

FACTURA ELECTRONICĂ

COD: PO 75

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Verificat	Ing. Ioan-Ciprian DRUGĂ		
Elaborat	Ec. Cristina BORDIANU		

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

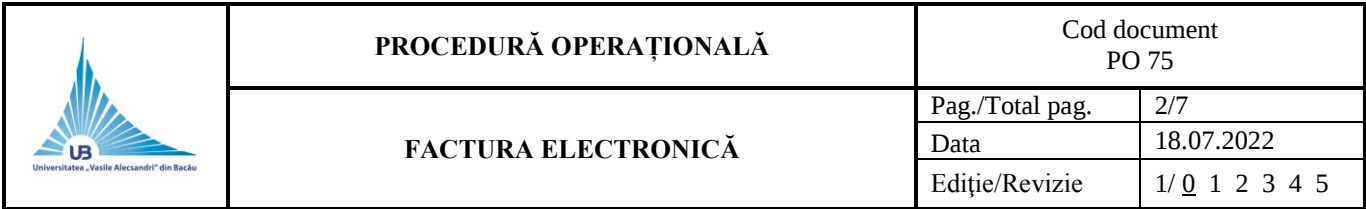
Procedura operațională a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 21.07.2022 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 21.07.2022

Intră în vigoare începând cu data de: 21.07.2022

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -



LISTA REVIZIILOR

Simbol Revizie/ Dată	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag./ Paragr.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-	1/0	-	Elaborare inițială	Ec. Cristina BORDIANU	Ing. Ioan- Ciprian DRUGĂ	Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 75	
	FACTURA ELECTRONICĂ		Pag./Total pag.	3/7
			Data	18.07.2022
			Ediție/Revizie	1/ 0 <u>1</u> 2 3 4 5

1. **SCOP**

Prezenta procedură reglementează derularea activității de primire, descărcare, verificare și avizare a facturilor electronice încărcate de operatorii economici în sistemul informatic național FOREXEBUG, în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

2. **DOMENIUL DE APLICARE**

Procedura se aplică în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău de către toate compartimentele menționate în procedură.

3. **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- OMFP nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 139/2022 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 120/2021 privind administrarea, administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronica RO e-Factura și factura electronica în România;
- OMF 1365/2021 pentru aprobarea Procedurii de utilizare și funcționare a sistemului național privind factura electronică RO e-Factură (publicat în Monitorul Oficial nr.1.065/08.11.2021);
- OUG 130/2021 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
- Ordin ANAF 1713/2021 înscrierea în cadrul Registrului RO e-Factura, precum și a modelului, conținutului și instrucțiunilor de completare ale formularului 084;
- Legea 98/2016 Legea achizițiilor publice;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

4. **DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

4.1. **Definiții**

- a) *factură electronică* – factură emisă, transmisă și primită într-un format electronic structurat de tip XML, care permite prelucrarea sa electronică și automată;
- b) *operator economic* - orice entitate care desfășoară o activitate economică constând în executarea de lucrări, livrarea de bunuri/produse și/sau prestarea de servicii;
- c) *emitent al facturii electronice* - operatorul economic care emite facturi electronice către destinatar și o transmite în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura;
- d) *destinatar al facturii electronice* - operatorul economic, autoritatea contractantă, entitatea contractantă și orice altă entitate care primește factura electronică însoțită de semnătura electronică a Ministerului Finanțelor în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 75	
	FACTURA ELECTRONICĂ		Pag./Total pag.	4/7
			Data	18.07.2022
			Ediție/Revizie	1/ 0 <u>1</u> 2 3 4 5

e) *relația dintre un operator economic și autorități contractante, respectiv entități contractante* – B2G - tranzacția dintre un operator economic care are calitatea de contractant sau subcontractant/subantreprenor în temeiul Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 99/2016 cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare, și al OUG nr. 114/2011, cu modificările și completările ulterioare și autorități contractante sau entități contractante care primesc și prelucrează facturi electronice;

f) *emitentul unei facturi electronice în relația B2G* - operatorul economic aflat într-o relație definită la lit. e) care emite, în baza unui angajament legal, factura electronică și o transmite în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura;

g) *destinatarul unei facturi electronice emise în relația B2G* - autoritatea contractantă, entitatea contractantă sau unitatea de achiziții centralizate cu atribuții în acest sens potrivit legii, care primește factura electronică însoțită de semnătură electronică a Ministerului Finanțelor în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

4.2. **Abrevieri**

UBc – Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;

SFC – Serviciul Financiar Contabil

SAP – Serviciul Achiziții Publice

MFP – Ministerul Finanțelor Publice

SPV – Spațiu privat virtual

5. **DESCRIEREA ACTIVITĂȚII**

5.1. **Primirea și descărcarea facturii electronice de către UBc emise în relația B2G**

5.1.1 UBc, prin persoana desemnată, are obligația să primească și să descarce factura electronică, prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul MF - Sistemul național de raportare Forexbug, secțiunea "Vizualizare rapoarte" - "Facturi electronice".

