furnizarea unor astfel de informații / documente de către instituțiile publice abilitate de lege;
9. Întocmește pe baza datelor furnizate de serviciile din cadrul Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică și transmite către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor raportările cu privire la sistemul de control managerial aferent activității derulate de direcția generală;
10. Centralizează și transmite către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor rapoartele privind activitatea de control financiar preventiv primite de la direcțiile generale regionale ale finanțelor publice pentru operațiunile specifice Trezoreriei Statului, inclusiv cele primite de la Serviciul contabilitate generală a statului din cadrul direcției generale;
11. Elaborează (în funcție de modificările legislative intervenite sau în funcție de propunerile de îmbunătățire a activității primite de la activitățile de trezorerie și contabilitate publică din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice) principalele atribuții ale unităților teritoriale ale trezoreriei statului din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice în vederea avizării și transmiterii către direcția de specialitate în scopul includerii în regulamentele de organizare și funcționare ale direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice;
12. Propune conducerii direcției generale încheierea de protocoale cu instituțiile de credit în scopul fluidizării fluxurilor financiare privind încasările și plățile în relația: unități ale trezoreriei statului - instituții publice - operatori economici și instituții de credit.



13. Propune spre aprobare conducerii direcției generale organizarea unor reuniuni, seminarii sau întâlniri de lucru la care vor participa angajați din cadrul unităților teritoriale ale trezoreriei statului și, dacă este cazul, din cadrul Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică, inclusiv locația în care se vor desfășura astfel de întruniri, componența, coordonatorul și agenda de lucru;
14. Propune conducerii direcției generale persoane din cadrul serviciului care să participe la reuniuni, să facă parte din grupuri de lucru sau echipe de proiect, care au legatură directă cu activitatea direcției generale;
15. Asigură participarea personalului la cursuri de perfecționare organizate de Ministerul Finanțelor sau de alte instituții precum și la acțiuni de documentare și schimb de experiență în țară și străinătate privind activitatea trezoreriei statului.

(4) Serviciul contabilitatea generală a statului

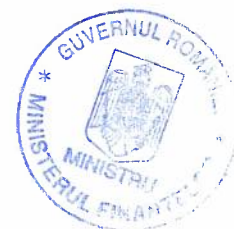
1. Organizează și conduce contabilitatea operațiunilor efectuate de Ministerul Finanțelor în contul și numele statului care privesc:
 - ✓ veniturile și cheltuielile bugetului trezoreriei statului;
 - ✓ încasările și plățile privind: fondul de risc; operațiuni derulate prin conturi de clearing, barter și cooperare internațională; veniturile din privatizare; ajutoare externe nerambursabile conform Hotărârii Guvernului nr. 794/1997, cu modificările și completările ulterioare; recuperarea creanțelor externe ale României provenite din activități de comerț exterior și cooperare economică internațională derulate înainte de 31 decembrie 1989, conform Legii nr. 29/1994, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ plasamentele financiare efectuate de Banca Națională a României din contul curent general al trezoreriei statului prin operațiuni specifice la instituții de credit și alte instituții financiare autorizate să efectueze astfel de operațiuni și depozitele atrase de la instituții de credit pentru echilibrarea soldului contului curent general al trezoreriei statului;
 - ✓ împrumuturile externe guvernamentale;



- ✓ finanțarea deficitului bugetului de stat sau refinanțarea datoriei publice;
 - ✓ datoria publică internă pe bază de legi speciale;
 - ✓ serviciul datoriei publice interne și externe achitat de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Finanțelor - Acțiuni generale și din bugetul trezoreriei statului;
 - ✓ alte cheltuieli efectuate din bugetul Ministerului Finanțelor - Acțiuni generale, precum cofinanțarea asistenței financiare nerambursabile post aderare de la Comunitatea Europeană, contribuția României la bugetul Uniunii Europene, sume aferente asistenței financiare nerambursabile alocată de Uniunea Europeană, ajutoare de stat, executarea garanțiilor privind programele guvernamentale gestionate de Ministerul Finanțelor, plăți în contul creditelor garantate și/sau subîmprumutate, fondul de premiere pentru Loteria bonurilor fiscale etc;
 - ✓ operațiuni privind plăți efectuate către bugetele componente ale bugetului general consolidat prin contul tranzitoriu deschis pe numele Ministerului Finanțelor, la instituții de credit;
 - ✓ alte operațiuni derulate prin contul de disponibilități în lei și valută gestionate de Ministerul Finanțelor în contul și în numele statului;
2. Evidențiază în conturi în afara bilanțului operațiunile privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor prevăzute în bugetul trezoreriei statului și în bugetul de stat pentru Ministerul Finanțelor - Acțiuni generale, precum și a altor angajamente;
 3. Semnează și răspunde de suma înscrisă pe ordonanțarea de plată reprezentând disponibilul din contul de angajamente bugetare, înainte și după efectuarea plății, pentru cheltuielile din bugetul de stat pentru Ministerul Finanțelor - Acțiuni generale și din bugetul trezoreriei statului;
 4. Asigură editarea și verificarea bilanțelor analitice, bilanțelor de raportare, a rapoartelor și situațiilor financiare aferente operațiunilor derulate la nivelul serviciului și efectuarea salvărilor aferente;
 5. Întocmește trimestrial și anual contul de execuție privind fondul de risc și contul de execuție privind fondul de contrapartidă;



