

CONTRACT DE SERVICII

Asistență și Service Produse Soft



pentru "achiziția directă" de prestare a serviciilor evidență informatizată pentru contabilitate, evidență bugetară, salarii, raportari trimestriale și anuale, adaptat specificului OCPI GALATI cu respectarea următoarelor acte normative: Legea Contabilității 82/1991, Legea 500/2002, OMFP 1792/2002, OMFP 1917/2005, OMFP 2634/2015, OMFP 1801/2020, OMFP 517/2016, OUG 8/2014, etc. (cod CPV: 72212440-5 Servicii de dezvoltare de software de analiza financiara si contabilitate (Rev.2)

Preambul

În temeiul Legii nr. 98/19.05.2016 și a HG 395/02.06.2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii, între

1. Părți contractante :

- 1.1. **Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați** cu sediul în Municipiul Galați, str. Domneasca, nr. 244, jud. Galați, cod fiscal 9792290, cont RO36 TREZ 23G510103200109X, deschis la: Trezorerie, tel. 0236/311774/ 0731 606 382, adresă de e-mail gl@ancpi.ro reprezentată prin Romeo SCARLAT - Director, în calitate de achizitor și
- 1.2. **S.C. Adi-Com SOFT S.R.L.** cu sediul în Loc. Bradu nr. 92, Jud. Sibiu, număr de înregistrare J32/457/2000, cod fiscal: RO13390096, tel. 0269-206.361, fax 0269-206.365, e-mail office@adicomsoft.ro, reprezentată prin Domnul Prund Ioan având funcția de Director, în calitate de prestator, pe de altă parte.

2. Definiții

2.1. - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** – actualizarea programelor informatice conform prevederilor legislative în vigoare, acordarea de asistență software în utilizarea pachetului de programe și efectuarea de service în scopul menținerii acestuia în permanentă stare de funcționare;
- e. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- f. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

- 3.1. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.
- 3.2. Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl constituie:

4.1. Acordarea de asistență software achizitorului în utilizarea soft-ului de contabilitate „eXpert bugetar” și soft-ului de salarizare “Salarii 2000” pe toată perioada de valabilitate a contractului prin deplasare la sediul achizitorului, telefonic și prin control de la distanță pe internet.

4.2. Executarea de service la programele informatice în scopul menținerii acestora în permanentă stare de funcționare.

4.3. Actualizarea programelor informatice conform prevederilor legislative în vigoare.

5. Prețul contractului

5.1. Prețul convenit pentru serviciile de asistență software și service a Pachetului de Programe Informatice este de **2900 RON / luna** la care se adaugă TVA. Valoarea totală a contractului este următoarea $2.900 \text{ RON} \times 10 \text{ luni} = 29000 \text{ RON} + 5.510 \text{ lei (TVA 19\%)} = \mathbf{34.510 \text{ RON}}$

5.2. Plata se face pe baza de factură fiscală emisă de furnizor, transmisă prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, prin virament în contul nostru **RO12TREZ5765069XXX002302** deschis la Trezoreria Operativă Municipiul Sibiu.

5.3. Pentru neplata facturilor la termenul stabilit se percep penalități conform legii.

5.4. Plata serviciilor prestate se va efectua în baza:

a) facturii emisă de Prestator și înregistrată la OCPI Galați; factura se emite în primele 10 zile ale lunii pentru serviciile prestate în luna anterioară.

b) procesului-verbal de acceptanță a serviciilor emis de comisia de acceptanță desemnată din partea Achizitorului.

5.5. Plățile sunt condiționate de aprobarea și alocarea de fonduri și se vor efectua în limita acestora.

5.6. Achizitorului se obligă să plătească prețul pentru serviciile prestate de către Prestator, lunar, în termen de 30 de zile de la primirea facturii

6. Durata contractului

6.1. Prezentul contract se încheie pe perioada **01.03.2025 – 31.12.2025**, cu posibilitate de prelungire.

6.2. Data începerii contractului **01.03.2025**.

6.3. După încetarea contractului, părțile nu vor mai fi ținute de termenii și condițiile din contract decât pentru punerea în executare a drepturilor și obligațiilor care iau naștere din derularea contractului, până la data încetării acestuia.

7. Documentele contractului

7.1. Documentele contractului sunt:

1. Contractul de servicii – 8 (opt) file, Anexa 1- 8(opt) file, Anexa 2 – 3 (trei) file

8. Obligațiile principale ale prestatorului

8.1. Se deplasează pe cheltuială proprie la sediul achizitorului în vederea implementării programelor informatice.

8.2. Acordă ajutor, explică concret pașii care trebuie urmați în programe în scopul introducerii datelor și pune la dispoziția achizitorului manual de utilizare a programelor informatice ce fac obiectul contractului.

- 8.3. Acordă ajutor, explică și clarifică orice probleme apar în utilizarea programelor, prin deplasare la sediul achizitorului sau prin telefon, zilnic între orele 8:00 – 16:00.
- 8.4. Acordă consultanță, explică și clarifică toate problemele legate de legislația în vigoare.
- 8.5. Remediază prin control de la distanță prin Internet, de tip Help-Desk, orice probleme aparute în funcționarea programelor, inclusiv problemele legate de eventualele înregistrări contabile greșite.
- 8.6. Permite actualizarea automată a programelor prin internet ori de câte ori se modifică legislația în vigoare sau apar versiuni noi îmbunătățite.
- 8.7. Asigură remedierea oricărei erori de calcul apărute în funcționarea programelor prin control de la distanță pe internet.
- 8.8. Asigură remedierea oricărei defecțiuni legată strict de funcționarea programelor prin control de la distanță pe internet.
- 8.9. Asigură funcționarea programelor în rețea, garantează securitatea și integritatea bazelor de date.
- 8.10. Permite achizitorului să-și facă copii de siguranță a bazelor de date.
- 8.11 Permite achizitorului, în caz de reziliere, accesul nelimitat la baza de date creată pe durata contractului.