5.1.2 Persoana desemnată să primească și să descarce factura electronică prin accesarea "Punctului Unic de Acces" de pe site-ul MFP - Sistemul național de raportare Forexbug, secțiunea "Vizualizare rapoarte" - "Facturi electronice", va deține un token cu semnătură electronică, înrolată în sistemul național de raportare al MFP, cu rol de vizualizare rapoarte.

5.1.3 Persoana desemnată va accesa zilnic sistemul național de raportare Forexbug, secțiunea "Vizualizare rapoarte" - "Facturi electronice" va descărca facturile primite, va converti facturile din formatul XML în format PDF cu ajutorul aplicațiilor puse la dispoziție de MPF și va verifica dacă există documente de achiziție în concordanță cu factura primită și dacă produsele/serviciile respective, au fost livrate/prestate.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 75	
	FACTURA ELECTRONICĂ	Pag./Total pag.	5/7
		Data	18.07.2022
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

5.2. Corecția facturii electronice

5.2.1. În situația unei facturi electronice primite, asupra căreia persoana desemnată din cadrul UBc, după ce a făcut verificările de rigoare, are obiecții, acesta înștiințează emitentul facturii electronice inclusiv prin intermediul sistemului național de raportare - Forexebug, prin transmiterea unui mesaj în acest sens. Corecțiile legate de produse, cantități sau prețuri, precum și reglajele legate de recepția produselor se fac prin emiterea unei noi facturi având ca referință factura greșită, prin care se ștergează unele poziții și, eventual, se adaugă altele noi, după caz. Această factură se va transmite ca și "Factură corectată,,.

5.2.2. Factura electronică comunicată destinatarului nu se poate returna în sistemul RO e-Factura.

5.2.3. Factura electronică corectată se transmite în cadrul aceluiași sistem RO e-Factura.

5.3. Notificarea emitentului și destinatarului privind factura electronică

5.3.1. Pentru fișierele arhivă nedescărcate precum și pentru mesaje transmise de către destinatar și nedescărcate de către emitent, se transmit notificări în ziua următoare publicării fișierelor nedescărcate, în mod automat. Notificările sunt transmise la adresele de poștă electronică completate în SPV de către reprezentanții emitentului, dacă a fost exprimată opțiunea în acest sens.

5.3.2. Pentru fișierele corespunzătoare facturilor primite și nedescărcate de către UBc prin persoana desemnată, se transmit notificări în ziua următoare publicării fișierelor nedescărcate, în mod automat. Notificările sunt transmise la adresele de poștă electronică completate în SPV de către reprezentanții destinatarului, dacă a fost exprimată opțiunea în acest sens.

