

Norma nr. 3/2015
privind obligațiile de raportare și transparență
ale Fondului de garantare a drepturilor din sistemul de pensii private

Publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 106 din 10 februarie 2015

Având în vedere prevederile art. 26 alin. (2) și (3), art. 36 și 37 din Legea nr. 187/2011 privind înființarea, organizarea și funcționarea Fondului de garantare a drepturilor din sistemul de pensii private,

în temeiul dispozițiilor art. 24 lit. j) și o) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 50/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 313/2005, cu modificările și completările ulterioare,

în baza prevederilor art. 2 alin. (1) lit. c) și d), art. 3 alin. (1) lit. b) și d), art. 5 lit. c), art. 6 alin. (1) și (2) și ale art. 7 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 93/2012 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității de Supraveghere Financiară, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 113/2013, cu modificările și completările ulterioare,

în urma deliberărilor Consiliului Autorității de Supraveghere Financiară din ședința din data de 14 ianuarie 2015,

Autoritatea de Supraveghere Financiară emite prezenta normă.

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. – Prezenta normă reglementează obligațiile de raportare și transparență ale Fondului de garantare a drepturilor din sistemul de pensii private, denumit în continuare Fond de garantare, înființat potrivit Legii nr. 187/2011 privind înființarea, organizarea și funcționarea Fondului de garantare a drepturilor din sistemul de pensii private, denumită în continuare Legea nr. 187/2011.

Art. 2. – (1) Termenii și expresiile utilizate în prezenta normă au semnificația prevăzută la art. 4 alin. (2) din Legea nr. 187/2011.

(2) De asemenea, în înțelesul prezentei norme, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *indicatori primari* - date și informații colectate de Autoritatea de Supraveghere Financiară, denumită în continuare Autoritate, în vederea supravegherii și controlului modului în care Fondul de garantare își desfășoară activitatea;

b) *instrucțiuni tehnice* - reguli prin care se stabilesc cerințele minime de raportare specifice fiecărui raport periodic;

c) *format de raportare* - format standardizat folosit de sistemul informatic de raportări pentru transferul de date, respectiv standardul formatului de raportare extensibil Markup Language, denumit în continuare XML;

d) *raport periodic* - indicatori solicitați de Autoritate, care se regăsesc într-un formular de raportare și au aceeași periodicitate de transmitere și același termen de raportare;

e) *sistem informatic de raportări* - sistemul informatic prin care Autoritatea, colectează indicatori primari de la entitățile raportoare, denumit în continuare SIR.

CAPITOLUL II

Obligațiile Fondului de garantare

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale privind rapoartele periodice

Art. 3. – (1) Rapoartele periodice transmise Autorității de către Fondul de garantare se completează conform documentelor justificative.

- (2) Rapoartele periodice transmise Autorității trebuie să fie reale, corecte și complete.
- (3) În cazul în care nu există date, rapoartele sunt completate cu zero.
- (4) Rapoartele periodice se completează în limba română.

Art. 4. – (1) Fondul de garantare notifică Autorității, sub semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal, numele, funcția și datele de contact ale persoanei/persoanelor responsabile cu întocmirea și transmiterea raportărilor.

(2) Orice decizie de modificare a informațiilor prevăzute la alin. (1) se comunică Autorității, în format letric sau electronic, în ziua lucrătoare următoare celei în care a intervenit modificarea.

(3) Informațiile prevăzute la alin. (1) se completează de către persoana/persoanele responsabile, în baza regulamentelor interne ale Fondului de garantare.

Art. 5. – (1) Rapoartele periodice semnate cu semnătură electronică extinsă sunt transmise electronic, în formatul standard de raportare XML, conform instrucțiunilor tehnice de raportare, cu excepția cazurilor în care se prevede altfel.

(2) Pentru transmiterea electronică, Fondul de garantare are obligația de a înregistra utilizatori în aplicația SIR.

Art. 6. – Fondul de garantare este obligat să pună la dispoziția Autorității, la cerere, în forma și în termenul stabilite de aceasta, informațiile și documentele care să evidențieze și să justifice operațiunile privind activitatea desfășurată, sub toate aspectele sale.

SECȚIUNEA a 2-a

Obligațiile de raportare ale Fondului de garantare

Art. 7. – Fondul de garantare este obligat să întocmească și să transmită rapoartele periodice, în formatul standard de raportare XML, în structura și la termenele stabilite de Autoritate.

Art. 8. – (1) Fondul de garantare întocmește și transmite Autorității situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, conform reglementărilor contabile în vigoare.

(2) Planul de audit intern anual, aprobat de consiliul de administrație, se notifică Autorității până la data de 31 ianuarie a anului pentru care urmează a se efectua misiunile de audit intern, conform anexei nr. 6.

(3) Raportul actuarial anual, aprobat de consiliul de administrație, se notifică Autorității până la data de 31 ianuarie pentru anul în curs și include metodele actuariale utilizate pentru calculul contribuției anuale datorate Fondului de garantare, precum și rezultatele acestor calcule, conform anexei nr. 8.

Art. 9. – (1) Bugetul de venituri și cheltuieli al Fondului de garantare, aprobat de consiliul de administrație, include resursele financiare legate de activitatea de garantare, precum și resursele financiare legate de administrarea și funcționarea Fondului de garantare.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al Fondului de garantare se transmite Autorității până la data de 1 noiembrie a anului curent, pentru anul următor, însoțit de un raport privind execuția bugetară pentru primele trei trimestre ale anului curent.

(3) Fondul de garantare întocmește și transmite Autorității, concomitent cu bugetul de venituri și cheltuieli menționat la alin. (1), strategia anuală privind resursele financiare ale Fondului de garantare, aprobată de consiliul de administrație.