9. Obligațiile principale ale achizitorului

- 9.1. Să anunțe prestatorul în scris despre orice neconcordanță cu legislația în vigoare.
- 9.2. Să anunțe prestatorul în scris despre orice eroare de calcul sau defecțiuni constatate la funcționarea programelor.
- 9.3. Să anunțe prestatorul în scris înaintea efectuării oricăror modificări privind sistemul de calcul sau sistemul de operare pentru prevenirea blocajelor sau a pierderilor de date.
- 9.4. Să efectueze minim o copie de siguranță săptămânal pe alte memorii externe (cd, stick etc).
- 9.5. Să instaleze și să utilizeze programele pe calculatoare echipate cu componente de foarte bună calitate și cu sisteme de operare Windows cu licență.
- 9.6. Să asigure permanent funcționarea internetului pe calculator.
- 9.7. Să nu permită accesul la programe decât numai persoanei autorizate și special instruite în acest scop.
- 9.8. Să fixeze parolă pentru accesul în program.
- 9.9. Să nu încerce copierea programelor sau mutarea acestora pe alt calculator.
- 9.10. Să plătească prețul către prestator în termen de maxim 30 (treizeci) de zile de la primirea facturii de către achizitor. Neîndeplinirea acestei obligațiuni dă dreptul prestatorului de a sista temporar prestarea serviciilor către achizitor. După efectuarea plății la factura restantă, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.
- 9.11 Achizitorul își rezervă dreptul de a suspenda executarea prezentului contract în cazul în care nu există alocare și aprobare de fonduri, pe o anumită perioadă. Imediat după realocarea și/sau aprobarea de fonduri, contractul va fi reluat în baza unei notificări pe care Achizitorul o va transmite Prestatorului.
- 9.12. Ajustarea prețului contractului este posibilă în cazurile când acestea survin din circumstanțe imprevizibile și independente de voința părților (modificare cota TVA, modificare salariul minim brut pe economie, etc) numai prin act adițional.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

- 10.1. - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,02% din valoarea facturii emise, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.
- 10.2. - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o

cotă procentuală de 0,02% din plata neefectuată, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

10.3. - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1. (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

11.2. - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu obligațiile convenite. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

12.1. - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le solicită și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

13. Recepție și verificări

13.1. - Programele informatice au fost verificate și acceptate de achizitor, acestea respectă prevederile legale în vigoare și îndeplinesc cerințele minime de funcționare ale achizitorului.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1. - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la data începerii contractului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

14.2. - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă prestabilită, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

- orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

- alte circumstanțe neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

14.3. - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă datele/perioadele de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorul. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

14.4. - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

15. Amendamente

15.1. - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

16. Cesiunea

16.1. - Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

16.2. - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția tehnică sau orice alte obligații asumate prin contract.

17. Rezilierea contractului

17.1. - Contractul poate fi reziliat numai cu acordul ambelor părți și numai prin notificare scrisă cu 30 de zile înainte.

17.2. - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul în cel mult 15 zile de la apariția unor **circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, printre care se numără lipsa alocării și aprobării de fonduri**. În acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

18. Forța majoră

18.1. - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

18.2. - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

18.3. - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

18.4. - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

19. Soluționarea litigiilor

19.1. - Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

19.2. - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa

să se soluționeze, fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești de la sediul prestatorului.

20. Limba care guvernează contractul

20.1. - Limba care guvernează contractul este limba română.

21. Comunicări

- 21.1. - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.
- (2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.
- 21.2. - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.
- 21.3 - Persoanele responsabile de contract desemnate pentru urmărirea îndeplinirii obligațiilor ce revin părților din prezentul contract sunt:
- D-na Marian Alina Ramona/dl Pleșa Valentin, din partea Achizitorului; tel: 0236.311.774, email gl@ancpi.ro;

22. Prelucrarea datelor cu caracter personal

- 22.1. Atunci când prelucrează date cu caracter personal în legătură cu contractul de prestare servicii, fiecare Parte se obligă să se conformeze cu legislația aplicabilă privind protecția datelor cu caracter personal, respectiv cu Regulamentul nr. 679/2016 și cu orice norme general obligatorii adoptate în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.
- 22.2. Fiecare Parte, în măsura în care va divulga celelalte Părți date cu caracter personal privind angajații sau reprezentanții săi în scopul executării contractului de prestare servicii, se va asigura că va divulga numai informațiile necesare acestui scop. După caz, în conformitate cu prevederile art.7 din RGPD nr.679/2016, fiecare Parte contractantă se asigură să obțină consimțământul angajaților ale căror date sunt prelucrate și divulgate celelalte Părți în scopul executării contractului.
- 22.3. (1) Fiecare Parte va solicita celelalte Părți numai datele cu caracter personal necesare executării contractului de prestare servicii în conformitate cu prevederile art.5 din Regulamentul nr. 679/2016 și, în măsura în care există alt scop pentru care solicită datele cu caracter personal, va justifica această solicitare furnizând informațiile impuse de legislația aplicabilă, respectiv de art. 13- 14 din Regulamentul nr.679/2016 și/sau de orice articol sau normă care înlocuiește sau completează aceste prevederi.
- (2) Datele cu caracter personal prelucrate în scopul executării prezentului contract pot fi comunicate terților abilitați prin lege inclusiv organelor de politie, parchetelor, instanțelor sau autorităților publice, în condițiile legii.
- 22.4. Fiecare Parte care divulga date personale ale angajaților/reprezentanților săi se asigură că a furnizat acestora informațiile prevăzute la art.13-14 din Regulamentul nr.679/2016 și/sau din orice articol sau normă care înlocuiește sau completează aceste prevederi.
- 22.5. Pentru evitarea oricărui dubiu, Părțile iau cunoștință și convin ca fiecare Parte să determine, în mod independent, scopul/scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal în legătură cu contractul, acționând ca un operator în sensul art.4 pct.7 al Regulamentului nr.679/2016.
- 22.6. Fiecare Parte își asumă în mod independent responsabilitatea privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Încălcarea de către o Parte a prevederilor prezentului contract precum și a prevederilor Regulamentului nr.679/2016 și a normelor general obligatorii adoptate în

legătură cu protecția datelor cu caracter personal, nu poate fi apreciată ca o încălcare comună și nu poate genera răspunderea solidară față de persoana sau autoritatea care constată această încălcare.

