



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 vârsta 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 vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidență în regiunile eligibile

Contract POCU/909/2/4/150817

Cod SMIS 2014+: 150817

PROCEDURA DE MANAGEMENT FINANCIAR

"Tinerii NEETs - Viitorii angajați la nivelul Regiunii Centru", ID 150817

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

Nr. Crt.		Acțiunea întreprinsă	Nume și Prenume	Funcția	Data	Semnatura
1.		Elaborat				
2.		Verificat				
3.		Avizat				

2. Procedura de management financiar

2.1. Glosar de termeni

Aplicație = Cererea de finanțare împreună cu copiile documentelor suplimentare solicitate și declarațiile pe propria răspundere





Autoritate de Management = Structură în cadrul MFE, desemnată pentru gestionarea programului operațional, care îndeplinește funcțiile prevăzute la art. 125 din Regulamentul UE nr. 1303/2013 / OI-POCU = Organismul Intermediar Regional responsabil în Regiunea de Implementare a proiectului

Beneficiar = Cererea de finanțare împreună cu copiile documentelor suplimentare solicitate și declarațiile pe propria răspundere

Bon fiscal = document emis de aparatele de marcat electronice fiscale de regula însoțit de factura fiscală cu elementele de identificare obligatorii. Bonul fiscal trebuie să conțină denumirea emitentului, adresa emitentului, codul fiscal al emitentului, denumire tranzacție (detalii succinte natura tranzacției), valoare totală tranzacție, valoare TVA și cota TVA și seria/număr de identificare al bonului fiscal. În cazul bonurilor fiscale de combustibil și taximetrie trebuie să conțină scris și numărul de identificare al automobilului alimentat și stampila.

Autoritate de Management = Structură în cadrul MFE, desemnată pentru gestionarea programului operațional, care îndeplinește funcțiile prevăzute la art. 125 din Regulamentul UE nr. 1303/2013.

Beneficiar = Organism public sau privat, responsabil pentru inițierea sau care inițiază și implementează o operațiune, în înțelesul art. 2, pct. 9 din Regulamentul UE nr. 1303/2013; Organism care primește ajutor de stat, așa cum e definit la pct. 13, art. 2 din Regulamentul UE nr. 1303/2013; Organism care implementează un instrument financiar sau un fond de fonduri (așa cum e definit la pct. 27, art. 2 din Regulamentul UE nr. 1303/2013), după caz (partea a doua, titlul IV din Regulamentul UE nr. 1303/2013).

Cerere de finanțare = Formularul completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării din POCU 2014-2020.

Cheltuieli eligibile = Cheltuieli realizate de către un Beneficiar, aferente proiectelor finanțate în cadrul programelor Operaționale care pot fi finanțate atât din FESI, cât și din bugetul de stat și/sau contribuția proprie a Beneficiarului, conform HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020.

Cheltuieli neeligibile = Orice sumă plătită din bugetul general al Comunităților Europene, bugetele administrate de acestea ori în numele lor sau din bugetele din care provine cofinanțarea aferentă, care a fost obținută sau utilizată fără respectarea prevederilor legale ori contractuale, indiferent de natura sau destinația acesteia.

Contribuție publică națională = Fondurile publice necesare implementării programelor/proiectelor, care cuprind cofinanțarea publică și fondurile aferente cheltuielilor





publice, altele decât cele eligibile stabilite prin contractul de finanțare, așa cum este definită în OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

Cofinanțare privată = Orice contribuție a unui Beneficiar la finanțarea cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului, alta decât cea aferentă cofinanțării publice, așa cum este definită în OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

Cofinanțare publică = Orice contribuție din fonduri publice naționale destinată finanțării cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului, așa cum este definită în OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

Contestație = Plângere îndreptată împotriva actelor administrative emise de autoritatea cu competențe în gestionarea fondurilor europene, prin care se solicită anularea (i.e. în tot sau în parte) actului administrativ/titlului de creanță atacat și, după caz, emiterea unui nou act administrativ/titlu de creanță.

Debitor = Persoana juridică (Beneficiarul/Partenerul) în sarcina căreia se stabilește o creanță bugetară printr-un titlu de creanță.

