



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară: Îmbunătățirea situației tinerilor din categoria NEETs/Operațiune compozită

Obiectivul Specific. 2.1 - Creșterea ocupării tinerilor NEETs someri cu vârstă între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidență în regiunile eligibile, și

Obiectivul Specific 2.2 - Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al tinerilor NEETs someri cu vârstă între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidență în regiunile eligibile

Contract POCU/909/2/4/150977

Cod SMIS 2014+: 150977

PROCEDURA DE MANAGEMENT FINANCIAR

"Tinerii NEETs - Viitorii angajați la nivelul Regiunii Vest", ID150977

Denumire document: PROCEDURA DE MANAGEMENT FINANCIAR

Versiune: 1

Autor: Paul Teodorascu - Manager de proiect





1. Responsabili privind elaborarea, verificarea si aprobarea obiectivelor de verificare si control privind actualizarea si revizuirea procedurii de management financiar

Nr. Crt.		Actiunea intreprinsa	Nume si Prenume	Functia	Data	Semnatura
1.		Elaborat				
2.		Verificat				
3.		Avizat				

2. Procedura de management financiar

2.1. Obligatiile Beneficiarului/Partenerilor din punct de vedere financiar

In etapa de implementare a proiectelor, beneficiarul de finanțare:

- Derulează activitățile proiectului așa cum sunt acestea reglementate de contractul de finanțare;
- Organizează procedurile de achiziție specifice proiectului, conform prevederilor legale în vigoare, se asigură de executarea contractelor încheiate în urma derulării procedurilor de achiziție, subcontractează, după caz o serie de activități sau servicii, fiind însă responsabil pentru derularea proiectului în ansamblu;
- Este responsabil pentru menținerea condițiilor cererii de proiecte: eligibilitatea activităților, eligibilitatea solicitantului, eligibilitatea cheltuielilor, etc;
- Raportează către Organismul Intermediar(OI)/Autoritatea de Management(AM) despre evoluția proiectului finanțat;
- Elaborează și transmite către OI/ AM cereri de rambursare/cereri de plată, însoțite de documente justificative;
- Pune la dispoziția finantatorului, Autorității Naționale de Audit, a instituțiilor naționale de control și la dispoziția instituțiilor UE de audit și control documentele proiectului în timpul verificărilor efectuate de acestea;
- Păstrează documentele proiectului conform contractului de finanțare;
- Asigură managementul financiar al proiectului.





2.2. Componentele managementul financiar

- a) Activitatea începe din momentul elaborării proiectului când, se stabilește necesarul și disponibilul de resurse.
- b) Managerul de proiect trebuie să cunoască modul de alocare al resurselor, elaborarea bugetului.
- c) Managerul de proiect trebuie să desemneze un responsabil financiar care la randul lui va primi documentele financiare de la persoana desemnata pe fiecare partener pentru raportare financiară. Responsabilul financiar la nivel de Solicitant (sau alte persoana desemnata la nivel de Solicitant) va încarca documentele financiare ale parteneriatului în platforma mysMis2014 la capitolul de raportare financiară.
- d) Managerul de proiect trebuie să cunoască cu exactitate procedurile financiare aplicate de către fiecare finanțator în parte.
- e) Managerul de proiect trebuie să co-intereseze financiar echipa de proiect, beneficiile materiale ale echipei de proiect care trebuie adaptate în funcție de resursele avute în cadrul proiectului.
- f) Managementul financiar este o activitate managerială distinctă în cadrul etapei de implementare a proiectelor și trebuie corelat, în primul rând, cu un plan strategic, deoarece deciziile strategice au în mod normal implicații bugetare.
- g) Managerul de proiect trebuie să aibă în vedere reducerea timpului consumat cu colectarea datelor.
- h) Un management financiar eficient poate sprijini sistemele financiare prin crearea unei baze de date care poate fi utilizată atât pentru raportările financiare, cât și pentru bugetarea în sine.