- 22.7. Părțile garantează exercitarea drepturilor persoanei vizate prevăzute în art. 16-21 din Regulamentul nr. 679/2016 în condițiile legislației de drept intern și dispun toate măsurile necesare pentru asigurarea aplicării dispozițiilor art. 15 din Regulamentul nr. 679/2016.
- 22.8. Părțile se vor informa reciproc de îndată cu privire la primirea unei cereri formulate în exercitarea drepturilor persoanelor vizate în temeiul art. 16-21 din Regulamentul nr. 679/2016 în ceea ce privește datele cu caracter personal prelucrate în temeiul prezentului contract.
- 22.9. Datele cu caracter personal vor fi păstrate de către Prestator până la data încetării contractului, iar de către Achizitor pe o perioadă de 5 ani de la data încetării contractului, conform art. 217 alin(2) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

23. Politica anticorupție

- 23.1 Părțile nu vor săvârși, autoriza sau permite nici o acțiune care ar determina Părțile și/sau afiliații părților să încalce oricare din legile sau reglementările anticorupție în vigoare. Aceasta obligație se aplică în special plăților ilegale către funcționari de stat, reprezentanți ai autorităților publice sau asociații lor, familii sau prieteni apropiați.
- 23.2 Fiecare Parte se obligă să nu promită, să nu ofere sau să primească, sau să nu fie de acord să ofere, oricărui angajat, reprezentant sau terță parte care acționează în numele celeilalte părți și nici să accepte sau să fie de acord să accepte de la un salariat, reprezentant sau terță parte care acționează în numele celeilalte părți niciun dar sau beneficiu, fie în numerar sau sub alta formă, care nu se cuvin legal primitorului, în legătura cu negocierea, încheierea și/sau executarea prezentului Contract.
- 23.3 Părțile se vor notifica, reciproc prompt, dacă iau la cunoștință sau au suspiciuni specifice privind orice formă de corupție legată de negocierea, încheierea sau executarea prezentului Contract.
- 23.4. Autoritatea contractantă are posibilitatea de a informa instituția specializată în prevenirea și combaterea faptelor de corupție, cu privire la negocierea, încheierea și/sau executarea prezentului contract, în alte situații decât cele impuse de actele normative în vigoare.

24. Conduita prestatorului

Prestatorul/Executantul/Personalul Prestatorului/Executantului/Subcontractanții va/vor acționa întotdeauna loial și imparțial și ca un consilier de încredere pentru Achizitor, conform regulilor și/sau codului de conduită al domeniului său de activitate, precum și cu discreția necesară.

În cazul în care Prestatorul/Executantul sau oricare dintre Subcontractanții săi se oferă să dea/să acorde sau dau/acordă oricărei persoane mită, bunuri, facilități, comisioane în scopul de a determina sau recompensa îndeplinirea/neîndeplinirea oricăror acte sau fapte în legătură cu prezentul contract sau pentru a favoriza/defavoriza orice persoană în legătură cu prezentul contract, Achizitorul poate decide încetarea contractului.

Prestatorul/Executantul și Personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării contractului, precum și după încetarea acestuia.

25. Conflictul de interese

Prestatorul/Executantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite derularea obiectivă și imparțială a contractului. Conflictul de interese pot apărea, în mod special, ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate sau al oricăror alte legături ori interese comune.

Orice conflict de interese apărut în timpul derulării contractului trebuie notificat în scris Achizitorului, fără întârziere.

Prestatorul/Executantul se va asigura că Personalul său nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Prestatorul/Executantul va înlocui, imediat și fără vreo compensație din partea Achizitorului, orice membru al Personalului său, care se regăsește într-o astfel de situație (ex.: înlocuire, încetare, aprobare, deplasare/delegare, orar/program), cu o altă persoană ce îndeplinește condițiile minime stabilite prin Documentația de atribuire.

Prestatorul/Executantul are obligația de a respecta prevederile legale în domeniul achizițiilor publice cu privire la evitarea conflictului de interese. Prestatorul/Executantul nu are dreptul de a angaja sau de a încheia orice alte înțelegeri privind prestarea serviciilor cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai Achizitorului implicați în procedura de atribuire cu care Achizitorul a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 (douăsprezece) luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluției/rezilierii contractului.

26. Legea aplicabilă contractului

26.1. - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

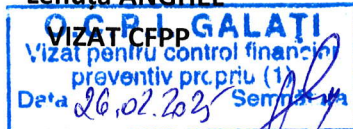
Achizitor

**Oficiul de Cadastru și Publicitate
Imobiliară Galați**

**Romeo SCARLAT
DIRECTOR**

**Mioara Daniela GAVRILESCU
ȘEF SERVICIU ECONOMIC**

Lenuța ANGHEL



**Paula Carmen MOLNAR
Consilier juridic**

**Valentin PLEȘA
Responsabil achiziții publice**

Prestator

S.C. Adi COM Soft S.R.L.

**Prund Ioan
DIRECTOR**



Anexa 1 la contractul nr. _____
Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara Galați

A.Descrierea modulelor

Modulul 1 - „Contabilitatea instituției și salarizarea personalului”

Acest modul se implementează atât la nivelul OCPI și este structurat pe următoarele submodule:

Buget; Venituri; Salarii; Investiții; Listă facturi; Gestione; Rapoarte; Situații Financiare

1. Submodul Buget:

În acest modul se prelucrează atât bugetul instituției, cât și rectificările bugetare, distinct pentru fiecare sursă de finanțare.

Modulul include toate sursele de finanțare, clasificția veniturilor, clasificția funcțională și clasificția economică, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare. Modificările reglementate ulterior în structura acestora vor fi regăsite în aplicație, fiind implementate automat prin program.

Acest modul are o interfață accesibilă, operarea bugetului și a rectificărilor bugetare fiind realizată în sistem tabelar, cu calculul automat al subtotalurilor, și verificarea în permanență a stării de echilibru a bugetului.

Atât bugetele inițiale cât și rectificările ulterioare pot fi accesate permanent, fiind disponibile sub formă de rapoarte, în formatul solicitat de Ministerul Finanțelor Publice.

De asemenea, aplicația realizează automat exportul bugetului în programele utilizate de Ministerul Finanțelor Publice, fișierele generate având structura impusă de acestea.

2. Submodul Venituri:

Acest modul permite atât înregistrarea creanțelor cât și urmărirea încasării acestora pe surse de finanțare, naturi de venituri și, în interiorul acestora, analitic pe terți (clienți, debitori, etc.)