6. Verifică situațiile financiare trimestriale și anuale întocmite la nivelul activităților de trezorerie și contabilitate publică din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și a municipiului București și efectuează centralizarea acestora;
7. Întocmește trimestrial și anual situațiile financiare ale Ministerului Finanțelor - Acțiuni Generale;
8. Asigură transmiterea formularelor din sfera situațiilor financiare în sistemul național de raportare FOREXEBUG pentru Ministerul Finanțelor - Acțiuni Generale (activitate proprie);
9. Propune modificări și actualizări ale planului de conturi al instituțiilor publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia pentru operațiunile specifice ale trezoreriei centrale care au legătură cu activitatea serviciului;
10. Exerciță controlul financiar preventiv propriu asupra operațiunilor stabilite prin ordin al ministrului finanțelor;
11. Întocmește extrase de cont pentru beneficiarii de împrumuturi și pentru alți debitori evidențiați în contabilitatea proprie pe care le transmite acestora;
12. Întocmește și transmite adrese către direcțiile de specialitate cu privire la:
 - ✓ codificarea sumelor în lei și în valută din extrasele de cont;
 - ✓ transmiterea fișelor de cont (la cerere și la sfârșitul anului pentru reconciliere și confirmare), a extraselor de cont, precum și a altor informații solicitate de acestea;
 - ✓ avizarea unor acte normative etc.
13. Rezolvă corespondența, întocmește avize și puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative primite de la alte direcții din minister sau din afara ministerului, în legătură cu activitatea serviciului;
14. Asigură participarea personalului la cursuri de perfecționare organizate de Ministerul Finanțelor sau de alte instituții precum și la acțiuni de documentare și schimb de experiență în țară și străinătate privind activitatea Trezoreriei Statului.



(5) Serviciul trezoreria operativă centrală

1. Asigură înregistrarea în conturile corespunzătoare a plăților dispuse din conturile de cheltuieli și de disponibilități deschise la nivelul Trezoreriei operative centrale, precum și transmiterea ordinelor de plată pentru Trezoreria Statului către Serviciul decontări intertrezorerii și relații cu sistemul interbancar de plăți în vederea decontării;
2. Asigură procesarea în aplicația informatică a ordinelor de plată pentru Trezoreria Statului prin care se debitează contul deschis la Trezoreria operativă centrală pe seama Comisiei Europene și a ordinelor de plată pentru Trezoreria Statului aferente Contribuției României la bugetul comunitar, editarea extraselor de cont și colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor în vederea transmiterii către Comisia Europeană a mesajului SWIFT;
3. Asigură înregistrarea în contabilitate a instrucțiunilor de plată reprezentând încasările Trezoreriei operative centrale, întocmirea de note contabile pentru operațiunile care pot fi clarificate cu respectarea prevederilor legale în vigoare, respectiv returnarea instrucțiunilor de plată înregistrate în conturile de operațiuni în curs de lămurire;
4. Asigură distribuirea, către unitățile trezoreriei statului, a sumelor ce fac obiectul actelor de executare silită virate de instituțiile de credit în contul deschis special la nivelul Trezoreriei operative centrale, precum și transmiterea către sistemul e-Popriri a informațiilor din documentele de plată;
5. Asigură generarea ordinelor de plată Loteria bonurilor fiscale, încărcarea informațiilor aferente acestora în aplicația informatică precum și transmiterea spre decontare către Serviciul decontări intertrezorerii și relații cu sistemul interbancar de plăți;
6. Asigură înregistrarea în contabilitate a sumelor aferente mesajelor SWIFT prin intermediul cărora se realizează debitarea/creditarea directă a contului curent general al Trezoreriei Statului;