Managementul financiar presupune următoarele :

- beneficiarul demarează implementarea proiectului, susținerea financiară a proiectului realizându-se pe principiul rambursării;
- beneficiarul susține financiar derularea proiectului din surse proprii sau din surse împrumutate, urmând să își recupereze o parte a investiției după analiză și aprobarea cererilor de rambursare.
- Pentru implementarea proiectelor beneficiarii pot solicita acordarea de prefinanțare.
- Aceasta se acordă în procent stabilit prin contractul de finanțare. Prefinanțarea se recuperează prin deducerea din fiecare cerere de rambursare, a unui procent stabilit în contractul de finanțare din valoarea cheltuielilor eligibile certificate.
- Pe baza cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului și a documentelor justificative, beneficiarul de finanțare transmite OI/AM cereri de rambursare pentru rambursarea parțială, conform prevederilor contractuale, a cheltuielilor efectuate.
- Beneficiarul poate solicita rambursarea în momentul în care au fost realizate cheltuieli în procentul precizat în contractul de finanțare (inclusiv pentru prima cerere de rambursare) din valoarea eligibilă conform prevederilor contractuale. OI/AM verifică cererile de rambursare, conform procedurilor operaționale proprii





Un management financiar riguros al proiectului este extrem de important: orice majorare considerată necesară a bugetului putând fi realizată numai ca cheltuială neeligibilă și numai în limita maximă a valorii proiectelor stabilită pentru cererea de proiecte în cadrul căreia proiectul a fost depus și contractat.

2.6. Bugetul proiectului

În bugetul proiectului există următoarele capitole bugetare:

- Resurse umane;
- Participanți;
- Alte tipuri de cheltuieli (include și categoria de cheltuieli de tip FEDR);
- Costuri indirecte (Cheltuieli generale de administrație).

În cadrul capitolului Resurse umane, se includ:

- cheltuielile cu personalul
- cheltuieli cu cazarea, transportul și diurna (aferente personalului)

În cadrul capitolului Participanți se includ:

- cheltuieli cu cazarea și transportul (aferente participanților)
- subvenții și burse în cadrul capitolului

Alte tipuri de cheltuieli se includ:

- Cheltuieli aferente managementului de proiect

Taxe

- Cheltuieli financiare și juridice
- Cheltuieli pentru închirieri, amortizări, leasing
- Cheltuieli de informare și publicitate
- Cheltuieli cu auditul proiectului
- Cheltuieli de tip FEDR (10%)

Costurile indirecte sunt formate din următoarele tipuri de cheltuieli:

- Salarii și asimilate acestora aferente personalului administrativ, secretariat și personalului auxiliar, precum și contribuțiile sociale aferente.
- Utilități: apă și canalizare, servicii de salubritate, energie electrică, energie termică și/sau gaze naturale, telefon, fax, internet, acces la baze de date, servicii postale, servicii curierat.





- Servicii de administrare a cladirilor: intretinerea curenta, asigurarea securitatii cladirilor, salubritate si igienizare.
- Servicii de intretinere si reparare echipamente si mijloace de transport: intretinere echipamente, reparatii echipamente, intretinere mijloace de transport, reparare mijloace de transport.
- Arhivare documente.

Un management financiar eficient trebuie sa cunoasca centralizatoarele de documente justificative pentru cheltuielile efectuate in proiect in vederea unei monitorizari eficiente financiar.