Aplicația permite definirea terților (clienți, debitori, etc.) cu toate elementele de identificare ale acestora, generând automat conturi analitice distincte pentru fiecare terț, în funcție de poziția acestora față de instituție (client, debitor, etc.)

Tot în acest modul se poate organiza evidența, urmărirea și încasarea avansurilor de trezorerie, prin generarea automată de conturi analitice distincte pentru fiecare titular de avans.

Interfața modului este accesibilă, utilizatorul prelucrând documentul justificativ (borderou de debite/scăderi, contract de închiriere/concesionare, chitanță, OP, dispoziție de plată/încasare către casierie, decont de cheltuieli pentru justificarea avansurilor acordate, etc.)

Pe baza documentelor prelucrate, aplicația generează automat înregistrările contabile corespunzătoare fiecărei operațiuni și actualizează automat informațiile în toate celelalte documente asociate (fișele de cont pentru conturile implicate în fiecare operațiune, balanțe de verificare sintetice și analitice, conturile de execuție venituri, situația acordării și justificării avansurilor de trezorerie, etc.)

3. Submodul Salarii:

Acest modul se configurează de către specialiștii SC Adi-Com Soft împreună cu specialiștii instituției utilizatoare. Configurarea modulului se referă la: funcțiile din instituție, grilele de salarizare aplicabile, modalitățile de calcul pentru fiecare spor/rețineri, date referitoare la angajați (nume și prenume, CNP, funcție, grila de salarizare în care se încadrează, vechimea în muncă, persoane aflate în întreținere, sporuri și rețineri, banca și contul în care se virează salariul, etc.)

După configurare, utilizatorul operează lunar modificările legate de: pontaje, concedii medicale, ore lucrate în anumite condiții, prime, sporuri, rețineri cu caracter nepermanent, etc.

Pe baza acestor informații, aplicația generează automat:

Statele de plată a salariilor, fluturași, situația recapitulativă, declarațiile lunare pentru CAS, CASS, FNUASS, Șomaj, borderourile pentru virarea salariilor pe carduri (distinct pentru fiecare bancă), ordinele de plată pentru efectuarea tuturor viramentelor aferente salariilor. Fiecare document este generat atât în format hârtie cât și în formatul electronic solicitat de instituția care le prelucrează.

Pe baza situațiilor recapitulative, aplicația generează automat „Ordonanțele de plată” precum și înregistrările contabile aferente contabilizării salariilor: înregistrarea cheltuielilor cu salariile, evidențierea reținerilor, înregistrarea viramentelor efectuate și a lichidării restului de plată cu numerar.

Pe baza înregistrărilor contabile generate, aplicația actualizează automat informațiile în toate celelalte documente asociate (fișele de cont pentru conturile implicate în fiecare operațiune, fișe de cont pentru operațiuni bugetare, balanțe de verificare sintetice și analitice, conturile de execuție cheltuieli.).

Integrând informațiile din modulele „Buget” și „Salarii”, aplicația generează automat „Situația monitorizării cheltuielilor de personal” pentru activitatea proprie, „Situației cu monitorizarea cheltuielilor de personal”, precum și exportul în fișierele solicitate de Ministerul Finanțelor Publice, în formatul solicitat.

4. Submodul Investiții:

Oferă utilizatorului posibilitatea definirii obiectivelor de investiții atât pentru proiectele anuale cât și pentru cele multianuale, cu specificarea sursei de finanțare, a paragrafului de cheltuieli și articolului bugetar de unde vor fi suportate.

În momentul aprobării listei de investiții, aplicația generează automat „Propunerile de angajare a unei cheltuieli” și „Angajamentele bugetare” pentru fiecare obiectiv de investiții definit, pe care le operează automat în fișa contului 8066 „Angajamente bugetare”, dezvoltat în analitice pe structura clasificărilor funcționale și economice.

De asemenea, pentru fiecare obiectiv de investiții în curs definit în lista de investiții, aplicația generează automat analitice distincte la contul 231 „Investiții în curs”.

Pe măsura încheierii contractelor de achiziții, acestea vor fi prelucrate în aplicație, fiind asociate automat cu unul sau mai multe obiective din listă.

Pentru fiecare furnizor de imobilizări titular de contract aplicația generează atât analitice distincte la contul 4041 „Furnizori de imobilizări” cât și „Angajamentele legale” pe care le operează automat în fișa contului 8067 „Angajamente legale”, dezvoltat în analitice pe structura clasificărilor funcționale și economice.

În derularea contractelor, facturile de natura imobilizărilor primite de utilizator sunt prelucrate pe o interfață identică cu formularul de factură. În momentul prelucrării facturilor, acestea sunt asociate automat cu contractul în baza căruia au fost emise, care la rândul lui este asociat cu obiectiv la care se referă.

Pe baza facturilor prelucrate, aplicația generează automat „Ordonanțele de plată”, înregistrările contabile asociate, iar în cazul imobilizărilor reprezentând „Dotări independente” este generat automat și „Procesul verbal de recepție a activului fix”. Acest document conduce la generarea automată a „Fișei activului fix”, cu atribuirea automată a numărului de inventar și cuprinderea lui în modulul „Gestiune” și în toate rapoartele generate din acest modul (situația lunară a amortizării, liste de inventariere, etc.)

Pe baza înregistrărilor contabile generate, aplicația actualizează automat informațiile în toate celelalte documente asociate (fișele de cont pentru conturile implicate în fiecare operațiune, fișe de cont pentru operațiuni bugetare, balanțe de verificare sintetice și analitice, conturile de execuție cheltuieli.).

Integrând informațiile din modulele „Buget” și „Investiții”, aplicația generează automat rapoarte privind: Lista de investiții, Stadiul executării investițiilor, Stadiul derulării contractelor de investiții, Situația contractelor cu temenul de execuție depășit, Balanța furnizorilor de imobilizări, Situația plăților restante reprezentând imobilizări pe scadențe și termene de plată, etc.