Art. 10. – (1) Anual, Fondul de garantare are obligația de a întocmi:

a) un raport cuprinzând misiunile de audit intern din care să reiasă constatările și recomandările acestuia, așa cum este prevăzut în anexa nr. 7;

b) un raport cuprinzând acțiunile de control intern din care să reiasă constatările și recomandările acestuia, așa cum este prevăzut în anexa nr. 9.

(2) Rapoartele anuale prevăzute la alin. (1) se transmit Autorității până la data de 31 ianuarie a anului următor celui pentru care se face raportarea.

Art. 11. – Semestrial, Fondul de garantare transmite Autorității balanța de verificare analitică prevăzută în anexa nr. 5, până la data de 25 a lunii următoare trimestrului pentru care se face raportarea.

Art. 12. – (1) Trimestrial, Fondul de garantare întocmește următoarele rapoarte:

a) situația privind resursele financiare ale Fondului de garantare, conform structurii prezentate în anexa nr. 1;

b) situația activelor investite și a obligațiilor Fondului de garantare, conform structurii prezentate în anexa nr. 2;

c) situația sumelor utilizate pentru acoperirea plății compensației către participanți și beneficiari, conform structurii prezentate în anexa nr. 3;

d) situația detaliată a investițiilor pentru activitatea de garantare a drepturilor din sistemul de pensii private, prevăzută în anexa nr. 4.

(2) Rapoartele trimestriale prevăzute la alin. (1) se transmit Autorității până la data de 25 a lunii următoare trimestrului pentru care se face raportarea.

CAPITOLUL III

Obligații privind transparența activității Fondului de garantare

Art. 13. – (1) În aplicarea prevederilor art. 10 pct. I lit. g) și ale art. 24 alin. (2) din Legea nr. 187/2011, Fondul de garantare întocmește și transmite Autorității un raport anual de activitate care cuprinde cel puțin:

a) informații de identificare a Fondului de garantare și conducerea acestuia;

b) informații privind mediul de activitate;

c) informații privind garantarea drepturilor participanților și ale beneficiarilor, după caz, dobândite în cadrul sistemului de pensii private, reglementat și supravegheat de către Autoritate, inclusiv:

(i) detalii privind strategia anuală privind resursele financiare ale Fondului de garantare;

(ii) detalii privind metodele actuariale utilizate pentru calculul contribuției anuale, precum și rezultatele acestor calcule;

(iii) detalii privind colectarea contribuțiilor și plasamentele efectuate;

(iv) detalii privind compensarea pierderilor participanților și/sau beneficiarilor la fondurile de pensii private, atât în perioada de acumulare a contribuțiilor, cât și după deschiderea dreptului la pensie, provenite din incapacitatea administratorilor sau a furnizorilor de pensii de a onora obligațiile asumate;

(v) detalii privind asigurarea plății drepturilor participanților și ale beneficiarilor la fondurile de pensii private, în cazul imposibilității asigurării lor de către administratorii sau furnizorii de pensii private, după caz;

d) informații privind managementul riscurilor;

e) informații privind resursele financiare;

f) informații privind auditul intern și controlul intern;

g) raportul auditorului financiar și situațiile financiare anuale ale Fondului de garantare, întocmite și aprobate conform actelor normative aplicabile.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) se transmite Autorității până la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se face raportarea.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 14. – Fondul de garantare asigură reprezentanților Autorității accesul nelimitat la sistemul informatic de gestiune al operațiunilor Fondului de garantare, precum și la toate sistemele informatice utilizate în vederea ducerii la îndeplinire a obiectului de activitate.

Art. 15. – Autoritatea poate adopta orice măsuri, inclusiv de natură administrativă și financiară, împotriva Fondului de garantare și a persoanelor fizice responsabile, după caz, în scopul prevenirii sau remedierii oricăror situații care sunt de natură să prejudicieze drepturile participanților și ale beneficiarilor garantate conform Legii nr. 187/2011.

Art. 16. – (1) Constituie contravenții următoarele fapte, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni:

a) neraportarea, raportarea cu întârziere sau raportarea de date sau informații eronate către Autoritate;

b) nerespectarea de către Fondul de garantare a prevederilor referitoare la cerințele de publicare pe pagina proprie de internet a informațiilor prevăzute la art. 24 alin (2) din Legea nr. 187/2011;

c) publicarea de către Fondul de garantare în mod eronat a informațiilor prevăzute la art. 24 alin. (2) din Legea nr. 187/2011.

(2) Săvârșirea de către persoana fizică responsabilă sau Fondul de garantare a vreuneia dintre faptele prevăzute la alin. (1) se sancționează în funcție de gravitatea faptelor cu:

a) avertisment scris;

b) amendă contravențională între 1.000 lei și 100.000 lei.

(3) Dacă fapta este imputabilă mai multor persoane, acestea sunt ținute solidar la repararea prejudiciului cauzat.

(4) Constatarea contravențiilor se face de către personalul împuternicit în acest scop, prin decizie a președintelui Autorității.

(5) Amenzile contravenționale se fac venit la bugetul de stat.

Art. 17. – Anexele nr. 1- 9 fac parte integrantă din prezenta normă.

Art. 18. – (1) Prezenta normă se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) Prezenta normă intră în vigoare la data publicării acesteia în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 19. – La data intrării în vigoare a prezentei norme se abrogă Norma nr. 18/2012 privind obligațiile de raportare și transparență ale Fondului de garantare a drepturilor din sistemul de pensii private, aprobată prin Hotărârea Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private nr. 35/2012, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 889 din data de 27 decembrie 2012.

Președintele Autorității de Supraveghere Financiară

Mișu NEGRÎTOIU

București, 5 februarie 2015.

Nr. 3.

Anexa nr. 1

Situația privind resursele financiare ale Fondului de garantare la data de/...../.....