2.7. Centralizator - Lista orientativă a documentelor justificative financiare (Anexa 6 la Manualul Beneficiarului)

Categoria de cheltuială	Documente justificative	Modulul "Documente de plată"
Cheltuieli salariale	- statul de salarii lunar - fișa colectiva pontaj lunar - ștat plată onorarii - CIM (sau echivalent) pe perioada determinată/ nedeterminată întocmite în conformitate cu legislația aplicabilă; - acte adiționale la CIM (sau echivalent); - CV Europass, dacă este cazul; - contract civil de prestări servicii în baza prevederilor Codului Civil; - fișe de post; - rapoarte de activitate pentru experții proiectului (cu detalierea activităților și a numărului de ore lucrate); - livrabile asumate prin semnătura expertului responsabil - Fișa lunara pontaj - etc.	- ordin de plată/cotor fila CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casa; - chitanța, dispoziția de plata (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile
Cheltuieli cu deplasarea	Transport, cazare și diurnă pentru personalul propriu - bon fiscal de combustibil, cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare a autoturismului și a persoanei care efectuează deplasarea; (în cazul deplasării cu autoturismul propriu); - B.C.F.-uri cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare a autoturismului și a persoanei care efectuează deplasarea; (în cazul deplasării cu autoturismul de serviciu sau comodat); - foaie de parcurs (pentru autoturismele în comodat sau ale instituției) completata corespunzător;	- ordin de plata/cotor fila CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casa; - chitanța, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care sa rezulte viramentele și/sau extragerile;

Categoria de cheltuială	Documente justificative	Modulul "Documente de plată"
	- centralizatorul privind consumul lunar de carburant în cadrul instituției/entității; - ordinul de deplasare completat în conformitate cu prevederile OMFP nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile; - decont de cheltuieli completat în conformitate cu prevederile OMFP nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile (pentru deplasările externe); - biletele/tichetele de călătorie (în condițiile și în plafoanele prevăzute de dispozițiile legale în vigoare) - dacă este cazul; - factura fiscală; - tabel centralizator cu menționarea numelor tuturor persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput, anexat la factura de cazare. - este cazul) - tabel semnat și stampilat de beneficiarul finanțării sau partenerul/acestui, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor care efectuează transportul (în cazul deplasării personalului propriu în grup) -dacă este cazul. <u>Transport materiale și echipamente</u> - factura emisă de către prestator/locator; - avizul de însoțire a mărfii (dacă este cazul); - proces verbal de recepție <u>(dacă este cazul)</u> - etc	
Cheltuieli cu servicii	- factura fiscală; - garanția de buna execuție (dacă este cazul); - procese verbale de recepție (dacă este cazul); - raport de activitate aferent serviciului prestat [sau] raport de activitate lunar pentru fiecare dintre activitățile	- ordin de plată/cotor fila CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casa;

Categoria de cheltuială	Documente justificative	Modulul "Documente de plată"
	externalizate, completat de către reprezentantul legal al contractorului responsabil de acele activități [sau] raport de activitate lunar, pentru fiecare dintre activitățile externalizate completat de către PFA (în cazul externalizării activităților către PFA), dacă este cazul. - etc.	- chitanța, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;
Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementare a proiectului	- factura fiscală emisă de instituția abilitată/documentul emis de instituția abilitată prin care se adeverește plata taxei; - Certificatele obținute; - Avize; - Autorizații; - Acreditări; - Etc.	- ordin de plată / cotor fila CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; - chitanța, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;
Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale	- factură fiscală / bon fiscal; - aviz de însoțire marfă (dacă este cazul); - bon consum pentru materiale consumabile; - PV recepție (dacă este cazul); - etc.	- ordin de plată / cotor fila CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; - chitanța, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;



Categoria de cheltuială	Documente justificative	Modulul "Documente de plată"
Cheltuieli cu achiziția de active necorporale	- factură fiscală / bon fiscal; - PV recepție (daca este cazul); - etc.	- ordin de plata / cotor fila CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casa; - chitanța, dispoziția de plata (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care sa rezulte viramentele si/sau extragerile;
Cheltuieli cu hrana	- Factură fiscală / bon fiscal; - PV recepție; - Borderou/lista participanți;	- ordin de plata/cotor fila CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casa; - chitanța, dispoziția de plata (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care sa rezulte viramentele si/sau extragerile;
Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare funcționării structurilor operaționaliza	- factura fiscală; - decizia internă emisă de reprezentantul legal al beneficiarului/partenerului, privind cota propusă pentru decontarea prin proiect (în procente din valoarea totală a cheltuielii), fundamentată corespunzător; - fundamentarea procentului propus spre decontare.	- ordin de plata / cotor fila CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casa; - chitanța, dispoziția