7. Asigură înregistrarea în contabilitate a sumelor provenite din operațiuni de schimb valutar reprezentând echivalentul în lei al fondurilor externe nerambursabile gestionate de Autoritatea de Certificare și Plată și a sumelor obținute în urma comercializării certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră și procesarea în aplicația informatică a ordinelor de plată aferente acestora, asigurând transmiterea către Serviciul decontari intertrezorerii și relații cu sistemul interbancar de plăți în vederea decontării;
8. Asigură virarea, în conturile instituțiilor administrației publice centrale cu care Ministerul Finanțelor are încheiate convenții, a contravalorii în lei a valutei înregistrate la nivelul Trezoreriei operative centrale în urma operațiunilor de creditare directă a CCGTS inițiate de Banca Națională a României, pe baza documentelor primite de la direcția de specialitate;
9. Asigură derularea operațiunilor necesare transmiterii către conturile bugetare/de disponibilități beneficiare a sumelor încasate de la persoanele fizice prin intermediul contului tranzitoriu deschis pe seama Ministerului Finanțelor la instituții de credit;
10. Verifică solicitările transmise de instituțiile de credit privind comisioanele ocazionate de transferul contului tranzitoriu, întocmește documentația necesară achitării acestora și o transmite în vederea aprobării către ordonatorul de credite;
11. Asigură preluarea în aplicația informatică și transmiterea către Serviciul decontări intertrezorerii și relații cu sistemul interbancar de plăți în vederea decontării a ordinelor de plată reprezentând operațiunile de alimentare a conturilor de disponibil deschise la instituțiile de credit pe seama unităților teritoriale ale trezoreriei statului fără casierie tezaur și a operațiunilor de retragere numerar de la Banca Națională a României/instituții de credit;
12. Asigură efectuarea, la nivelul Trezoreriei operative centrale, a operațiunilor privind împrumuturile acordate de către Ministerul Finanțelor în scopuri stabilite prin acte normative, conform normelor



metodologice aprobate prin Ordine ale ministrului finanțelor sau Hotărâri de Guvern;

13. Asigură derularea, la nivelul Trezoreriei operative centrale, a operațiunilor privind titlurile de stat destinate populației în cadrul programului Tezaur;
14. Asigură transmiterea zilnică către sistemul național de raportare FOREXEBUG a datelor privind operațiunile derulate la nivelul Trezoreriei operative centrale, precum și preluarea fișierelor cu informații actualizate din sistem;
15. Asigură editarea zilnică a bilanțelor de verificare, extraselor de cont, rapoartelor și situațiilor financiare aferente operațiunilor derulate la nivelul Trezoreriei operative centrale, realizarea procedurii de închidere/deschidere zi/lună/an în aplicația TREZOR și efectuarea salvărilor aferente;
16. Asigură eliberarea zilnică de extrase de cont: în format electronic, semnate cu certificat digital emis de Ministerul Finanțelor, pe suport de hârtie sau pe suport electronic cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
17. Asigură verificarea și transmiterea spre aprobare conducerii direcției generale sau persoanei cu atribuții în acest scop a deschiderilor de credite bugetare solicitate de ordonatorii principali de credite finanțați din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj și bugetul fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, primite de la direcțiile de specialitate din minister, cu urmărirea încadrării în disponibilitățile de credite bugetare la nivel de capitole, titluri de cheltuieli sau pe alte subdiviziuni ale clasificăției bugetare, după caz, semnarea de către persoanele autorizate;
18. Asigură retragerea creditelor bugetare deschise pe baza dispozițiilor bugetare privind retragerea creditelor bugetare întocmite de ordonatorii principali de credite;