Cod comandă	Identificare elemente	Resurse destinate pentru asigurarea plății drepturilor participanților și ale beneficiarilor (lei)		Resurse destinate pentru acoperirea cheltuielilor legate de administrarea și funcționarea Fondului de garantare (lei)	Total (lei)
		Pilon 2	Pilon 3		
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6=3+4 + 5
	Sume plătite la Fondul de garantare cu titlu de contribuție inițială la constituirea Fondului de garantare de către administratorii și furnizorii de pensii private				
	Sume plătite cu titlu de contribuții anuale la Fondul de garantare, distinct pentru fondurile de pensii facultative, respectiv fondurile de pensii administrate privat				
	Sume plătite la Fondul de garantare cu titlu de penalități de întârziere pentru neachitarea la termen a contribuțiilor datorate Fondului de garantare				
	Sume rezultate din fructificarea disponibilităților plasate				
	Sume plătite la Fondul de garantare cu titlu de contribuții majorate				
	Sume din recuperarea creanțelor compensate de Fondul de garantare, decurgând din subrogarea în drepturile participanților și/sau ale beneficiarilor				
	Sume din donații, sponsorizări, asistență tehnică, fonduri nerambursabile				
	Alte resurse financiare, inclusiv credite bancare				
	Sume plătite Fondului de garantare pentru acoperirea cheltuielilor legate de administrarea și funcționarea acestuia				
x	TOTAL				

Instrucțiuni de completare a Anexei nr. 1 la normă

1. Anexa nr. 1 la normă se completează de către Fondul de garantare.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a balanței de verificare a conturilor contabile.
3. Câmpurile anexei nr. 1 la normă se completează, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea câmpului	Descrierea câmpului
1.	Codul de comandă	Codul comenzii va avea una dintre următoarele valori: 1 = raportare inițială; 5 = raportare rectificativă
2.	Resurse destinate pentru asigurarea plății drepturilor participanților și ale beneficiarilor (lei)	Valoarea resurselor destinate pentru asigurarea plății drepturilor participanților și ale beneficiarilor (lei) – sold la data pentru care se face raportarea
3.	Resurse destinate pentru acoperirea cheltuielilor legate de administrarea și funcționarea Fondului de garantare (lei)	Valoarea resurselor destinate pentru acoperirea cheltuielilor legate de administrarea și funcționarea Fondului de garantare (lei) – sold la data pentru care se face raportarea

Raportare inițială (cod 1)

4. Metodologia de transmitere electronică a anexei nr. 1 la normă

a) Fișierul obținut este denumit după următoarea sintaxă:

YYYYMMDD_anx1fg_1_GGG.xml.p7s,

unde:

YYYYMMDD reprezintă ultima zi calendaristică a trimestrului pentru care se întocmește raportul;

GGG reprezintă codul Fondului de garantare înregistrat în Registrul Autorității.

b) Fișierele menționate lit. a) se semnează electronic, cu semnătura electronică extinsă a persoanei responsabile notificate conform art.4 din normă.

c) Fișierul YYYYMMDD_anx1fg_1_GGG.xml.p7s, semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat "anx1fg".

5. Anexa nr. 1 la normă se întocmește trimestrial și se transmite în termen de 25 de zile calendaristice de la expirarea perioadei pentru care se face raportarea. Perioada pentru care se face raportarea este un trimestru.

6. SIR procesează automat datele prevăzute în anexa nr. 1 la normă.

7. SIR transmite automat mesaje persoanelor responsabile cu activitatea de raportare, acestea având obligația de a analiza aceste mesaje în scopul soluționării eventualelor erori sau avertismente.

Raportare rectificativă (cod 5)

8. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.

9. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 1 la normă conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătura electronică extinsă a persoanei responsabile notificate conform art. 4 din normă, astfel:

a) un fișier în format XML cu valorile corecte (rectificate), denumit conform sintaxei:

YYYYMMDD_anx1fg_5_GGG.xml.p7s;

b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, inclusiv înregistrările contabile de corecție care s-au efectuat, denumit conform sintaxei:

YYYYMMDD_anx1fg_5_GGG.rtf.p7s.

10. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. (9) determină respingerea raportării rectificative.

11. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 1 la normă se încarcă în SIR, în folderul dedicat "anx1fg".

Situția activelor și obligațiilor la data de/...../.....

Nr. crt.	Codul elementului	Denumirea elementului	Pentru activitatea de garantare a drepturilor din sistemul de pensii private			Pentru activitatea destinată administrării și funcționării Fondului de garantare			Total		
			Valoarea de achiziție (pentru elementele cu indicativul A)/Suma plătită (pentru elementele cu indicativul B)	Valoarea actualizată (pentru elementele cu indicativul A)/Suma datorată (pentru elementele cu indicativul B)	Suma în curs de decontare, net (+/-) (pentru elementele cu indicativul A)	Valoarea de achiziție (pentru elementele cu indicativul A)/Suma plătită (pentru elementele cu indicativul B)	Valoarea actualizată (pentru elementele cu indicativul A)/Suma datorată (pentru elementele cu indicativul B)	Suma în curs de decontare, net (+/-) (pentru elementele cu indicativul A)	Valoarea de achiziție (pentru elementele cu indicativul A)/Suma plătită (pentru elementele cu indicativul B)	Valoarea actualizată (pentru elementele cu indicativul A)/Suma datorată (pentru elementele cu indicativul B)	Suma în curs de decontare, net (+/-) (pentru elementele cu indicativul A)
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6	Col. 7	Col. 8	Col. 9	Col. 10	Col. 11	Col. 12
1	AC000000	Total active, din care:									
2	AC110000	Instrumente ale pieței monetare, din care:									
3	AP111000	Conturi curente									
4	AP112000	Depozite în lei și în valută convertibilă									
5	AP113000	Titluri de stat cu scadența mai mică de 1 an									