Factura = Factura este un document contabil și fiscal (în condițiile prevederilor Codului Fiscal) ce atestă o tranzacție comercială, fiind emisă de furnizorul de bunuri sau servicii către client și care creează în sarcina acestuia din urma obligația de plată aferentă achiziției. Este cu siguranță cel mai utilizat document contabil. Factura conține în principiu următoarele elemente de identificare obligatorii : seria și numărul facturii , data emiterii facturii, numele, adresa și codul de înregistrare fiscală al vânzătorului/prestatorului, numele, adresa și codul de înregistrare fiscală al cumpărătorului/beneficiarului. denumirea și cantitatea bunurilor livrate sau a serviciilor prestate, valoarea bunurilor sau a serviciilor, exclusiv TVA, cota TVA (doar în cazul în care furnizorul este plătitor de TVA), valoarea taxei pe valoarea adăugată, pentru operațiunile taxabile (doar în cazul în care furnizorul este plătitor de TVA).

Fonduri Europene Structurale și de Investiții (FESI) = Asistența financiară nerambursabilă a UE menită să sprijine realizarea obiectivelor strategiei UE pentru o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii. Aceste fonduri includ Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), Fondul Social European (FSE), Fondul de Coeziune (FC), Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR), Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM).

Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) = Fondul Structural care își concentrează investițiile pe consolidarea coeziunii economice și sociale în cadrul Uniunii Europene prin corectarea dezechilibrelor existente între regiunile acesteia.





Fondul Social European (FSE) = Fondul Structural care susține crearea de locuri de muncă, ajută cetățenii să obțină locuri de muncă mai bune și asigură oportunități profesionale mai echitabile pentru toți cetățenii UE. Fondul funcționează prin investiții în capitalul uman al Europei - angajații, tinerii și toți cei aflați în căutarea unui loc de muncă.

Fondul de coeziune (FC) = Este destinat statelor membre al căror venit național brut (VNB) pe cap de locuitor este mai mic de 90% din media UE. Acesta vizează reducerea disparităților economice și sociale și promovarea dezvoltării durabile.

Fraudă = Infracțiune săvârșită în legătură cu obținerea ori utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, incriminată de Codul penal sau de alte legi speciale.

Lider de parteneriat = Instituția/organizația care a obținut finanțare în cadrul unei cereri de proiecte - în parteneriat cu alte instituții/organizații.

MySMIS 2014 = Aplicația conexă SMIS2014+ care permite schimbul de date între Beneficiari sau potențiali Beneficiari și Autoritatea de Management/Organismul Intermediar, integrat în SMIS2014+ și care acoperă întregul ciclu de viață al proiectului, în cadrul programelor finanțate din FEDR, FC și FSE în conformitate cu prevederile art. 122, alin. (3) din Regulamentul UE nr. 1303/2013.

Neregulă = Orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu prevederile contractelor ori a altor angajamente legal încheiate în baza acestor discuții, ce rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune a Beneficiarului ori a autorității cu competențe în gestionarea fondurilor europene, care a prejudiciat sau care poate prejudicia bugetul UE/bugetele donatorilor publici internaționali și/sau fondurile publice naționale aferente acestora printr-o sumă plătită necuvenit.

Neregulă sistemică = Orice neregulă, care poate avea o natură recurentă, cu o probabilitate ridicată de apariție în tipuri de operațiuni similare, care decurge dintr-o deficiență semnificativă în funcționarea eficace a sistemelor de gestiune și control, inclusiv din neînstituirea unor proceduri adecvate în conformitate cu Regulamentul UE nr. 1303/2013 și cu normele specifice fondurilor.

Operațiune = „Un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate de autoritățile de management ale programelor în cauză sau sub responsabilitatea acestora, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități sau unor priorități aferente” (Regulamentul UE nr. 1303/2013). În contextul implementării POCU, prin operațiune se înțelege proiect, cu excepția cazurilor în care ghidurile condiții specifice nu precizează altfel.





Organism Intermediar = Organism public sau privat care acționează sub responsabilitatea unei autorități de management sau de certificare sau care îndeplinește sarcini în numele unei astfel de autorități în raport cu operațiunile implementate de Beneficiari.

Partener = Organismul public sau privat care implementează un proiect cu finanțare POCU, în baza unui acord de parteneriat semnat cu un Beneficiar de finanțare nerambursabilă POCU și în conformitate cu cererea de finanțare și contractul de finanțare semnat între Beneficiar și AM POCU.

Participant = Persoana care face parte din grupul țintă al proiectului și care participă activ la o activitate din cadrul proiectului.