19. Înștiințează ordonatorii principali de credite cu privire la deschiderea/retragerea creditelor bugetare solicitate de aceștia prin comunicare privind deschiderea/comunicare privind retragerea creditelor bugetare;
20. Asigură preluarea în sistem informatic a datelor din cererile pentru deschiderea de credite bugetare și din dispozițiile bugetare privind repartizarea / retragerea creditelor bugetare, întocmirea și verificarea borderourilor privind corespondența cu activitățile de trezorerie și contabilitate publică județene, a municipiului București, cu trezoreriile sectoarelor acestuia și cu Trezoreria operativă centrală, după caz, în legătură cu repartizările/retragerile de credite bugetare și expedierea la acestea a documentelor;
21. Asigură preluarea automată în aplicația informatică a datelor din fișierele transmise electronic de activitățile de trezorerie și contabilitate publică privind retrageri/repartizări de credite bugetare interjudețene efectuate de către ordonatorii secundari de credite, respectiv preluare manuală de date din situații sau dispoziții bugetare transmise de activitățile de trezorerie și contabilitate publică;
22. Editează zilnic, lunar și ori de câte ori este necesar, prin intermediul aplicației informatice, situații privind creditele bugetare deschise și repartizate/retrase;
23. Asigură verificarea lunară a situației creditelor bugetare deschise și repartizate reflectate în evidența proprie cu datele din evidența unităților trezoreriei statului, stabilește eventualele diferențe și asigură clarificarea/rezolvarea acestora în timp util;
24. Înregistrează fișele cu specimene de semnături/fișele privind retragerea dreptului de semnătură depuse de către ordonatorii principali de credite în Registrul privind fișele cu specimene de semnături. Întocmește și transmite adresa de înaintare a copiilor fișelor respective către Direcția generală de programare bugetară;



25. Participă la elaborarea normelor metodologice privind deschiderea creditelor din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj și bugetul fondului național unic de asigurări sociale de sănătate;
26. Asigură procesarea în sistemul informatic Trezor a dispozițiilor bugetare privind repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul Ministerului Finanțelor - Acțiuni Generale;
27. Asigură întocmirea bilanțului contabil și a raportului la bilanț pentru operațiunile derulate la nivelul Trezoreriei operative centrale și a situațiilor conturilor bugetare, de decontare și de disponibilități deschise la nivelul Trezoreriei operative centrale;
28. Propune măsuri privind îmbunătățirea funcționării și extinderea sistemului de decontare al trezoreriei statului;
29. Rezolvă corespondența, întocmește avize și puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative primite de la alte direcții din minister sau din afara ministerului, în legătură cu activitatea serviciului;
30. Asigură participarea personalului la cursuri de perfecționare organizate de Ministerul Finanțelor sau de alte instituții precum și la acțiuni de documentare și schimb de experiență în țară și străinătate privind activitatea Trezoreriei Statului.

(6) Serviciul decontări intertrezorerii și relații cu sistemul interbancar de plăți

1. Asigură prelucrarea, verificarea integrității, decontarea și înregistrarea în contabilitatea de decontări a instrucțiunilor de plată electronice de mare și mică valoare în relația trezoreria statului - instituții de credit, precum și a instrucțiunilor de plată electronice interjudețene (intertrezorerii);
2. Asigură decontarea sumelor aferente plăților dispuse de Comisia Europeană din contul deschis la nivelul Trezoreriei operative centrale și a sumelor aferente fondurilor structurale;



3. Colaborează cu Direcția generală de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie în vederea asigurării decontării instrucțiunilor de plată în relația cu instituțiile de credit;
4. Asigură transmiterea extraselor și a pachetelor conținând instrucțiuni de plată către activitățile de trezorerie și contabilitate publică județene, a municipiului București, trezoreriile sectoarelor municipiului București și Trezoreria operativă centrală;
5. Asigură procesarea manuală a instrucțiunilor de debitare / creditare directă a contului curent general al Trezoreriei Statului;
6. Asigură realizarea procedurii de închidere / deschidere de zi curentă în aplicația TREZOR și elaborarea zilnică a extraselor de cont, balanței de verificare și situațiilor financiare aferente operațiunilor derulate prin intermediul conturilor de decontare precum și a altor situații de raportare editate pe baza datelor din contabilitatea proprie;
7. Analizează și formulează puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative care privesc activitatea serviciului, primite de la alte direcții din minister sau din afara ministerului;
8. Analizează problemele sesizate de unitățile județene, Municipiului București și Sectoare ale Trezoreriei Statului, cu privire la circuitul de decontare, întreruperea comunicațiilor electronice sau defecțiuni la sistemul informatic TREZOR și comunică, după caz, aceste probleme către Centrul Național pentru Informații Financiare;
9. Elaborează norme necesare funcționării sistemelor și produselor prin intermediul cărora se asigură fluidizarea fluxurilor curente de încasări și plăți în relație cu unitățile Trezoreriei Statului (sistemul de achitare a impozitelor și taxelor prin intermediul cardurilor, sistemul de plată prin internet banking, etc);
10. Asigură operarea sistemelor prin intermediul cărora se asigură fluidizarea fluxurilor curente de încasări și plăți în relație cu unitățile Trezoreriei Statului (sistemul de achitare a impozitelor și taxelor prin intermediul cardurilor, sistemul de plată prin internet banking, etc), în conformitate cu termenele și procedurile de lucru stabilite, comunicând structurilor de specialitate din cadrul Centrului Național pentru Informații Financiare eventualele disfuncționalități sesizate, în vederea remedierii acestora în cel mai scurt timp;