6	AP114000	Reverse repo									
7	AP121000	Titluri de stat cu scadența mai mare de 1 an									
8	AP190000	Alte instrumente financiare									
9	AC500000	Alte active, din care:									
10	AC510000	Sume în tranzit, din care:									
11	AP511000	Sume în tranzit la bănci									
12	AP512000	Sume în tranzit la intermediari									
13	AP520000	Sume în curs de rezolvare									
14	AC530000	Sume în curs de decontare, din care:									
15	AP532000	Principal și cupoane de încasat									
16	AP533000	Alte sume									
17	AP534000	Sume aferente decontării tranzacțiilor de cumpărare									
18	AP535000	Sume aferente decontării tranzacțiilor de vânzare									
19	BC500000	Total obligații, din care:					x				

20	BC510000	Comisioane, din care:					x				
21	BP513000	Comision de tranzacționare					x				
22	BC520000	Taxe, din care:					x				
23	BP521000	Taxa de auditare					x				
24	BC530000	Obligații din decontări cu participanții, din care:					x				
25	BP539000	Alte obligații de decontare cu participanții					x				
26	BP590000	Alte obligații					x				

Instrucțiuni de completare a Anexei nr. 2 la normă

1. Anexa nr. 2 la normă se completează de către Fondul de garantare.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a activelor investite și a obligațiilor Fondului de garantare.
3. Câmpurile anexei nr. 2 la normă se completează după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea câmpului	Descrierea câmpului
1.	Codul de comandă	Codul comenzii va avea una dintre următoarele valori: 1 = raportare inițială; 5 = raportare rectificativă
2.	Codul elementului	Codurile elementelor de activ și de obligații
3.	Denumirea elementului	Denumirea elementului de activ/obligație
4.	Valoare de achiziție (pentru elementele cu indicativul A)	<p>Pentru elementele cu indicativul A se completează "valoare de achiziție". Se utilizează două poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul. Pentru instrumentele financiare exprimate în valută, se utilizează cursul valutei respective de la data decontării acestora.</p> <p>a) Pentru instrumentele cu venit fix, valoarea de achiziție reprezintă prețul brut de achiziție al acestora, preț care include dobânda aferentă perioadei cuprinse între ultima încasare a cuponului și data achiziției, conform documentelor de achiziție. Această valoare, exprimată în lei, nu se va modifica pe durata existenței în portofoliu a instrumentului cu venit fix, chiar dacă în perioadă se vor încasa cupoane pentru instrumentul respectiv.</p> <p>b) Pentru depozitele bancare, valoarea de achiziție reprezintă valoarea de constituire a acestora, conform contractelor de depozit. Această valoare este exprimată în lei.</p>

5.	Suma plătită (pentru elementele cu indicativul B)	Pentru elementele cu indicativul B se completează "suma plătită" numai la data efectuării plății, cu contravaloarea efectivă a acesteia. Se utilizează două poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul. Această valoare este exprimată în lei.
6.	Valoarea actualizată (pentru elementele cu indicativul A)/Suma datorată (pentru elementele cu indicativul B)	Pentru elementele cu indicativul A se completează "valoarea actualizată", iar pentru elementele cu indicativul B se completează "suma datorată". Se utilizează două poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul. Aceste valori sunt exprimate în lei.
7.	Suma în curs de decontare, net (+/-) (pentru elementele cu indicativul A)	Valoarea activelor din portofoliul fondului, aflate în curs de decontare (cumpărare/vânzare), în valoare netă (sume de încasat - sume de plată), cu plus sau cu minus. Se completează pentru toate elementele de activ (cele care încep cu codul A), cu excepția celulelor marcate cu X. Se utilizează două poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul. Aceste valori sunt exprimate în lei.

Raportare inițială (cod 1)

4. Metodologia de transmitere electronică a anexei nr. 2 la normă

a) Fișierul obținut este denumit după următoarea sintaxă:

YYYYMMDD_anx2fg_1_GGG.xml.p7s,

unde:

YYYYMMDD reprezintă data evaluării elementelor de active, respectiv obligații, după caz.

GGG reprezintă codul Fondului de garantare înregistrat în Registrul Autorității.

b) Fișierul definit conform lit. a) se semnează electronic, cu semnătura electronică extinsă a persoanei responsabile notificate conform art. 4 din normă.

c) Fișierul definit conform lit. a), semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat "anx2fg".

5. Anexa nr. 2 la normă se întocmește trimestrial și se transmite în termen de 25 zile calendaristice de la expirarea perioadei pentru care se face raportarea. Perioada pentru care se face raportarea este un trimestru.

Raportare rectificativă (cod 5)

6. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.

7. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 2 la normă conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătura electronică extinsă a persoanei responsabile notificate conform art. 4 din normă, astfel:

a) un fișier în format XML cu valorile corecte (rectificate), denumit conform sintaxei:

YYYYMMDD_anx2fg_5_GGG.xml.p7s;

b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, respectiv motivele care au generat transmiterea raportului după expirarea termenului limită pentru depunere, denumit conform sintaxei:

YYYYMMDD_anx2fg_5_GGG.rtf.p7s.

8. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. (7) determină respingerea raportării rectificative.

9. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 2 la normă se încarcă în SIR, în folderul dedicat "anx2fg".

**Situația sumelor utilizate pentru acoperirea plății compensației
către participanți și beneficiari**

Cod comandă	Cod administrator	Cod fond	CNP participant/beneficiar	Suma compensației plătite către participanții fondurilor de pensii administrare privat (lei)	Suma compensației plătite către participanții fondurilor de pensii facultative (lei)
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
	TOTAL	x			

Instrucțiuni de completare a Anexei nr. 3 la normă

1. Anexa nr. 3 la normă se completează de către Fondul de garantare.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a balanței de verificare a conturilor contabile.
3. Câmpurile anexei nr. 3 la normă se completează după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea câmpului	Descrierea câmpului
1.	Codul de comandă	Codul comenzii va avea una dintre următoarele valori: 1 = raportare inițială; 5 = raportare rectificativă
2.	Cod administrator	Cod administrator înscris în Registrul Autorității
3.	Cod fond	Cod fond înscris în Registrul Autorității
4.	CNP participant/beneficiar	CNP participant/beneficiar, conform documentelor justificative
5.	Suma compensației plătite către participanții fondurilor de pensii administrate privat (lei)	Valoarea pentru suma compensației plătite către participanții fondurilor de pensii administrate privat (lei)
6.	Suma compensației plătite către participanții fondurilor de pensii facultative (lei)	Valoarea pentru suma compensației plătite către participanții fondurilor de pensii facultative (lei)