Categoria de cheltuială	Documente justificative	Modulul "Documente de plată"
te in cadrul proiectului		de plata (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care sa rezulte viramentele si/sau extragerile;
Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	- factura fiscala - decizia interna emisa de reprezentantul legal al beneficiarului/partenerului, privind cota propusa pentru decontarea prin proiect (în procente din valoarea totala a cheltuielii fundamentata corespunzător).	- ordin de plata / cotor fila CEC/foaie de vârsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; - chitanța, dispoziția de plata (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care sa rezulte viramentele si/sau extragerile;
Cheltuieli de leasing	- factura fiscala - decizia interna emisa de reprezentantul legal al beneficiarului/partenerului, privind cota propusa pentru decontarea prin proiect (în procente din valoarea totala a cheltuielii fundamentata corespunzător)	- ordin de plata/cotor fila CEC/foaie de vârsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; - extras de cont din care sa rezulte viramentele și/sau extragerile.
Cheltuieli cu subvenții/burse/premii	- borderou de plata a subvențiilor/premiilor/burselor purtând semnăturile beneficiarilor subvențiilor/premiilor/burselor; - Regulament de organizare concurs premii / Nota de fundamentare privind criteriile de acordare a subvențiilor/burselor; - decizia reprezentantului legal/persoanei abilitate privind acordarea subvenției/premiului/bursei;	- ordin de plata/cotor fila CEC/foaie de vârsământ, borderou virare în cont de card, registru de casa; - chitanța, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din



Categoria de cheltuială	Documente justificative	Modulul "Documente de plată"
	- dosarul de solicitare a subvenției/premiului/bursei sau contract (ex contract de studii) dacă este cazul; - procesul verbal de analiza a dosarului, (dacă este cazul); - contract individual semnat cu - persoana din grupul țintă (dacă este cazul); - etc.	care să rezulte viramentele și/sau extragerile;
Cheltuieli de tip FEDR	- factura fiscală; - procesele verbale de recepție.	- ordin de plată/cotor fila CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; - extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;
Cheltuieli de informare și publicitate	- factura fiscală; - procese verbale de recepție (dacă este cazul); - bonul de consum (dacă este cazul).	- ordin de plată/cotor fila CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; - extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;

2.8 Centralizator - Aspecte privind transmiterea, de către Beneficiari/Lideri de parteneriat/Parteneri, a informațiilor privitoare la conturile necesare efectuării plăților, de către DG PECU, în conformitate cu prevederile legale (Anexa 5 cf. Manual Beneficiar)



I. Beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii se vor asigura de faptul că pentru fiecare cerere de prefinanțare/plată/rambursare transmisă la OIR responsabil trebuie să existe, în mod obligatoriu, formularele de identificare financiară (FIF-uri) actualizate ale beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor care au de primit sume în cadrul cererii respective și fiecare FIF este completat cu toate datele, inclusiv cu CUI-ul atașat codului IBAN, element indispensabil întocmirii ordinelor de plată.

II. Beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii care au obligația, conform legii, de a-și derula plățile reprezentând prefinanțări și rambursări aferente proiectelor finanțate în cadrul POCU prin unitățile Trezoreriei Statului, trebuie să își deschidă conturi, după caz, conform celor de mai jos:

Conturile de venituri bugetare care se deschid la unitățile Trezoreriei Statului pe numele beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor, în calitate de **instituții publice finanțate integral din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale**, sunt următoarele:

a) conturile de venituri ale **bugetului de stat**, în care se **rambursează** sumele aferente cheltuielilor corespunzătoare finanțării din **fonduri europene**:

20.A.48.02.01 "Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent";
20.A.48.02.02 "Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori".

b) conturile de venituri ale **bugetului asigurărilor sociale de stat**, în care se **rambursează** sumele aferente cheltuielilor corespunzătoare finanțării din **fonduri europene**:

22.A.48.02.01 "Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent";
22.A.48.02.02 "Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori".

c) conturile de venituri ale **bugetului asigurărilor pentru șomaj**, în care se **rambursează** sumele aferente cheltuielilor corespunzătoare finanțării din **fonduri europene**:

28.A.48.02.01 "Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent";
28.A.48.02.02 "Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori".

d) conturile de venituri ale **bugetului fondului național de asigurări sociale de sănătate**, în care se **rambursează** sumele aferente cheltuielilor corespunzătoare finanțării din **fonduri europene**:

26.A.48.02.01 "Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent";
26.A.48.02.02 "Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori".





e) conturile de venituri ale **bugetului local**, în care se virează sumele reprezentând **prefinanțarea și rambursarea** aferentă cheltuielilor corespunzătoare finanțării din **fonduri europene**:

- 21.A.48.02.01 *"Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent";*
- 21.A.48.02.02 *"Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori";*
- 21.A.48.02.03 *"Prefinanțare".*

f) conturile de venituri ale **bugetelor instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii din administrația publică centrală sau locală**, în care se virează sumele reprezentând **prefinanțarea și rambursarea** aferentă cheltuielilor corespunzătoare finanțării din **fonduri europene**:

- pentru instituții publice finanțate integral din venituri proprii din administrația publică centrală

- 20.F.48.02.01 *"Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent";*
- 20.F.48.02.02 *"Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori";*
- 20.F.48.02.03 *"Prefinanțare".*

- pentru instituții publice finanțate integral din venituri proprii din administrația publică locală

- 21.F.48.02.01 *"Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent";*
- 21.F.48.02.02 *"Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori";*
- 21.F.48.02.03 *"Prefinanțare".*

g) conturile de venituri ale **bugetelor instituțiilor publice finanțate parțial din venituri proprii din administrația publică centrală sau locală**, în care se virează sumele reprezentând **prefinanțarea și rambursarea** aferentă cheltuielilor corespunzătoare finanțării din **fonduri europene**:

- pentru instituții publice finanțate parțial din venituri proprii din administrația publică centrală

- 20.G.48.02.01 *"Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent";*
- 20.G.48.02.02 *"Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori";*
- 20.G.48.02.03 *"Prefinanțare".*

- pentru instituții publice finanțate parțial din venituri proprii din administrația publică locală

- 21.G.48.02.01 *"Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent";*
- 21.G.48.02.02 *"Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori";*
- 21.G.48.02.03 *"Prefinanțare".*

- pentru instituții publice finanțate parțial din venituri proprii din sectorul **"bugetul asigurărilor pentru șomaj"**

- 28.G.48.02.01 *"Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent";*





28.G.48.02.02 "Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori";
28.G.48.02.03 "Prefinanțare".

h) conturile de venituri ale **bugetelor activităților finanțate integral din venituri proprii înființate pe lângă unele instituții publice din administrația publică centrală sau locală**, în care se virează sumele reprezentând **prefinanțarea și rambursarea** aferentă cheltuielilor corespunzătoare finanțării din **fonduri europene**:

- pentru activitățile finanțate integral din venituri proprii înființate pe lângă unele instituții publice din administrația publică **centrală**

20.E.48.02.01 "Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent";

20.E.48.02.02 "Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori";

20.E.48.02.03 "Prefinanțare".

- pentru activitățile finanțate integral din venituri proprii înființate pe lângă unele instituții publice din administrația publică **locală**

21.E.48.02.01 "Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent";

21.E.48.02.02 "Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori";

21.E.48.02.03 "Prefinanțare".

i) contul de venituri al **bugetului local**, în care se virează sumele aferente **rambursărilor**, pentru partea aferentă cofinanțării de la **bugetul de stat**: 21.A.42.69.00 "Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare aferente perioadei de programare 2014-2020";

j) conturile de venituri ale bugetelor instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii, inclusiv activitățile finanțate din venituri proprii înființate pe lângă unele instituții publice în care se virează sumele aferente **rambursărilor**, pentru partea aferentă cofinanțării de la **bugetul de stat**

1. pentru instituții publice finanțate integral din venituri proprii din administrația publică **centrală**

20.F.42.70.00 "Subvenții de la bugetul de stat către instituții publice finanțate parțial sau integral din venituri proprii necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare aferente perioadei de programare 2014-2020";