11. Asigură pregătirea necesară unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului în vederea utilizării sistemului de achitare a impozitelor și taxelor prin intermediul cardurilor, a sistemului de efectuare a operațiunilor de plăți prin internet banking, etc;
12. Propune directorului general acordarea avizului pentru modificarea raporturilor de serviciu personalului din cadrul structurilor de trezorerie și contabilitate publică, în măsura în care această atribuție nu revine directorului executiv-trezorerie sau trezorierului-șef potrivit fișelor de post, potrivit prevederilor legale în vigoare;
13. Propune directorului general acordarea avizului pentru structura organizatorică a unităților Trezoreriei Statului și statele de funcții;
14. Verifică și propune directorului general contrasemnarea fișelor de post pentru personalul numit în funcțiile publice de conducere de director executiv-trezorerie și trezorier-șef din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, trezorier-șef din cadrul administrațiilor județene ale finanțelor publice și șef de administrație adjunct-trezorerie din cadrul administrațiilor sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice;
15. Verifică și propune directorului general avizarea proiectelor de ordin de numire / exercitarea cu caracter temporar / delegarea cu exercitarea atribuțiilor aferente funcțiilor publice de conducere de director executiv-trezorerie și de trezorier-șef din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, de trezorier-șef din cadrul administrațiilor județene ale finanțelor publice și de șef de administrație adjunct-trezorerie din cadrul administrațiilor sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice;
16. Verifică și propune directorului general avizarea proiectelor de ordin privind modificarea / suspendarea / încetarea raporturilor de serviciu sau de sancționare a personalului care ocupă funcții publice de conducere de director executiv-trezorerie și de trezorier-șef din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, de trezorier-șef din cadrul administrațiilor județene ale finanțelor publice și de șef de administrație adjunct-trezorerie din cadrul administrațiilor sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice;
17. Verifică și propune directorului general avizarea cererilor prin care funcționarii publici cu funcții publice de conducere de director executiv-



trezorerie și de trezorier-șef din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, de trezorier-șef din cadrul administrațiilor județene ale finanțelor publice și de șef de administrație adjunct-trezorerie din cadrul administrațiilor sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice, solicită prelungirea raportului de serviciu în condițiile art. 517 alin. (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și proiectele de ordin de prelungire a raportului de serviciu;

18. Verifică și propune directorului general avizarea notelor privind exercitarea cu caracter temporar / delegarea cu exercitarea atribuțiilor funcțiilor publice de conducere din cadrul unităților subordonate pentru care numirea se face prin ordin al ministrului finanțelor;
19. Analizează și propune directorului general avizarea propunerilor Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind înființarea / desființarea unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului cu / fără casierie-tezaur precum și a casieriilor-tezaur la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului existente;
20. Verifică și propune directorului general avizarea notei privind programarea concediilor de odihnă pentru funcțiile publice de conducere de director executiv-trezorerie și trezorier-șef din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și de trezorier-șef din cadrul administrațiilor județene ale finanțelor publice;
21. Verifică și propune directorului general aprobarea programării și efectuării concediilor de odihnă, concediului de studii plătit, concediului plătit pentru evenimente familiale deosebite, concediului fără plată și rechemarea din concediul de odihnă pentru funcțiile publice de conducere de director executiv-trezorerie și trezorier-șef din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și de trezorier-șef din cadrul administrațiilor județene ale finanțelor publice;
22. Verifică și propune directorului general avizarea notelor interne de delegare de atribuții întocmite în cazul în care ocupanții funcțiilor publice de conducere de director executiv-trezorerie și trezorier-șef din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și de trezorier-șef din cadrul administrațiilor județene ale finanțelor publice sunt în alt tip de concediu decât cel de odihnă, delegare sau deplasare în interesul serviciului;