Raportare inițială (cod 1)

4. Metodologia de transmitere electronică a anexei nr. 3 la normă

a) Fișierul obținut este denumit după următoarea sintaxă:

YYYYMMDD_anx3fg_1_GGG.xml.p7s,

unde:

YYYYMMDD reprezintă ultima zi calendaristică a trimestrului pentru care se întocmește raportul;

GGG reprezintă codul Fondului de garantare înregistrat în Registrul Autorității.

b) Fișierele menționate la lit. a) se semnează electronic, cu semnătura electronică extinsă a persoanei responsabile notificate conform art. 4 din normă.

c) Fișierul YYYYMMDD_anx3fg_1_GGG.xml.p7s, semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat "anx3fg".

5. Anexa nr. 3 la normă se întocmește trimestrial și se transmite în termen de 25 de zile calendaristice de la expirarea perioadei pentru care se face raportarea. Perioada pentru care se face raportarea este un trimestru.

6. SIR procesează automat datele prevăzute în anexa nr. 3 la normă.

7. SIR transmite automat mesaje persoanelor responsabile cu activitatea de raportare, acestea având obligația de a analiza aceste mesaje în scopul soluționării eventualelor erori sau avertismente. Pentru a putea fi procesate, este obligatorie respectarea planului de conturi aplicabil (existența conturilor în planul de conturi) și respectarea funcției conturilor din planul de conturi aplicabil. Nerespectarea acestor principii de bază conduce la imposibilitatea procesării informațiilor transmise prin anexa nr. 3 la normă.

Raportare rectificativă (cod 5)

8. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.

9. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 3 la normă conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătură electronică extinsă a persoanei responsabile notificate conform art. 4 din normă, astfel:

a) un fișier în format XML cu valorile corecte (rectificate), denumit conform sintaxei:

YYYYMMDD_anx3fg_5_GGG.xml.p7s;

b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, inclusiv înregistrările contabile de corecție care s-au efectuat, denumit conform sintaxei:

YYYYMMDD_anx3fg_5_GGG.rtf.p7s.

10. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. (9) determină respingerea raportării rectificative.

11. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 3 la normă se încarcă în SIR, în folderul dedicat "anx3fg".

**Situația detaliată a investițiilor pentru activitatea de garantare a drepturilor
din sistemul de pensii private la data de/...../.....**

Cod comandă	Data evaluare	Cod activ	Denumire activ	ISIN	Simbol piață evaluare/sursă evaluare	CUI emitent
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6	Col. 7

Denumire emitent/ contrapartidă	Cod țară emitent/ contrapartidă	Codul monedei în care este emis/ evaluat activul	Valoarea la zi a activului în moneda în care acesta este emis/ evaluat	Valoarea echivalentă în lei a activului
Col. 8	Col. 9	Col. 10	Col. 11	Col. 12

Cantitate	Preț unitar evaluare	Codul monedei în care este achiziționat	Valoare totală de achiziție/ constituire	Valoarea nominală/ marjă/ colateral
Col. 13	Col. 14	Col. 15	Col. 16	Col. 17

Dobândă curentă	Rata dobânzii	Data emisiune	Data maturitate	Activ suport	Multiplicator
Col. 18	Col. 19	Col. 20	Col. 21	Col. 22	Col. 23

Instrucțiuni de completare a Anexei nr. 4 la normă

1. Anexa nr. 4 la normă se completează de către Fondul de garantare, pentru toate codurile din anexa nr. 2 la normă care au valori de raportare.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a activelor deținute de Fondul de garantare.
3. Câmpurile anexei nr. 4 la normă se completează după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea câmpului	Descrierea câmpului
1.	Cod comandă	Codul comenzii va avea una dintre următoarele valori: 1 = raportare inițială; 5 = raportare rectificativă
2.	Data evaluare	Se va completa pentru toate codurile de activ cu data de referință a raportării.

3.	Cod activ	Se va completa pentru toate codurile de activ cu codul de activ conform anexei nr. 2 la normă.
4.	Denumire activ	Se va completa pentru toate codurile de activ cu denumirea activului aferent codului de activ conform anexei nr. 2 la normă.
5.	ISIN	Se va completa cu codul ISIN aferent instrumentului financiar. Se va completa pentru codurile de activ AP113000 și AP121000.
6.	Simbol piață evaluare/sursă evaluare	Simbolul pieței de la care se folosește prețul pentru evaluarea activelor. Simbolul MIC, conform Standardului ISO 10383 al pieței reglementate pe care este tranzacționat activul fondului. Se va completa pentru AP113000 și AP121000. Pentru activele achiziționate în ofertă publică primară și care nu sunt încă tranzacționate se va completa cu IPO. Pentru activele evaluate conform cotațiilor furnizate de Bloomberg Finance L.P. se va completa cu BLMG. Pentru activele evaluate conform cotațiilor furnizate de Thomson Reuters - S.A. se va completa cu REUT. Pentru activele evaluate în funcție de o cotație furnizată de o contrapartidă se va completa cu OTC.
7.	CUI emitent	Se va completa cu codul de identificare fiscală din țara emitentului instrumentului financiar sau contrapartidei, după caz. Pentru activele AP111000, AP112000, AP511000 se va completa cu codul de identificare fiscală a sediului central al sucursalei bancare din țara respectivă. Pentru activele AP114000 și AP512000 se va completa cu codul de identificare fiscală a contrapartidei cu care este încheiată tranzacția respectivă. Nu se va completa pentru activele AP533000, AP534000 și AP535000. Pentru toate celelalte active se va completa cu codul de identificare fiscală al emitentului.
8.	Denumire emitent/contrapartidă	Se va completa cu denumirea emitentului sau a contrapartidei. Se vor aplica regulile de completare de la coloana "cui_emitent" și se va completa cu denumirea emitentului sau a contrapartidei, după caz.