Pistă de audit = Stabilirea fluxurilor informațiilor, atribuțiile și responsabilitățile referitoare la acestea, precum și arhivarea documentației justificative complete, pentru toate stadiile desfășurării unei acțiuni, care să permită totodată reconstituirea operațiunilor de la suma totală până la detalii individuale și invers.

Prefinanțare = Sumele transferate din fonduri europene în tranșe, de către unitățile de plată către Beneficiari/lider de parteneriat/parteneri pentru cheltuielile necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare, conform OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

Program Operațional = Program multianual (cu durata de 7 ani) prezentat de un stat membru și adoptat de Comisie, care definește o strategie de dezvoltare care corespunde obiectivelor tematice și priorităților de investiții ale UE în cadrul Politicii de Coeziune a UE pentru 2014-2020, și care se finanțează din FEDR, FC, FSE și FEPAM.

Raport tehnic = Este raportul elaborat de către Beneficiar care descrie activitățile derulate în perioada de raportare, precum și progresul îndeplinirii rezultatelor și indicatorilor.

Solicitant = Orice entitate care aplică pentru obținerea finanțării în cadrul apelurilor pentru propuneri de proiecte POCU. SMIS 2014+ Sistemul informatic unitar, gestionat de Ministerul Fondurilor Europene, care are posibilitatea să interacționeze eficient cu sistemul informatic al Comisiei Europene (SFC 2014) și este proiectat având la bază principiul asigurării interoperabilității cu alte sisteme informatice, astfel încât să poată oferi în orice moment situații operative de ansamblu, precum sisteme informatice și detaliate, în funcție de nevoile utilizatorilor, răspunzând nevoilor sistemului de coordonare, gestionare și control al FEDR, FC și FSE, în conformitate cu prevederile art. 125, alin. (2) lit. d) din Regulamentul UE nr. 1303/2013.

Valoare totală eligibilă a proiectului = Totalul fondurilor reprezentând contravaloarea contribuției din fonduri europene, valoarea cofinanțării publice și/sau private, precum și





contravaloarea cheltuielilor publice și/sau private, altele decât cele eligibile (dacă este cazul).

2.2. Principii de urmat în cadrul unui Parteneriat

Parteneriatul constituit pentru implementarea proiectului și consemnat prin Acordul de parteneriat (anexă la contractul de finanțare), trebuie să respecte o serie de principii:

- ❖ Toți partenerii trebuie să contribuie la realizarea proiectului în modalitățile precizate în cererea de finanțare și Acordul de parteneriat;
- ❖ Partenerii sunt obligați să respecte regulile privitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților, iar în cazul apariției unui asemenea conflict, să dispună luarea măsurilor ce conduc la evitarea, respectiv stingerea lui, inclusiv, dar fără a se limita la, informarea AM/OI Responsabil în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data apariției unei astfel de situații. În caz contrar, semnatarii acordului înțeleg că poate fi reziliat contractul de finanțare prin decizia AM/OI Responsabil de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția unui tribunal arbitral/unei instanțe judecătorești și fără îndeplinirea altor formalități, cu excepția transmiterii către Liderul de parteneriat a unei simple informări cu privire la rezilierea contractului de finanțare;
- ❖ Membrii Parteneriatului înțeleg și acceptă faptul că vor răspunde individual față de Liderul de parteneriat, iar Liderul de parteneriat și partenerii față de AM/OI Responsabil, pentru realizarea angajamentelor asumate de fiecare dintre aceștia în implementarea proiectului conform cererii de finanțare

2.3. Obligatiile Beneficiarului/Partenerilor

În 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 finanțatorului, 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.

2.4. Condițiile de succes referitoare la derularea proiectului din punct de vedere financiar

În etapa de implementare a proiectelor, beneficiarul/partenerii trebuie să țină cont de:

- ❖ respectarea limitelor de timp;
- ❖ respectarea bugetului;
- ❖ exploatarea eficientă a tuturor celorlalte resurse (oameni, echipamente, sedii);
- ❖ percepția creată în jurul proiectului.

2.5. Managementul financiar al proiectului în implementare

O componentă importantă a managementului de proiect constă din managementul financiar folosit în perioada implementării.

În acest caz activitatea începe din momentul elaborării proiectului când, se stabilește necesarul și disponibilul de resurse. Prin resurse necesare se înțelege atât acele resurse care vor fi atrase prin proiect, cât și contribuția proprie a organizației/instituției care constituie solicitantul, în vreme ce prin disponibil de resurse înțelegem contribuția locală a solicitantului, adică acele resurse pe care acesta le poate pune la dispoziția proiectului.