Submodul Listă facturi

Pe măsura încheierii contractelor/comenzilor de achiziții, acestea vor fi prelucrate în aplicație,

Pentru fiecare furnizor titular de contract/comandă, aplicația generează atât analitice distincte la contul 401 „Furnizori” cât și „Angajamentele legale”, pe care le operează automat în fișa contului 8067 „Angajamente legale”, dezvoltat în analitice pe structura clasificăției funcționale și economice.

În urma executării contractelor/comenzilor, facturile primite de utilizator sunt prelucrate pe o interfață identică cu formularul de factură.

Pe baza facturilor prelucrate, aplicația generează automat „Ordonanțele de plată”, înregistrările contabile asociate, iar în cazul facturilor reprezentând „materiale” și/sau „Obiecte de inventar”, sunt generate automat și „notele de recepție și constatare de diferențe”. Aceste documente conduc la generarea automată a „Fișei de cont analitic pentru valori materiale” și a „Fișei de magazie”, precum și preluarea automată a bunurilor recepționate în modulul „Gestiune” și în toate rapoartele generate din acest modul (balanța analitică a stocurilor, liste de inventariere etc.)

Pe baza înregistrărilor contabile generate, aplicația actualizează automat informațiile în toate celelalte documente asociate (fișele de cont pentru conturile implicate în fiecare operațiune, fișe de cont pentru operațiuni bugetare, balanțe de verificare sintetice și analitice, conturile de execuție cheltuieli.).

5. Submodul Gestiune:

În acest modul utilizatorul definește gestiunile, magazinele și locurile de folosință din instituție.

Bunurile care intră în instituție din achiziții sunt preluate automat din modulele „Investiții” și „Programul anual al achizițiilor publice”. Bunurile provenite în alt mod decât achiziții (Donații, Transfer cu titlu gratuit, Rezultate în urma dezmembrării, Producție proprie, etc), sunt introduse direct în acest modul, în gestiunea/magazia/locul de folosință dorit, utilizând ca interfață modelul formularului de proveniență.

Acest modul permite operarea tuturor documentelor specifice activității de gestiune (Notă de recepție, Proces verbal de recepție, Bon de predare/transfer/restituire, Bon de mișcare a mijloacelor fixe, Bon de consum etc.)

În funcție de criteriile definite de utilizator, aplicația generează automat „Situția privind amortizarea pe luna_____”, „Propunere/Proces verbal de casare”, „Propunere/Proces verbal de scoatere din funcțiune”, etc.

Pentru fiecare document prelucrat, aplicația generează automat înregistrările contabile corespunzătoare. Pe baza înregistrărilor contabile generate, aplicația actualizează automat informațiile în toate celelalte documente asociate (fișele de magazie, fișele de cont pentru valori materiale, fișa activului fix, fișele de cont pentru conturile implicate în fiecare operațiune, fișe de cont pentru operațiuni bugetare, balanțe de verificare sintetice și analitice, balanțele analitice ale stocurilor, conturile de execuție cheltuieli).

Modulul generează de asemenea listele de inventariere, pe baza criteriilor selectate de utilizator: pe gestiuni, magazine, locuri de folosință, proveniență, surse de finanțare, etc.

6. Submodul Rapoarte:

Include toate rapoarte descrise în celelalte module:

- Buget inițial/rectificat
- Detalierea cheltuielilor
- Balanțe de verificare sintetice și analitice
- Balanța analitică a stocurilor
- Fișe de cont pentru operațiuni diverse
- Fișe de cont pentru operațiuni bugetare
- Fișe de cont pentru valori materiale
- Fișe de magazie
- Conturile de execuție venituri/cheltuieli
- Registrul Jurnal
- Registrul Inventar
- Registrul Numerelor de Inventar
- Registrul cu operațiunile și documentele supuse vizei de control financiar preventiv
- Registrul de casă
- Jurnal de vânzări/cumpărări
- Liste de inventariere
- Situția privind creditele bugetare aprobate, angajamentele bugetare, legale și plățile efectuate
- Alte rapoarte configurabile în funcție de necesitățile utilizatorului

7. Submodul Situații Financiare:

Acest modul generează automat toate situațiile financiare lunare/trimestriale/anuale:

- Bilanț (cod 01)
- Contul de rezultat patrimonial (cod 02) (total și distinct pentru fiecare sursă de finanțare)
- Situția fluxurilor de trezorerie cod 03 și cod 04 pe tipuri de disponibilități
- Conturile de execuție venituri și cheltuieli distinct pentru fiecare sursă de finanțare
- Detalierea cheltuielilor pe surse de finanțare și paragrafe de cheltuieli (Anexa 7)
- Situția disponibilului din mijloace cu destinație specială (Anexa 14)
- Situția plăților restante (total și distinct pe surse de finanțare) (Anexa 30)
- Situția rezervelor și fondurilor (Anexa 34 - anuală)
- Situția activelor fixe - anuală (Anexele 35A și 35B)
- Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice (Anexa 40)

De asemenea, aplicația verifică automat toate corelațiile precizate de legislația specifică, atât în interiorul formularelor cât și între formulare, și avertizează utilizatorul asupra corelațiilor nerespectate.

Cu ajutorul acestui modul se realizează și verificarea automată privind respectarea corelațiilor cu ocazia preluării, generarea automată a situațiilor financiare centralizate, precum și exportul automat în fișierele utilizate de Ministerul Finanțelor Publice, în formatul solicitat.

8. Alte facilități oferite de aplicație:

- preluare automată a soldurilor anului precedent
- generarea automată a notelor contabile pentru închidere conturi de TVA și a decontului de TVA
- generarea automată notelor contabile pentru închiderea lunară/ trimestrială/ anuală a conturilor de venituri și cheltuieli
- permite conducerea evidenței contabile pe activități, cu posibilitatea obținerii de balanțe distincte sau centralizate
- permite configurarea de către utilizator a oricăror altor rapoarte, cu memorarea acestora astfel încât, o dată configurate, vor putea fi utilizate la orice dată ulterioară.
 - actualizare permanentă în sistem „on-line”, pentru toate versiunile ulterioare instalării
 - asistență tehnică de la distanță în timp real în sistem „Help-Desk”
- arhivarea zilnică a bazei de date în mod automat, eliminând riscul pierderii, deteriorării, distrugerii informațiilor
- protecție totală a datelor prin configurarea de utilizatori și parole cu drepturi/restricții de acces la informații