23. Întocmește și propune directorului general semnarea bibliografiei pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de conducere vacante de director executiv-trezorerie și trezorier-șef din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, de trezorier-șef din cadrul administrațiilor județene ale finanțelor publice și de șef administrație adjunct-trezorerie din cadrul administrațiilor sectoarelor 1 - 6 ale finanțelor publice, precum și de șef serviciu din cadrul serviciilor teritoriale ale trezoreriei statului;
24. Întocmește și propune directorului general semnarea adresei privind componența comisiilor de concurs / examinare și a Comisiilor de soluționare a contestațiilor pentru funcțiile publice de conducere de director executiv-trezorerie și de trezorier-șef din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, de trezorier-șef din cadrul administrațiilor județene ale finanțelor publice și de șef de administrație adjunct-trezorerie din cadrul administrațiilor sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice, precum și de șef serviciu din cadrul serviciilor teritoriale ale trezoreriei statului;
25. Participă în comisii de concurs / soluționare contestații pentru ocuparea prin concurs a posturilor vacante din cadrul direcției generale și a unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului;
26. Propune spre aprobare conducerii direcției generale organizarea unor reuniuni, seminarii sau întâlniri de lucru la care vor participa angajați din cadrul unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului și, dacă este cazul, din cadrul Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică, inclusiv locația în care se vor desfășura astfel de întruniri, componența, coordonatorul și agenda de lucru;
27. Asigură participarea personalului la cursuri de perfecționare organizate de Ministerul Finanțelor sau de alte instituții precum și la acțiuni de documentare și schimb de experiență în țară și străinătate privind activitatea Trezoreriei Statului.

(7) Serviciul operațiuni financiare și administrarea sistemului național de raportare FOREXE

1. Monitorizează funcționarea componentelor sistemului național de raportare FOREXEBUG, în conformitate cu termenele și procedurile stabilite. Pentru eventualele disfuncționalități comunicate de către



- unitățile teritoriale ale trezoreriei statului și direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor/Agenția Națională de Administrare Fiscală, care utilizează sistemul național de raportare, sesizează Centrul Național pentru Informații Financiare pentru soluționarea acestora;
2. Asigură elaborarea și actualizarea procedurii de înregistrare în sistem a entităților raportoare, în colaborare cu Centrul Național pentru Informații Financiare, în baza propunerilor detaliate primite de la direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor/Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

 3. Elaborează și actualizează procedura de funcționare a sistemului care asigură verificarea, monitorizarea și raportarea bugetelor entităților publice, precum și documentația specifică componentelor sistemului național de raportare FOREXEBUG, împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor/Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
 4. Asigură publicarea bugetelor individuale, a fișelor entităților publice, a listei entităților publice, a execuțiilor bugetare ale ordonatorilor de credite, pe site-ul Ministerului Finanțelor, secțiunea Transparență Bugetară;
 5. Asigură generarea fișierelor din sistemul național de raportare FOREXEBUG și extragerea extraselor de cont în vederea realizării transferului acestora către beneficiarii externi în baza convențiilor încheiate;
 6. Asigură participarea personalului în grupurile de lucru privind implementarea proiectelor finanțate prin PNRR;
 7. Monitorizează formularele electronice depuse în sistemul național de raportare FOREXEBUG și prelucrarea acestora de către unitățile teritoriale ale trezoreriei statului, conform procedurilor operaționale;
 8. Asigură preluarea zilnică în sistemul național de raportare FOREXEBUG a datelor aferente rulajelor conturilor deschise la unitățile trezoreriei statului, a accizelor transmise de către unitățile teritoriale ale trezoreriei statului, precum și generarea, pe baza datelor colectate, a rapoartelor centralizate și/sau consolidate ori a altor situații stabilite prin procedura de funcționare a sistemului național de raportare;
 9. Generează codurile IBAN aferente conturilor de venituri și cheltuieli bugetare pentru subdiviziunile nou introduse în Clasificația indicatorilor



privind finanțele publice, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1954/2005, cu modificările și completările ulterioare, precum și codurile IBAN aferente conturilor de disponibilități din planul de conturi pentru Trezoreria Statului;