În acest sens, este obligatoriu ca managerul de proiect să cunoască modul de alocare al resurselor.

1. Primul pas în asigurarea managementului financiar de succes este participarea managerului de proiect la elaborarea bugetului sau cunoașterea acestuia și desemnarea unui responsabil financiar la nivel de Solicitant care la rândul lui va primi documentele financiare de la persoana desemnată pe fiecare partener pentru raportare financiară.





Responsabilul financiar la nivel de Solicitant (sau alte persoana desemnata la nivel de Solicitant) va incarca documentele financiare ale parteneriatului in platforma mysmis2014 la capitolul de raportare financiara.

2. Următorul pas este reprezentat de cunoașterea cu exactitate a procedurilor financiare aplicate de către fiecare finanțator în parte.
3. Un alt aspect pe care managerii de proiect trebuie să îl trateze cu seriozitate este co-interesarea financiară a echipei de proiect, beneficiile materiale ale echipei de proiect care trebuie adaptate în funcție de resursele avute în cadrul proiectului.
4. 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.
5. Un alt aspect important se leagă de existența unui management financiar de succes în vederea reducerii timpului consumat cu colectarea datelor.
6. Un management financiar de succes poate sprijini sistemele financiare prin crearea unei baze de date care poate fi utilizată atât pentru raportările financiare, cât și pentru bugetarea în sine.

Un management financiar de proiect presupune:

- ❖ 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 analiza 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 (aferește personalului)

În cadrul capitolului Participanți se includ:

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

Alte tipuri de cheltuieli se includ:

- ❖ Cheltuieli aferește 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 aferește personalului administrativ, secretariat și personalului auxiliar, precum și contribuțiile sociale aferește.
- ❖ 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 clădirilor: întreținerea curentă, asigurarea securității clădirilor, salubritate și 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.

Important! Managementul financiar trebuie sa aiba in vedere verificarea si monitorizarea resurselor financiare la nivel de proiect in vederea asigurarii resurselor necesare implementarii cu succes al proiectului. In acest sens se vor avea in vedere si centralizatoarele de documente justificative pentru cheltuielile efectuate in proiect.

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 legislatia 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	- 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"
	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; - 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);	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"
	- proces verbal de recepție (daca este cazul) - etc	
Cheltuieli cu servicii	- factura fiscală; - garanția de buna execuție (daca este cazul); - procese verbale de recepție (daca este cazul); - raport de activitate aferent serviciului prestat [sau] raport de activitate lunar pentru fiecare dintre activitățile 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), 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 taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementare a proiectului	- factura fiscală emisă de instituția abilitată/documentul emis de instituția abilitată prin care se adevărește plata taxei; - Certificatele obținute; - Avize; - Autorizații; - Acreditari; - 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 și/sau extragerile;
Cheltuieli cu achiziția de active fixe	- factură fiscală / bon fiscal; - aviz de însoțire marfă (daca este cazul); - bon consum pentru materiale consumabile;	- ordin de plata / cotor fila CEC/foaie de

Categoria de cheltuială	Documente justificative	Modulul "Documente de plată"
corporale	- PV recepție (daca este cazul); - etc.	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;
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);

Categoria de cheltuială	Documente justificative	Modulul "Documente de plată"
		- extras de cont din care sa rezulte viramentele si/sau extragerile;
Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare funcționării structurilor operaționalizate în cadrul proiectului	- 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 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 sa rezulte viramentele si/sau extragerile;
Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	- 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).	- 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 sa rezulte viramentele si/sau extragerile;
Cheltuieli de leasing	- 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)	- ordin de plată/cotor fila CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; - extras de cont din care sa rezulte

Categoria de cheltuială	Documente justificative	Modulul "Documente de plată"
		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; - 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.	- 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 si/sau extragerile;
Cheltuieli de tip FEDR	- factura fiscală; - procesele verbale de recepție.	- ordin de plata/cotor fila CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; - extras de cont din care sa rezulte viramentele si/sau extragerile;
Cheltuieli de informare si publicitate	- factura fiscală; - procese verbale de recepție (dacă este cazul); - bonul de consum (dacă este cazul).	- ordin de plata/cotor fila CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; - extras de cont din



Categoria de cheltuială	Documente justificative	Modulul "Documente de plată"
		care sa rezulte viramentele si/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-si 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 obligati, 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 deschidă 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 că 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 cărei 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.

Georgiana Constantin
Manager proiect ID 150817