Modulul 2: „Situații financiare trimestriale și anuale”

- Include toate sursele de finanțare, clasificarea funcțională și clasificarea economică, actualizate;
- Aplicația pentru întocmirea, generarea, verificarea, tipărirea și transmiterea situațiilor financiare trimestriale și anuale **se implementează la OCPI**;
- Configurarea aplicației se realizează prin selectarea surselor de finanțare și a clasificărilor funcționale asociate fiecărei surse, astfel încât pentru fiecare instituție vor fi active numai acele surse de finanțare și paragrafe de cheltuieli cu care instituția respectivă operează;
- Pe baza acestor elemente, aplicația generează automat formularele pentru toate situațiile financiare trimestriale și anuale specifice fiecărei instituții:
 - Balanța de verificare
 - Bilanțul
 - Contul de rezultat patrimonial - detaliat pe activități, finanțate astfel:
 - din buget local
 - integral din venituri proprii
 - din venituri proprii și subvenții/transferuri de la bugetul local
 - din venituri evidențiate în afara bugetului local
 - din fonduri externe nerambursabile
 - din credite externe sau interne
 - Cont de execuție:
 - venituri, pentru activități finanțate :
 - din buget local
 - integral din venituri proprii
 - din venituri proprii și subvenții/transferuri de la bugetul local

- din venituri evidențiate în afara bugetului local
- din fonduri externe nerambursabile
- din credite externe sau interne
- cheltuieli: contul de execuție detaliat pe capitol, subcapitol, articol și alineat, pentru activități finanțate:
 - din buget local
 - integral din venituri proprii
 - din venituri proprii și subvenții (transferuri) de la bugetul local
 - din venituri evidențiate în afara bugetului local
 - din fonduri externe nerambursabile
 - din credite externe sau interne
- Situația fluxurilor de trezorerie - pe tipuri de disponibilități
- Situația activelor fixe - anexe anuale (totalul activelor fixe detaliate conform clasificăției activelor fixe);
- Situația trimestrială și anuală a creanțelor și datoriilor pe surse de finanțare;
- Situația trimestrială a plăților restante pe surse de finanțare
- toate calculele din interiorul formularelor (totaluri, subtotaluri, etc.) se realizează automat, în timp real;
- toate formularele utilizate sunt actualizate automat, conform legislației în vigoare, ori de câte ori aceasta suferă modificări;
- pentru utilizatorii *Modulului 1 - Contabilitatea instituției și salarizarea personalului*, toate informațiile din aceste formulare sunt generate automat de aplicație
- pentru ceilalți utilizatori, fluxul culegerii de date este următorul:
- utilizatorul completează informațiile în următoarele formulare:
 - Balanța de verificare sintetică;
 - Contul de rezultat patrimonial - distinct pentru fiecare sursă de finanțare;
 - Conturile de execuție venituri - distinct pentru fiecare sursă de finanțare;
 - Anexa 14b
 - Situația plăților restante
 - Anexele 7 - detalierea cheltuielilor - distinct pentru fiecare sursă de finanțare și paragraf de cheltuieli;
- pe baza informațiilor din balanța sintetică, se populează automat următoarele formulare:
 - situația fluxurilor de trezorerie;
 - anexa 40 b;
 - Anexele 34, 35a, 35b (anexe anuale)
- pe baza informațiilor din Anexele 7 - detalierea cheltuielilor, se populează automat următoarele formulare:
 - Conturile de execuție cheltuieli - distinct pentru fiecare sursă de finanțare;
- Toate formularele sunt corelate dinamic, astfel încât o modificare efectuată pe oricare dintre formulare este preluată automat pe toate celelalte formulare;
- Ori de câte ori este necesar, aplicația verifică automat toate corelațiile impuse de legislația în vigoare, atât în interiorul formularelor cât și între formulare, și avertizează utilizatorul asupra necorelărilor, simultan cu generarea unui raport de erori care poate fi tipărit;
- În funcție de nivelul instituției, corelațiile pot fi de avertizare sau obligatorii (exemplu: corelația „Pentru sursa 02 (Buget Local), Bugetul anual nu este echilibrat”. În cazul unui ordonator secundar sau terțiar de credite această corelație este de avertizare (aceste categorii de ordonatori nu au prevederi la partea de venituri a bugetului local).

- În cadrul situațiilor financiare centralizate, corelațiile sunt de asemenea verificate automat, aplicația furnizând și în această situație un mesaj de avertizare asupra eventualelor necorelări;
- După remedierea eventualelor erori de corelare, instituția tipărește toate situațiile financiare centralizate, iar aplicația generează automat fișierele necesare raportării electronice la DGFP, în formatul și structura impuse de această instituție.

Modulul 3: „Buget, rectificări bugetare, proiecte buget, buget multianual”

- Include toate sursele de finanțare, clasificția funcțională și clasificția economică, actualizate;
- Aplicația pentru întocmirea, generarea, verificarea, tipărirea și transmiterea bugetului, rectificărilor bugetare, proiectelor de buget și a proiecțiilor multianuale ale bugetului se **implementează la OCPI.**
- Configurarea aplicației pentru fiecare ordonator se realizează prin selectarea surselor de finanțare și a clasificărilor funcționale asociate fiecărei surse, astfel încât pentru fiecare instituție vor fi active numai acele surse de finanțare și paragrafe de cheltuieli cu care instituția respectivă operează;
- Pe baza acestor elemente, aplicația generează automat formularele pentru buget, specifice fiecărei instituții, distinct pentru fiecare instituție și sursă de finanțare:
- toate calculele din interiorul formularelor (totaluri, subtotaluri, etc.) se realizează automat, în timp real;
- toate formularele utilizate sunt actualizate automat, conform legislației în vigoare, ori de câte ori aceasta suferă modificări;
- pentru utilizatorii *Modulului 1 - Contabilitatea instituției și salarizarea personalului*, toate informațiile din aceste formulare sunt generate automat de aplicație
- pentru ceilalți utilizatori, fluxul culegerii de date este următorul:
 - utilizatorul completează informațiile în următoarele formulare:
 - Buget - Venituri, distinct pentru fiecare sursă de finanțare;
 - Buget - Detalierea cheltuielilor - distinct pentru fiecare sursă de finanțare și paragraf de cheltuieli;
 - pe baza informațiilor din Buget - Detalierea cheltuielilor, se populează automat următoarele formulare:
 - Buget cheltuieli - distinct pentru fiecare sursă de finanțare;
 - Toate formularele sunt corelate dinamic, astfel încât o modificare efectuată pe oricare dintre formulare este preluată automat pe toate celelalte formulare;
 - Ori de câte ori este necesar, aplicația verifică automat toate corelațiile impuse de legislația în vigoare, atât în interiorul formularelor cât și între formulare, și avertizează utilizatorul asupra necorelărilor, simultan cu generarea unui raport de erori care poate fi tipărit;
 - Informația privind echilibrul bugetului la nivelul fiecărei surse de finanțare este afișată permanent, fiind actualizată run-time, simultan cu modificările operate în aplicație;
 - În funcție de nivelul instituției, corelațiile pot fi de avertizare sau obligatorii (exemplu: corelația „Pentru sursa 02 (Buget Local), Bugetul anual nu este echilibrat”).