10. Gestionează în sistemul național de raportare FOREXEBUG următoarele nomenclatoare simple și complexe: Categoriile rapoarte generate din FOREXEBUG, Status EP, Tip activitate desfășurată, Tip emitent, Tip Entitate Publică, Tip temei legal, Subcategoriile rapoarte generate din FOREXEBUG, precum și a altor nomenclatoare, în măsura în care i se stabilesc astfel de atribuții de către conducerea direcției;
11. Monitorizează actualizarea nomenclatoarelor sistemului și asigură transmiterea acestora, precum și a bugetelor actualizate ale entităților publice către unitățile teritoriale ale trezoreriei statului, conform termenelor și procedurilor stabilite;
12. Analizează propunerile direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor și Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu privire la îmbunătățirea și/sau modificarea funcționalităților sistemului național de raportare FOREXEBUG precum și a tipurilor de rapoarte generate din depozitul central de date FOREXE-DW;
13. Asigură actualizarea portalului sistemului național de raportare FOREXEBUG pe site-ul Ministerului Finanțelor conform procedurilor operaționale;
14. Verifică zilnic și lunar rapoartele privind execuția de casă a principalelor bugete componente ale bugetului general consolidat;
15. Verifică zilnic și lunar rapoartele privind execuția de casă a cheltuielilor în profil economic a principalelor bugete componente ale bugetului general consolidat pe capitole de cheltuieli, titluri și ordonatori principali de credite;
16. Elaborează și verifică bilanțul general al Trezoreriei Statului, trimestrial și anual;
17. Elaborează lunar situația privind contul de execuție a bugetului Trezoreriei Statului;
18. Elaborează anual proiectul Hotărârii Guvernului privind aprobarea bilanțului general al Trezoreriei Statului și a contului de execuție a bugetului Trezoreriei Statului;



19. Transmite către Centrul Național pentru Informații Financiare propuneri pentru modificarea/realizarea de rapoarte de execuție bugetară generate de sistem în baza solicitărilor detaliate ale direcțiilor de specialitate;
20. Elaborează și analizează diverse situații privind execuția bugetară utilizând date din depozitul central de date FOREXE-DW pentru beneficiari din structura proprie și din alte structuri;
21. Elaborează și analizează zilnic și/sau lunar situații privind disponibilitățile aflate în contul curent general al Trezoreriei Statului, execuția contului curent general al Trezoreriei Statului și alte situații de raportare;
22. Întocmește și semnează ordine de plată pentru plățile specifice trezoreriei statului și a celor efectuate de Ministerul Finanțelor în contul și numele statului care îndeplinesc condițiile prevăzute de reglementările în vigoare, asigurând verificarea documentelor justificative prin care se dispun plăți și încadrarea plăților în limita disponibilităților de credite bugetare deschise sau a disponibilităților de fonduri, după caz;
23. Propune suspendarea plăților dispuse în cazul în care acestea nu îndeplinesc condițiile stabilite și înștiințează în scris ordonatorul principal de credite și persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv asupra motivelor deciziei de suspendare;
24. Pe baza Notelor și a Ordonanțelor de plată privind anumite operațiuni aferente titlurilor de stat pentru care se asigură debitarea / creditarea directă, primite de la Direcția generală de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie, întocmește și semnează împreună cu Serviciul Contabilitatea generală a statului, Note privind înregistrarea sumelor în conturi, care se transmit la Serviciul Trezoreria operativă centrală;
25. Asigură formarea și instruirea personalului din unitățile teritoriale ale trezoreriei statului în vederea utilizării aplicațiilor componente ale sistemului;
26. Asigură participarea personalului la cursuri de perfecționare organizate de Ministerul Finanțelor sau de alte instituții precum și la acțiuni de documentare și schimb de experiență în țară și străinătate privind activitatea trezoreriei statului;



27. Propune spre aprobare conducerii direcției generale organizarea unor reuniuni, seminarii sau întâlniri de lucru la care vor participa angajații din cadrul unităților teritoriale ale trezoreriei statului și, dacă este cazul, din cadrul Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică, inclusiv locația în care se vor desfășura astfel de întruniri, componența, coordonatorul și agenda de lucru;
28. Participă la sesiuni de instruire organizate, atât la sediul Ministerului Finanțelor cât și la sediul altor instituții, privind funcționalitățile sistemului național de raportare FOREXEBUG;
29. Rezolvă corespondența trimisă de autorități publice, ministere, celelalte organe ale administrației publice centrale, precum și cea trimisă de direcțiile din minister în legătură cu aspecte privind activitatea serviciului.