2. pentru instituții publice finanțate parțial din venituri proprii din administrația publică **centrală**

20.G.42.70.00 "Subvenții de la bugetul de stat către instituții publice finanțate parțial sau integral din venituri proprii necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare aferente perioadei de programare 2014-2020";

3. pentru activitățile finanțate integral din venituri proprii înființate pe lângă unele instituții publice din administrația publică **centrală**





20.E.42.70.00 "Subvenții de la bugetul de stat către instituții publice finanțate parțial sau integral din venituri proprii necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare aferente perioadei de programare 2014-2020";

4. pentru instituții publice finanțate integral din venituri proprii din administrația publică locală

21.F.42.70.00 "Subvenții de la bugetul de stat către instituții publice finanțate parțial sau integral din venituri proprii necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare aferente perioadei de programare 2014-2020";

5. pentru instituții publice finanțate parțial din venituri proprii din administrația publică locală

21.G.42.70.00 "Subvenții de la bugetul de stat către instituții publice finanțate parțial sau integral din venituri proprii necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare aferente perioadei de programare 2014-2020";

6. pentru activitățile finanțate integral din venituri proprii înființate pe lângă unele instituții publice din administrația publică locală

21.E.42.70.00 "Subvenții de la bugetul de stat către instituții publice finanțate parțial sau integral din venituri proprii necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare aferente perioadei de programare 2014-2020";

7. pentru instituții publice finanțate parțial din venituri proprii din sectorul "bugetul asigurărilor pentru șomaj"

28.G.42.70.00 "Subvenții de la bugetul de stat către instituții publice finanțate parțial sau integral din venituri proprii necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare aferente perioadei de programare 2014-2020".

III. Sumele reprezentând **prefinanțare și rambursarea** cheltuielilor eligibile efectuate se gestionează de către beneficiari/lideri de parteneriat/parteneri, care au calitatea de **instituții publice**, prin conturi de venituri bugetare ale bugetelor din care aceștia sunt finanțați, deschise la solicitarea acestora, la unitățile Trezoreriei Statului, pe **codurile de identificare fiscală ale instituțiilor publice respective**.

În cazul beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor, care au calitatea de **instituții publice finanțate integral din bugetele ordonatorilor de credite ai bugetului local**, sumele se încasează în conturile de venituri bugetare codificate cu codurile de identificare fiscală ale ordonatorilor de credite ai bugetului local în care au fost aprobate sumele aferente finanțării valorii totale a proiectelor acestor entități publice.

IV. Beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii **alții decât instituții publice** care, desi nu sunt obligați, **optează** pentru derularea plăților reprezentând **prefinanțări și rambursări** aferente proiectelor finanțate în cadrul POCU prin **unitățile Trezoreriei Statului**, trebuie să își deschidă **conturi**, după caz, conform celor de mai jos:





50.99.01 *"Disponibil al operatorilor economici reprezentând prefinanțare aferentă proiectelor finanțate din fonduri europene pentru perioada de programare 2014-2020, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015, cu modificările ulterioare";*

50.99.02 *"Disponibil al persoanelor juridice din sectorul privat, alții decât operatorii economici, reprezentând prefinanțare aferentă proiectelor finanțate din fonduri europene pentru perioada de programare 2014-2020, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015, cu modificările ulterioare";*

50.99.03 *"Disponibil al operatorilor economici reprezentând rambursări de cheltuieli efectuate, aferente proiectelor finanțate din fonduri europene pentru perioada de programare 2014-2020, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015, cu modificările ulterioare";*

50.99.04 *"Disponibil al persoanelor juridice din sectorul privat, alții decât operatorii economici, reprezentând rambursări de cheltuieli efectuate, aferente proiectelor finanțate din fonduri europene pentru perioada de programare 2014-2020, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015, cu modificările ulterioare".*

În cadrul contului sintetic 50.99 *"Disponibil al persoanelor juridice, altele decât instituții publice, aferent proiectelor finanțate din fonduri europene pentru perioada de programare 2014-2020"* pot fi deschise și alte conturi analitice decât cele prevăzute mai sus, prin ordin comun al ministrului fondurilor europene și ministrului finanțelor publice, pentru gestionarea sumelor aferente fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015, cu modificările ulterioare.