În cazul unui ordonator secundar sau terțiar de credite această corelație este de avertizare (aceste categorii de ordonatori nu au prevederi la partea de venituri a bugetului local).

- După remedierea eventualelor erori de corelare, instituția tipărește Bugetul și toate Anexele la Buget, iar aplicația generează automat fișierele necesare raportării electronice la DGFP, în formatul și structura impuse de această instituție;
- În mod similar se precedează pentru întocmirea, verificarea și centralizarea proiectelor (propunerilor) de buget, a rectificărilor bugetare, precum și a bugetului multianual;
- Aplicația salvează distinct atât bugetul inițial, cât și fiecare rectificare bugetară, utilizatorul având astfel la dispoziție un istoric al evoluției bugetului, cu posibilitatea vizualizării/tipăririi în orice moment a oricărei informații.

Modulul 4: „Monitorizarea cheltuielilor de personal”

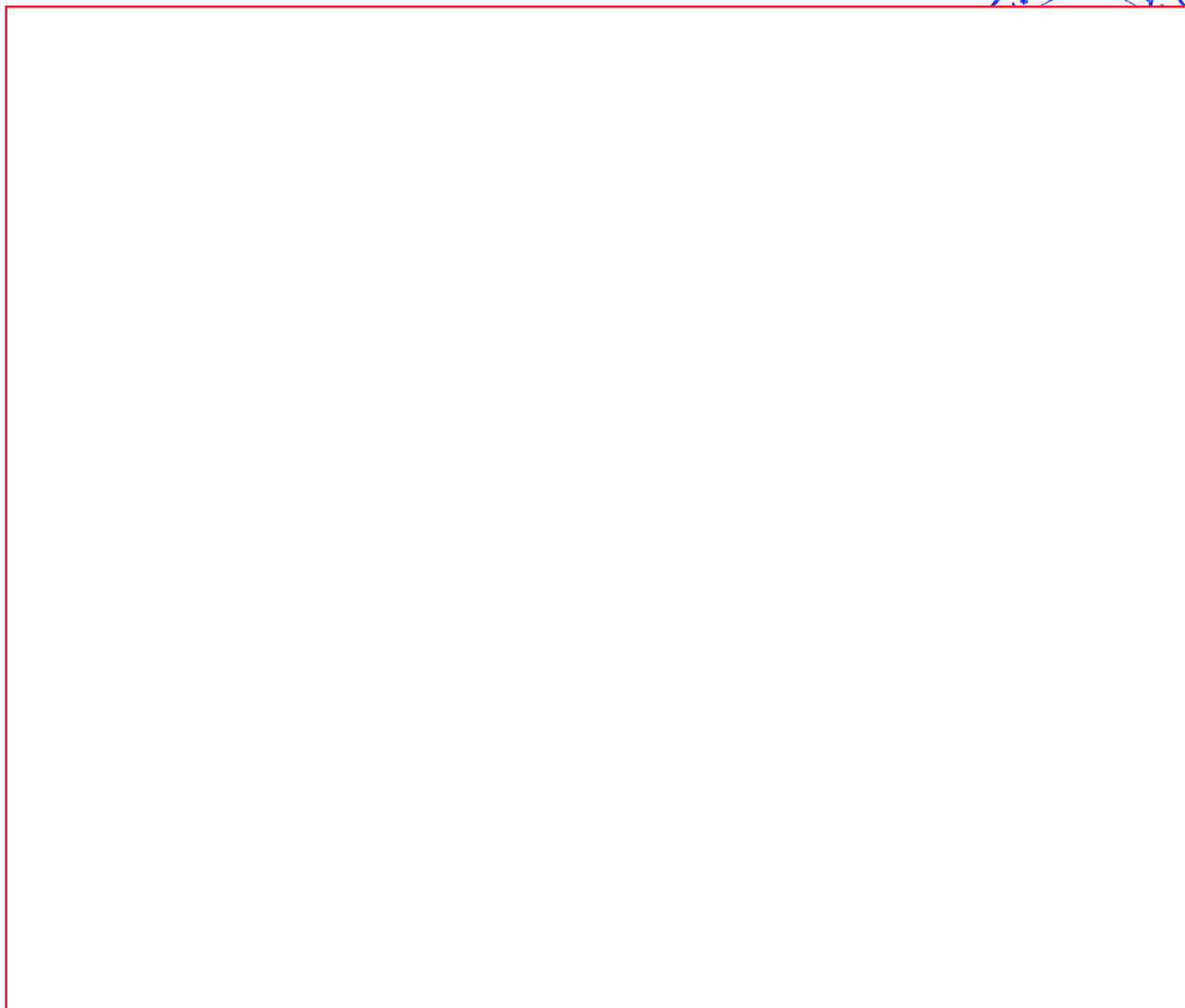
- configurarea, prelucrarea, verificarea, transmiterea și centralizarea acestor situații se realizează în mod similar cu situațiile financiare trimestriale și anuale;

Modulul 5: „Obiective de investiții”

- investiții atât pentru proiectele anuale cât și pentru cele multianuale
- configurarea, evidentierea, verificarea, transmiterea și centralizarea acestor situații se realizează în mod similar cu situațiile financiare trimestriale și anuale;

S.C. Adi COM Soft S.R.L.