9.	Cod țară emitent/contrapartidă	Se va completa cu codul ISO al țării în care este localizat sediul social al emitentului/contrapartidei, conform Alpha-2, Standardul ISO 3166-1. Se va completa pentru toate activele, cu excepția AP533000, AP 534000 și AP535000.
10.	Codul monedei în care este emis/evaluat activul	Se va completa cu codul monedei în care este emis/evaluat activul, conform standardului ISO 4217. Se va completa pentru toate activele cu codul monedei în care este emis acel activ/încheiată acea tranzacție. Fac excepție activele care sunt tranzacționate pe mai multe piețe, unde se va trece codul monedei în care este evaluat activul, indiferent de moneda de achiziție.
11.	Valoarea la zi a activului în moneda în care acesta este emis/evaluat	Se va completa cu valoarea la zi a activului în moneda în care acesta este emis/evaluat. Se vor aplica regulile de la coloana nr. 10 - "Codul monedei în care este emis/evaluat activul". Se va completa pentru toate activele. Valoarea câmpului va fi egală cu valoarea câmpului "Cantitate" înmulțită cu valoarea câmpului "Preț unitar evaluare".
12.	Valoarea echivalentă în lei a activului	Se va completa cu valoarea echivalentă în lei a coloanei "Valoarea la zi a activului în moneda în care acesta este emis/evaluat", calculată conform normei privind investirea și evaluarea activelor fondurilor de pensii private. Se va completa pentru toate activele.
13.	Cantitate	Se va completa cu numărul de unități deținute din activul respectiv. Nu se va completa pentru activele AP111000, AP112000, AP114000, AP511000, AP512000, AP520000, AP532000, AP533000, AP 534000 și AP 535000.
14.	Preț unitar evaluare	Se va completa cu prețul de evaluare a activului în unitatea de monedă exprimată în coloana "Codul monedei în care este emis/evaluat activul", pentru o unitate de măsură.
15.	Codul monedei în care este achiziționat	Se va completa cu codul monedei în care este achiziționat activul, conform standardului ISO 4217, indiferent de codul monedei în care este evaluat acesta.

16.	Valoarea totală de achiziție/constituire	Se va completa cu valoarea totală de achiziție/constituire a activului respectiv. Pentru activele AP112000 și AP114000, se va completa cu valoarea de constituire. Pentru activele AP113000 și AP121000, se va completa cu valoarea totală de achiziție.
17.	Valoarea nominală/marjă/ colateral	Se va completa cu valoarea nominală a unei unități de activ sau cu valoarea totală a marjei/colateralului, după caz. Pentru activele AP113000 și AP121000, se va completa cu valoarea nominală a unei unități de activ.
18.	Dobândă curentă	Se va completa cu valoarea dobânzii acumulate pentru activul respectiv. Pentru activele AP112000 și AP114000 se va completa cu valoarea dobânzii acumulate de zi minus orice sume primite ca dobândă în avans pentru activul respectiv. Pentru activele AP121000 se va completa cu valoarea dobânzii acumulate aferente cuponului curent.
19.	Rata dobânzii	Se va completa cu rata dobânzii/cuponului aferente activului respectiv. Pentru activele AP112000 și AP114000, se va completa cu rata dobânzii aferente. Pentru activele AP121000 se va completa cu cuponul activului respectiv. În cazul activelor cu rata dobânzii/cuponul variabil se va trece formula după care se calculează dobânda/cuponul.
20.	Data emisiune	Se va completa cu data emisiunii activului respectiv. Pentru activele AP112000, se va completa cu data constituirii depozitului. Pentru activele AP114000 se va completa cu data încheierii acordului. Pentru activele AP113000 și AP121000 se va completa cu data inițială a emisiunii pentru activul respectiv.
21.	Data maturitate	Se va completa cu data maturității/scadenței activului respectiv. Pentru activele AP112000, se va completa cu data maturității depozitului. Pentru activele AP114000, se va completa cu data închiderii acordului. Pentru activele AP113000 și AP121000, se va completa cu maturității activului.
22.	Activ suport	Pentru activele AP114000 se va completa cu ISIN- ul titlurilor

		de stat acceptate drept colateral în cadrul acordului.
23.	Multiplicator	Pentru activele AP114000 se va completa cu numărul de unități de activ-suport acceptate drept colateral în cadrul acordului.

Raportare inițială (cod 1)

4. Metodologia de transmitere electronică a anexei nr. 4 la normă

a) Fișierul este denumit după următoarea sintaxă:

YYYYMMDD_anx4fg_1_GGG.xml.p7s,

unde:

YYYYMMDD reprezintă data la care au fost evaluate activele raportate (ultima zi calendaristică a trimestrului pentru care a fost întocmit raportul);

GGG reprezintă codul Fondului de garantare înregistrat în Registrul Autorității.

b) Fișierul definit conform lit. a) se semnează electronic, cu semnătura electronică extinsă a persoanei responsabile notificate conform art. 4 din normă.

c) Fișierul definit conform lit. a), semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul "anx4fg".

5. Anexa nr. 4 la normă se întocmește trimestrial și se transmite în termen de 25 de zile calendaristice de la expirarea perioadei pentru care se face raportarea. Perioada pentru care se face raportarea este un trimestru.

Raportare rectificativă (cod 5)

6. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.

7. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 4 la normă conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătura electronică extinsă a persoanei responsabile notificate conform art. 4 din normă, astfel:

a) un fișier în format XML cu valorile corecte (rectificate), denumit conform sintaxei:

YYYYMMDD_anx4fg_5_GGG.xml.p7s

b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, respectiv motivele care au generat

transmiterea raportului după expirarea termenului-limită pentru depunere, denumit conform sintaxei:

YYYYMMDD_anx4fg_5_GGG.rtf.p7s

8. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. (7) determină respingerea raportării rectificative.

9. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 4 la normă se încarcă în SIR, în folderul dedicat "anx4fg".

Balanța de verificare analitică la data de/...../.....

Codul de comandă	Simbolul contului	Denumirea contului	Soldurile inițiale		Totalul sumelor precedente		Rulajele perioadei de raportare		Totalul sumelor		Soldurile finale	
			D	C	D	C	D	C	D	C	D	C
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6	Col. 7	Col. 8	Col. 9	Col. 10	Col. 11	Col. 12	Col. 13

Instrucțiuni de completare a Anexei nr. 5 la normă

1. Anexa nr. 5 la normă se completează de către Fondul de garantare.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a balanței de verificare a conturilor contabile.
3. Câmpurile anexei nr. 5 la normă se completează, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea câmpului	Descrierea câmpului
1.	Codul de comandă	Codul comenzii va avea una dintre următoarele valori: 1 = raportare inițială; 5 = raportare rectificativă
2.	Simbolul contului	Simbolul contului conform planului de conturi prevăzut de reglementările contabile din sistemul de pensii private
3.	Denumirea contului	Denumirea contului contabil, conform reglementărilor contabile în vigoare
4.	Soldurile inițiale	Valoarea soldului inițial debitor/creditor la 1 ianuarie anul n, unde n reprezintă anul de raportare. Se utilizează două poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
5.	Totalul sumelor precedente	Valoarea total sume precedente debitor/creditor, inclusiv soldurile inițiale. Se utilizează două poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
6.	Rulajele perioadei de	Valoarea rulajului curent debitor/creditor. Se utilizează două

	raportare	poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
7.	Totalul sumelor	Valoarea total sume debitor/creditor. Totalul sumelor include și soldurile inițiale. Totalul sumelor = Totalul sumelor precedente + Rulajele lunii curente. Se utilizează două poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.
8.	Soldurile finale	Valoarea soldului final al contului debitor/creditor. Se utilizează două poziții zecimale, iar ca separator se folosește punctul.

Raportare inițială (cod 1)

4. Metodologia de transmitere electronică a anexei nr. 5 la normă

a) Fișierul obținut este denumit după următoarea sintaxă:

YYYYMMDD_anx5fg_1_GGG.xml.p7s,

unde:

YYYYMMDD reprezintă ultima zi calendaristică a semestrului pentru care se întocmește raportul;

GGG reprezintă codul Fondului de garantare înregistrat în Registrul Autorității.

b) Fișiere menționate la lit. a) se semnează electronic, cu semnătura electronică extinsă a persoanei responsabile notificate conform art. 4 din normă.

c) Fișierul YYYYMMDD_anx5fg_1_GGG.xml.p7s, semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat "anx5fg".

5. Anexa nr. 5 la normă se transmite Autorității semestrial, pentru perioadele 1 ianuarie - 30 iunie și 1 iulie - 31 decembrie, până la data de 25 a lunii următoare semestrului pentru care se face raportarea.

6. SIR procesează automat datele prevăzute în anexa nr. 5 la normă.

7. SIR transmite automat mesaje persoanelor responsabile cu activitatea de raportare, acestea având obligația de a analiza aceste mesaje în scopul soluționării eventualelor erori sau avertismente. Pentru a putea fi procesate, este obligatorie respectarea planului de conturi aplicabil (existența conturilor în planul de conturi) și respectarea funcției conturilor din planul de conturi aplicabil. Nerespectarea acestor principii de bază conduce la imposibilitatea procesării informațiilor transmise prin anexa nr. 5 la normă.

Raportare rectificativă (cod 5)

8. Orice modificare a unei raportări inițiale sau orice raport transmis după termenul stabilit de depunere se consideră raportare rectificativă.

9. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 5 la normă conține, în mod obligatoriu, două fișiere semnate electronic cu semnătura electronică extinsă a persoanei responsabile notificate conform art. 4 din normă, astfel:

a) un fișier în format XML cu valorile corecte (rectificate), denumit conform sintaxei:

YYYYMMDD_anx5fg_5_GGG.xml.p7s;

b) un fișier în format RTF care conține o notă explicativă detaliată cu privire la valorile corectate și motivele care au generat raportarea eronată, inclusiv înregistrările contabile de corecție care s-au efectuat, denumit conform sintaxei:

YYYYMMDD_anx5fg_5_GGG.rtf.p7s

10. Lipsa oricărui fișier menționat la pct. (9) determină respingerea raportării rectificative.

11. Raportarea rectificativă pentru anexa nr. 5 la normă se încarcă în SIR, în folderul dedicat "anx5fg".

Planul de audit intern anual

Nr. crt.	Tema misiunii de audit	Activitatea de administrare supusă auditării	Obiectivele misiunii de audit	Perioada supusă auditării interne	Departamentul/ Direcția/ Serviciul auditat	Perioada desfășurării misiunii de audit
Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6	Col. 7

Instrucțiuni de completare a Anexei nr. 6 la normă

1. Anexa nr. 6 la normă se întocmește de către persoana care conduce activitatea de audit intern al Fondului de garantare, aprobat de consiliul de administrație, după caz.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a activității de audit intern.
3. Anual, persoana care conduce activitatea de audit intern are obligația de a întocmi un plan de audit intern din care să reiasă obiectivele, termenele și frecvența misiunilor de audit intern la nivelul Fondului de garantare, precum și activitățile care se vor desfășura, resursele umane și materiale necesare.
4. Fișierul se denumește după următoarea sintaxă:
YYYYMMDD_anx6fg_GGG.pdf.p7s,
unde:
YYYYMMDD reprezintă data transmiterii raportului.
5. Fișierul denumit YYYYMMDD_anx6fg_GGG pdf.p7s se semnează electronic, cu semnătura electronică extinsă a persoanei responsabile notificate conform art. 4 din normă.
6. Fișierul YYYYMMDD_anx6fg_GGG.pdf.p7s, semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat "anx6fg".
7. Anexa nr. 6 la normă se întocmește anual și se transmite Autorității până la data de 31 ianuarie a anului pentru care urmează a se efectua misiunile de audit intern.