V. Toti beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii care au dreptul sa acceseze **mecanismul cererilor de plata** sunt obligati sa deschida la unitățile teritoriale ale **Trezoreriei Statului** conturile de disponibilități după caz, conform celor de mai jos:

a) conturile care se deschid pe numele beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor în vederea încasării sumelor virate de DG PECU.

50.41.01 *"Disponibil al instituțiilor publice din administrația publică centrală aferent mecanismului decontării cererilor de plată pentru perioada de programare 2014-2020, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015, cu modificările ulterioare";*

50.41.02 *"Disponibil al instituțiilor publice din administrația publică locală aferent mecanismului decontării cererilor de plată pentru perioada de programare 2014-2020, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015, cu modificările ulterioare";*

50.41.06 *"Disponibil al persoanelor juridice, altele decât instituții publice, aferent mecanismului decontării cererilor de plată pentru perioada de programare 2014-2020, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015, cu modificările ulterioare".* Beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii care aparțin acestei categorii trebuie să își deschidă, concomitent și contul 50.99.05 *"Disponibil al persoanelor juridice, altele decât instituții publice, aferent mecanismului decontării cererilor de plată pentru perioada de programare 2014-2020, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015, cu modificările ulterioare"*, în acest cont transferându-se sumele primite inițial de la DG PECU.





VI. Pentru a permite AM efectuarea corectă a plăților în conturile prevăzute de lege, fiecare beneficiar/lider de parteneriat/partener care depune cereri de prefinanțare/plată/rambursare trebuie să se asigure ca și-a deschis toate conturile necesare, corespunzătoare tipului său de finanțare, conform categoriilor prezentate mai sus.

VII. În scopul simplificării verificărilor cererilor de rambursare (dată fiind dificultatea împărțirii sumelor cheltuite pe ani calendaristici, în SMIS), se recomandă pe cât posibil, beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor care sunt instituții publice din administrația publică centrală sau locală și entitățile subordonate/în coordonarea acestora, să depună cereri de rambursare care să conțină doar cheltuieli efectuate într-un singur an calendaristic, fie cel curent, fie cel/cei anteriori.





1. În cazul unui contract de închiriere sau a unui contract de leasing întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1997 privind operațiunile de leasing și societățile de leasing, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a cărui durată este mai mică decât perioada corespunzătoare duratei de viață utile a bunului care face obiectul contractului, ratele de închiriere/leasing sunt eligibile pentru finanțare din POCU proporțional cu gradul de utilizare în cadrul operațiunii eligibile. În situația în care gradul de utilizare pe lună (nr. zile calendaristice de utilizare/nr. de zile calendaristice din lună) este mai mare sau egal cu 50%, rata de leasing se va deconta integral. În situația în care gradul de utilizare pe lună este de mai mic decât 50%, rata de leasing se va deconta proporțional cu gradul de utilizare.
2. Plățile în numerar vor fi utilizate doar în situații bine justificate (de exemplu, acordarea de subvenții pentru grupul țintă), doar în situațiile în care plățile prin sistemul bancar sau prin mandat poștal nu pot fi derulate. În aceste situații particulare, beneficiarul va solicita acordul prealabil al AM/OI POCU responsabil. Orice plată în numerar efectuată de către beneficiar/partener fără acordul prealabil al AM/OI va fi considerată neeligibilă.
3. În vederea verificării de către OI/OIR a modului de înregistrare a cheltuielilor solicitate prin cererile de rambursare în contabilitatea Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerilor, se vor atașa, **pentru toate cheltuielile incluse în cererile de rambursare**, documente justificative care să ateste înregistrarea în contabilitate, respectiv: balanțe, note contabile, registrul jurnal, etc.


TEODORASCU PAUL
MANAGER DE PROIECT ID 150977