**Oficiul de Cadastru si Publicitate
Imobiliară Galați**



ANEXA 2
LA CONTRACTUL DE PRESTĂRI SERVICII
Nr. _____

1. Prestatorul se obligă să asigure beneficiarul că aplicația informatică pusă la dispoziția acestuia, respectă criteriile minimale legale pentru programele informatice utilizate în activitatea financiar-contabilă, prevăzute de paragraful F, punctele 57 - 58 din Normele generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, aprobate în anexa nr. 1 la Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

2. - Prestatorul se obligă să asigure beneficiarul că programele informatice nu permit modificarea procedurilor de prelucrare automată a datelor de către utilizatori, cu încălcarea prevederilor punctului 59 din anexa nr. 1 la Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

Astfel:

□ Sistemul informatic de prelucrare automata a datelor la nivelul fiecărei entități trebuie să asigure prelucrarea datelor înregistrate în contabilitate în conformitate cu reglementările contabile aplicabile, controlul și păstrarea acestora pe suporturi tehnice.

□ Programele informatice utilizate în activitatea financiar-contabilă trebuie să asigure listarea în orice moment a documentelor financiar-contabile solicitate de organele de control.

□ La elaborarea și adaptarea programelor informatice vor fi avute în vedere următoarele:

- cuprinderea în procedurile de prelucrare a reglementarilor în vigoare și a posibilității de actualizare a acestor proceduri, în funcție de modificările intervenite în legislație;
- gestionarea pachetelor de produse-program, asigurarea protecției lor împotriva accesului neautorizat, realizarea confidențialității datelor din sistemul informatic;
- stabilirea tipului de suport pentru păstrarea datelor de intrare, intermediare sau de ieșire;
- soluționarea eventualelor erori care pot să apară în funcționarea sistemului informatic;
- verificarea completa sau prin sondaj a modului de funcționare a procedurilor de prelucrare prevăzute de sistemul informatic;
- verificarea totală sau prin sondaj a operațiunilor economico-financiare înregistrate în contabilitate, astfel încât acestea să fie efectuate în concordanță strictă cu prevederile actelor normative care le reglementează;
- verificarea prin teste de control a programului informatic utilizat.

□ Sistemele informatice de prelucrare automata a datelor în domeniul financiar-contabil trebuie să răspundă la următoarele criterii considerate minimale:

- să asigure concordanța strictă a rezultatului prelucrărilor informatice cu prevederile actelor normative care le reglementează;
- să precizeze tipul de suport care asigură prelucrarea datelor în condiții de siguranță;
- fiecare dată înregistrată în contabilitate trebuie să se regăsească în conținutul unui document, la care să poată avea acces atât beneficiarii, cât și organele de control;
- să asigure listele operațiunilor efectuate în contabilitate pe baza de documente justificative, care să fie numerotate în ordine cronologică, interzicându-se inserări, intercalări, precum și orice eliminări sau adăugări ulterioare;
- să asigure reluarea automată în calcul a soldurilor conturilor obținute anterior;
- să asigure conservarea datelor pe o perioadă de timp care să respecte prevederile legii contabilității;
- să precizeze procedurile și suportul magnetic extern de arhivare a produselor-program, a datelor introduse, a situațiilor financiare sau a altor documente, cu posibilitatea de reintegrare în sistem a datelor arhivate;
- să nu permită inserări, modificări sau eliminări de date pentru o perioadă închisă;
- să asigure următoarele elemente constitutive ale înregistrărilor contabile:
 - o data efectuării înregistrării contabile a operațiunii;
 - o jurnalul de origine în care se regăsesc înregistrările contabile;
 - o numărul documentului justificativ sau contabil (atribuit de emitent);
- să asigure confidențialitatea și protecție informațiilor și a programelor prin parole, cod de identificare pentru accesul la informații, copii de siguranță pentru programe și informații;

- sa asigure listări clare, inteligibile si complete, care sa conțină următoarele elemente de identificare, în antet sau pe fiecare pagina, după caz:
 - o tipul documentului sau al situației;
 - o denumirea entității;
 - o perioada la care se refera informația;
 - o datarea listărilor;
 - o paginarea cronologica;
 - o precizarea programului informatic si a versiunii utilizate;
- sa asigure listarea ansamblului de situații financiare si documente de sinteza necesare conducerii operative a entității;
- sa asigure respectarea conținutului de informații prevăzut pentru documente;
- sa permită, în orice moment, reconstituirea conținutului conturilor, listelor si informațiilor supuse verificării; toate soldurile conturilor trebuie sa fie rezultatul unei liste de înregistrări si al unui sold anterior al aceluși cont; fiecare înregistrare trebuie sa aibă la baza elemente de identificare a datelor supuse prelucrării;
- sa nu permită:
 - o deschiderea a doua conturi cu același simbol;
 - o modificarea simbolului de cont în cazul în care au fost înregistrate date în acel cont;
 - o suprimarea unui cont în cursul exercițiului financiar curent sau aferent exercițiului financiar precedent, daca acesta conține înregistrări sau sold;
 - o editarea a doua sau a mai multor documente de același tip, cu același număr si conținut diferit de informații în cadrul aceluiași exercițiu financiar;
- sa permită suprimarea unui cont care nu are înregistrări pe parcursul a cel puțin 2 ani (exerciții financiare), în mod automat sau manual;
- sa prevadă în documentația produsului informatic modul de organizare si tipul sistemului de prelucrare:
 - o monopost sau multipost;
 - o monosocietate sau multisocietate;
 - o rețea de calculatoare;
 - o portabilitatea fișierelor de date;
 - o sa precizeze tipul de organizare pentru culegerea datelor:
 - o preluări pe loturi cu control ulterior;
 - o preluări în timp real cu efectuarea controlului imediat;
 - o combinarea celor doua tipuri;
- sa permită culegerea unui număr nelimitat de înregistrări pentru operațiunile contabile;
- sa posede documentația tehnica de utilizare a programelor informatice necesara exploataării optime a acestora;
- sa respecte reglementările în vigoare cu privire la securitatea datelor si fiabilitatea sistemului informatic de prelucrare automata a datelor.

S.C. Adi COM Soft S.R.L.

**Oficiul de Cadastru si Publicitate
Imobiliară Galați**