Raportul de audit intern pentru anul

I. Prezentarea entității

II. Aspecte introductive (echipa de auditare, perioada auditată, scopul misiunii de auditare, tehnici de audit intern utilizate, documente examinate etc.)

II. Misiunea de audit intern

- a) lista activităților desfășurate de către auditul intern în cursul perioadei de raportare;
- b) descrierea principalelor activități desfășurate;
- c) numirea persoanelor responsabile pentru efectuarea respectivelor activități;
- d) deficiențele identificate și recomandările auditului intern pentru soluționarea lor;
- e) situația privind implementarea măsurilor pentru soluționarea deficiențelor identificate, separat pentru deficiențele curente și cele identificate prin rapoartele de audit intern anterioare.

IV. Constatări și recomandări

Întocmit

.....

Instrucțiuni de completare a Anexei nr. 7 la normă

1. Anexa nr. 7 la normă se întocmește de către persoana care conduce activitatea de audit intern al Fondului de garantare.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a activității de audit intern.
3. Anual, persoana care conduce activitatea de audit intern are obligația de a întocmi un raport privind misiunile de audit intern desfășurate la nivelul activității Fondului de garantare, din care să reiasă constatările și recomandările acestuia.
4. Fișierul se denumește după următoarea sintaxă:
YYYYMMDD_anx7fg_GGG.pdf.p7s,
unde:
YYYYMMDD reprezintă data transiterii raportului.

- 5.** Fișierul denumit YYYYMMDD_anx7fg_GGG.pdf.p7s se semnează electronic, cu semnătura electronică extinsă a persoanei responsabile notificate conform art. 4 din normă.
- 6.** Fișierul YYYYMMDD_anx7fg_GGG.pdf.p7s, semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat "anx7fg".
- 7.** Anexa nr. 7 la normă se întocmește anual și se transmite Autorității până la data de 31 ianuarie a anului următor celui pentru care se face raportarea.

Raportul actuarial anual

Certificat actuarial, care va cuprinde:

- a) opinia actuarului cu privire la adecvarea valorii calculate a contribuției anuale;
- b) opinia actuarului cu privire la respectarea prevederilor legale în vigoare în calculul contribuției anuale;
- c) rezultatele calculelor actuariale;
- d) valoarea contribuției anuale a fiecărui administrator de pensii private.

Întocmit

.....

Instrucțiuni de completare a Anexei nr. 8 la normă

1. Anexa nr. 8 la normă se întocmește de către Fondul de garantare.
2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a activității de actuariat.
3. Anexa nr. 8 la normă se întocmește conform regulilor de calcul actuarial aplicabile.
4. Fișierul se denumește după următoarea sintaxă:
YYYYMMDD_anx8fg_GGG.p7s,
unde:
YYYYMMDD reprezintă data transmiterii raportului;
GGG reprezintă codul Fondului de garantare înregistrat în Registrul Autorității.
5. Fișierul denumit YYYYMMDD_anx8fg_GGG.pdf.p7s se semnează electronic, cu semnătura electronică extinsă a persoanei responsabile notificate conform art. 4 din normă.
6. Fișierul YYYYMMDD_anx8fg_GGG.pdf.p7s, semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat "anx8".
7. Anexa nr. 8 la normă se întocmește anual și se transmite până la data de 31 ianuarie pentru anul în curs, conform art. 8 alin. (3) din normă.

Raportul de control intern pentru anul

I. Prezentarea Fondului de garantare

II. Activitatea de control intern

a) constituirea, evidența și utilizarea resurselor pentru plata compensației către participanții fondurilor de pensii facultative versus constituirea, evidența și utilizarea resurselor pentru plata compensației către participanții fondurilor de pensii administrate privat, respectiv pentru perioada de acumulare a contribuțiilor și perioada de plată a pensiilor;

b) resursele pentru plata compensației;

c) resursele pentru acoperirea cheltuielilor de administrare și funcționare a Fondului de garantare.

III. Analiza activității de control intern

a) caracteristicile și strategia;

b) constatările rezultate în urma procesului de control și monitorizare.

IV. Propuneri de măsuri de acțiune

Întocmit

.....

Instrucțiuni de completare a Anexei nr. 9 la normă

1. Anexa nr. 9 la normă se întocmește de către persoana care conduce activitatea de control intern al Fondului de garantare.

2. Instrucțiunile prezentate în continuare au ca scop standardizarea procesului de raportare a activității de control intern.

3. Anual, persoana care conduce activitatea de control intern are obligația de a întocmi un raport privind acțiunile de control intern desfășurate la nivelul Fondului de garantare.

4. Fișierul se denumește după următoarea sintaxă:

YYYYMMDD_anx9fg_GGG.pdf.p7s,

unde:

YYYYMMDD reprezintă data transmiterii raportului.

5. Fișierul denumit YYYYMMDD_anx9fg_GGG.pdf.p7s se semnează electronic, cu semnătura electronică extinsă a persoanei responsabile notificate conform art. 4 din normă.

- 6.** Fișierul YYYYMMDD_anx9fg_GGG.pdf.p7s, semnat electronic, se încarcă în sistemul informatic de raportare, în folderul dedicat "anx9fg".
- 7.** Anexa nr. 9 la normă se întocmește anual și se transmite Autorității până la data de 31 ianuarie a anului următor celui pentru care se face raportarea.