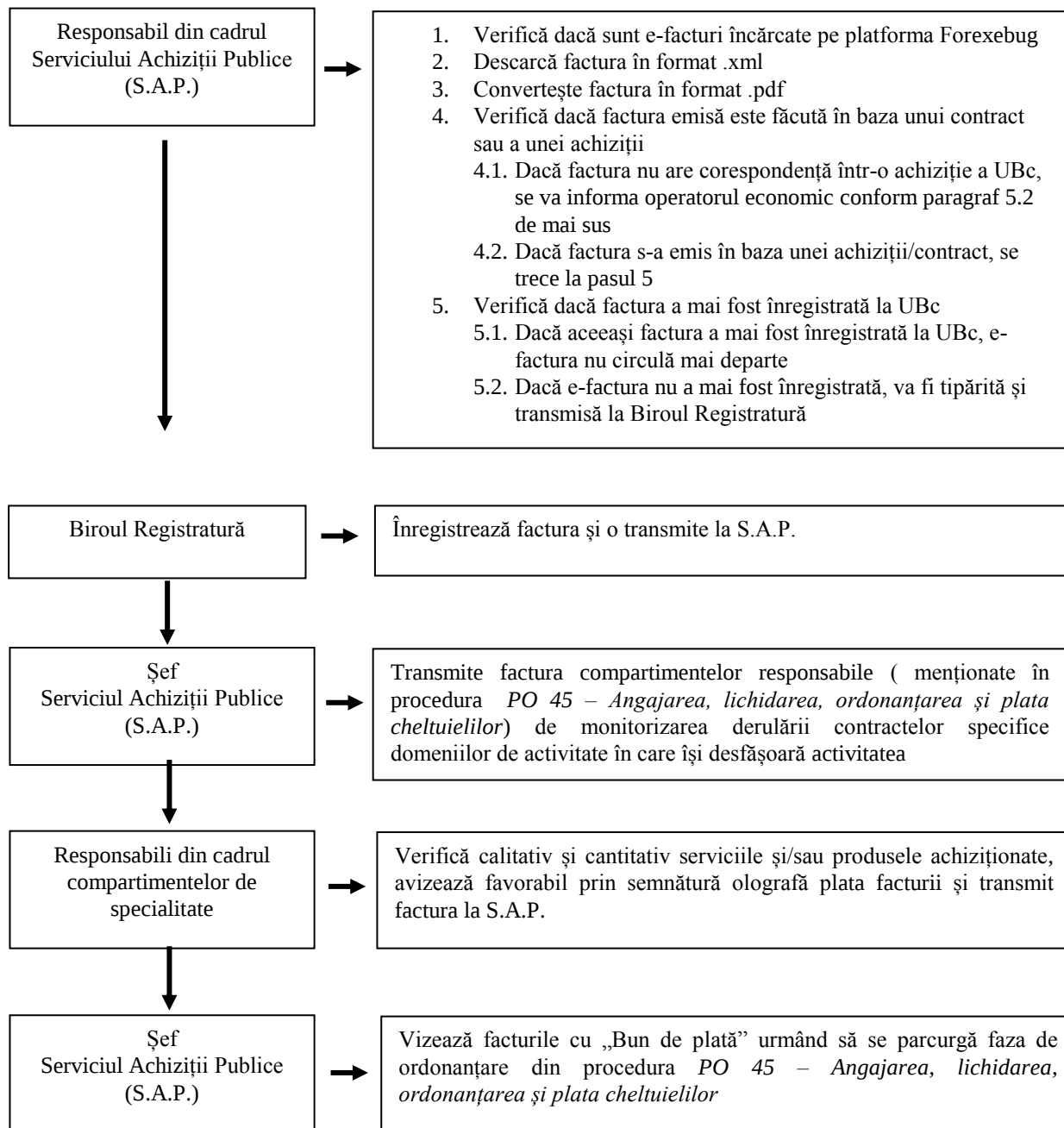
5.4. Disponibilitatea pentru descărcarea facturii electronice în sistemul RO e-Factura

5.4.1. Data comunicării facturii electronice către destinatar se consideră data la care factura electronică este disponibilă acestuia pentru descărcare din sistemul RO e-Factura.

5.4.2. Fișierele corespunzătoare facturii electronice în format XML și mesajele de eroare sunt disponibile în platforma Forexebug, pentru descărcare 60 de zile de la momentul publicării în sistem, iar ulterior vor fi arhivate electronic în conformitate cu prevederile legale în vigoare și eliberate la cerere de către MFP.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 75	
	FACTURA ELECTRONICĂ		Pag./Total pag.	6/7
			Data	18.07.2022
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

5.4 Fluxul informațional



6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabil SAP privind facturile electronice

- Verifică zilnic dacă sunt facturi noi încărcate pe platforma FOREXEBUG;
- Descarcă factura în format .xml;
- Convertește factura în format .pdf;
- Verifică dacă factura emisă este transmisă în baza unui contract sau a unei achiziții;
- Verifică dacă factura a mai fost înregistrată la UBc;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 75	
	FACTURA ELECTRONICĂ		Pag./Total pag.	7/7
			Data	18.07.2022
			Ediție/Revizie	1/ 0 <u>1</u> 2 3 4 5

- Transmite spre înregistrare Biroului Registratură facturile care nu au mai fost înregistrate.

6.2 **Biroul Registratură**

- Înregistrează factura transmisă de responsabilul SAP cu facturile electronice.

6.3 **Sef SAP**

- Transmite factura compartimentelor responsabile de monitorizarea derulării contractelor specifice domeniilor de activitate în care își desfășoară activitatea.
- După verificarea facturilor de către compartimentele de specialitate, vizează facturile cu „Bun de plată”, acestea urmând să parcurgă faza de ordonanțare din procedura *PO 45 – Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor*.

6.4 **Responsabili din cadrul compartimentelor de specialitate**

- Verifică calitativ și cantitativ serviciile și/sau produsele achiziționate, avizează favorabil prin semnătură olografă plata facturii și transmite factura la S.A.P.

7. **INFORMAȚII DOCUMENTATE**

Informații documentate/ suport	Cod formular	Elaborat	Aprobat	Nr. exemplare	Păstrare/ perioada de păstrare	Perioada de arhivare (ani)
e-Factura/ electronic și hârtie	-	Responsabil SAP	SAP	1	SAP și contabilitate/1an	10 ani