(8) Serviciul administrare aplicație CAB

1. Elaborează și actualizează procedura de funcționare a sistemului care asigură procesul de verificare, monitorizare și raportare a angajamentelor legale, precum și documentația specifică, împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor și Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
2. Monitorizează funcționarea componentelor sistemului de angajamente bugetare, în conformitate cu termenele și procedurile stabilite. Pentru eventualele disfuncționalități comunicate de către unitățile teritoriale ale trezoreriei statului și direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor/Agenției Naționale de Administrare Fiscală, care utilizează sistemul, sesizează Centrul Național pentru Informații Financiare pentru soluționarea acestora;
3. Asigură preluarea zilnică a datelor de la unitățile teritoriale ale trezoreriei statului referitoare la execuția angajamentelor bugetare ale entităților publice, a fișierelor cu speciemenle de semnături electronice, precum și transmiterea informațiilor actualizate din depozitul central de date către acestea, conform termenelor și regulilor stabilite prin procedura de sistem;
4. Asigură formarea și instruirea personalului din unitățile teritoriale ale trezoreriei statului în vederea utilizării aplicațiilor componente ale



- sistemului de verificare, monitorizare și raportare a angajamentelor legale;
5. Monitorizează formularele electronice depuse în sistemul național de raportare FOREXEBUG și prelucrarea acestora de către unitățile teritoriale ale trezoreriei statului, conform procedurilor operaționale;
 6. Asigură înregistrarea și actualizarea datelor personalului din unitățile teritoriale ale trezoreriei statului, cu atribuții în administrarea reprezentanților entităților publice înrolate în sistemul național de raportare FOREXEBUG, precum și întocmirea situațiilor centralizate referitoare la utilizatorii sistemului;
 7. Întocmește și actualizează rapoarte și analize, pe baza informațiilor din depozitul central de date FOREXE-DW, referitoare la prevederile anuale din bugetele individuale, angajamentele bugetare și execuția bugetară a ordonatorilor de credite;
 8. Asigură publicarea rapoartelor de execuție angajamente bugetare ale ordonatorilor de credite, pe site-ul Ministerului Finanțelor, secțiunea Transparență Bugetară;
 9. Asigură generarea fișierelor din sistemul național de raportare FOREXEBUG și extragerea extraselor de cont în vederea realizării transferului acestora către beneficiarii externi, în baza convențiilor încheiate;
 10. Asigură participarea personalului în grupurile de lucru privind implementarea proiectelor finanțate prin PNRR;
 11. Gestionează în sistemul național de raportare FOREXEBUG nomenclatoare aferente activității serviciului precum și a altor nomenclatoare, în măsura în care i se stabilesc astfel de atribuții de către conducerea direcției;
 12. Asigură întocmirea și transmiterea răspunsurilor la incidentele primite și repartizate prin sistemul de mesagerie al Ministerului Finanțelor privind problemele legate de accesul utilizatorilor la funcționalitățile sistemului național de raportare FOREXEBUG;
 13. Asigură suport entităților publice privind utilizarea sistemului de control angajamente;



14. Rezolvă corespondența, întocmește avize și puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative primite de la alte direcții din minister sau din afara ministerului, în legătură cu activitatea serviciului.
15. Analizează propunerile direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor și Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu privire la îmbunătățirea și/sau modificarea funcționalităților aplicației control angajamente bugetare;
16. Propune spre aprobare conducerii direcției generale organizarea unor reuniuni, seminarii sau întâlniri de lucru la care vor participa angajați din cadrul unităților teritoriale ale trezoreriei statului și, dacă este cazul, din cadrul Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică, inclusiv locația în care se vor desfășura astfel de întruniri, componența, coordonatorul și agenda de lucru;
17. Participă la sesiuni de instruire organizate, atât la sediul Ministerului Finanțelor cât și la sediul altor instituții, privind funcționalitățile sistemului național de raportare FOREXEBUG;
18. Asigură participarea personalului la cursuri de perfecționare, organizate de Ministerul Finanțelor sau de alte instituții, precum și la acțiuni de documentare și schimb de experiență în țară și străinătate privind activitatea trezoreriei statului.



