



Ministerul Economiei
*Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial
„Creșterea Competitivității Economice”*

Operator de date cu caracter personal nr. 26943



INSTRUCTIUNEA

Nr. 307880/12.11.2013

privind implementarea mecanismului decontării cererilor de plată

Având în vedere

- Art. 11 alin.(7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 96/2012 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare,
- OUG nr. 84/2013 pentru modificarea și completarea OUG 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare, precum și pentru adoptarea unor măsuri financiare pentru creșterea gradului de absorbție a fondurilor europene

pentru implementarea mecanismului decontării cererilor de plată, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” emite următoarea Instrucțiune:

Art. 1

Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică beneficiarilor publici și privați care implementează proiecte finanțate în cadrul Programelor Operaționale, în baza Contractelor de finanțare încheiate.



Art. 2

În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată, de la primirea facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții publice aferente proiectelor implementate, acceptate la plată, sau de la primirea documentelor care atesta obligațiile de plata scadente, beneficiarul depune la AM POS CCE/Organismul intermediar “Cererea de plată” conform modelului anexat (Anexa 1) prezentei instrucțiuni împreună cu documentele justificative aferente acestora.

Art. 3

În decursul implementării proiectului se admite ca numărul cererilor de plată să fie dublu numărului cererilor de rambursare prevăzute în graficul cererilor de rambursare din cadrul contractului de finanțare. Odată cu depunerea primei cereri de plată, beneficiarul are obligația depunerii graficului orientativ al cererilor de plată și al cererilor de rambursare în conformitate cu Anexa 4. În cazul în care beneficiarii au solicitat prefinanțare, aceasta se va deduce din cererea de plată conform graficului cuprins în contractul de finanțare.

Art. 4

Beneficiarii vor întreprinde măsurile necesare deschiderii unui cont de disponibil la unitățile teritoriale ale trezoreriei statului, în vederea încasării, după verificarea cererilor de plată, a cheltuielilor rambursabile și după caz, a contravalorii taxei pe valoarea adăugată neeligibilă, aferentă cheltuielilor eligibile.

Art. 5

Beneficiarii au obligația, potrivit alin. 12 din OUG nr. 84/2013, de a-și transfera contribuția proprie în contul deschis conform precizărilor.



Art. 6

Dosarul Cererii de plata depus de beneficiar cuprinde:

- OPIS;
- Cererea de plata – (4 exemplare, in original, semnate si sampilate pe fiecare pagina);
- Copie dupa adresa prin care s-a deschis contul special la Trezoreria Statului;
- Declaratie pe propria raspundere privind corectitudinea sumelor reprezentand TVA inscise in facturi (in cazurile in care se deconteaza TVA);
- Documente justificative aferente cererii de plata (cf Art.6)
- CD cu forma in excel a cererii de plata

Art. 7

Cererea de plată a Beneficiarului trebuie să fie însoțită de următoarele documente justificative:

I. Pentru contractele de lucrări:

- copii după contractele încheiate de beneficiar;
- copiile facturilor (facturile de avans sunt insotite de scrisori de garantie conform prevederilor contractului de finantare) ;
- copii dupa situatiile de plata pentru lucrarile existente aferente fiecarei facturi;
- copie după autorizația de construire;
- copii după avizul/ acordul ISC;
- copie după autorizația dirigintelui de șantier;
- copie după Garanția de bună execuție pentru lucrări;



Ministerul Economiei
*Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial
„Creșterea Competitivității Economice”*

Operator de date cu caracter personal nr. 26943



- copie după procesul verbal de predare-primire a amplasamentului și a bornelor de repere (pentru contractele de lucrări);
- copie după Programul de urmărire și control al calității lucrărilor
- copii ale proceselor verbale pe faze determinate;
- copii ale proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- dosarul achizitiei (în cazul în care achiziția nu a fost verificată ex-ante).

II. Pentru contractele de furnizare echipamente:

- copii după contractele încheiate de beneficiar;
- copiile facturilor (facturile de avans sunt însoțite de scrisori de garanție conform prevederilor contractului de finanțare);
- copii după declarațiile vamale (pentru bunurile din import), din țări altele decât cele membre UE;
- copii CMR;
- copii după procesele verbale de recepție a bunurilor achiziționate (cu excepția facturilor de avans);
- copii după procesele verbale de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate (se atașează la cererea de plată finală);
- dosarul achizitiei (în cazul în care achiziția nu a fost verificată ex-ante);

III. Pentru contractele de servicii:

- copii după contractele încheiate de beneficiar și după avizele financiare pentru servicii (dacă este cazul);
- copiile facturilor (facturile de avans sunt însoțite de scrisori de garanție conform prevederilor contractului de finanțare);
- copie după Garanția de bună execuție pentru servicii;
- copii după procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor;



Ministerul Economiei

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial
„Creșterea Competitivității Economice”

Operator de date cu caracter personal nr. 26943



- copii după rapoartele de activitate/de audit;
 - dosarul achizitiei (in cazul in care achizitia nu a fost verificata ex-ante);
- IV. Pentru obligatiile de plata aferente contractelor de munca incheiate in cadrul proiectelor: salarii si asimilate acestora, contributi sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul);**
- Contracte individuale de munca (CIM)/ acte aditionale la CIM;
 - Stat de salarii (intocmit pentru proiect);
 - Rapoarte de activitate pentru expertii proiectului (cu detalierea activitatilor si a numarului de ore lucrate si prezentarea livrabilelor);
 - Lista expertilor implicati in derularea proiectului (ETL si ETS);
 - Fise de pontaj;
 - Fise de post (dupa caz);
 - Raport zilnic de activitate (timesheet)
 - Cheltuieli cu cazarea, transport si diurna (Ordinul de deplasare completat in conformitate cu prevederile OMFP nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile, Decont de cheltuieli completat in conformitate cu prevederile OMEF nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile – pentru deplasarile externe, factura fiscala).
- V. Dupa caz, declaratie pe propria raspundere privind nedeductibilitatea TVA aferenta cheltuielilor cuprinse in cererea de rambursare, certificata de organul fiscal competent din subordinea Agentiei Nationale de Administrare Fiscala, conform art.11¹, alin. 3 din HG nr. 759/2007.**



Ministerul Economiei
*Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial
„Creșterea Competitivității Economice”*

Operator de date cu caracter personal nr. 26943



Art. 8

Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul proiectului și mențiunea « Proiect finanțat din POS CCE». În plus, pe facturile incluse în Cererea de plată se va menționa “Factura a fost inclusă în Cererea de plată nr./.....”. Beneficiarul va aplica mențiunea « Conform cu originalul », va semna și stampila copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc Cererea de plată.

Art. 9

Organismele Intermediare POS CCE verifică Cererile de plată și transmit Cererea de plată la AM POS CCE în vederea efectuării plății conform procedurilor AM POS CCE.

AM POS CCE face verificarea integrală a Cererilor de plată înaintate de beneficiarii proiectelor finanțate în cadrul Axei 1 – Intreprinderi mari și IMM din cadrul regiunii B-If.

Art. 10

După efectuarea verificărilor conform procedurilor de lucru, AM POS CCE virează beneficiarului valoarea cheltuielilor rambursabile într-un cont distinct de disponibil deschis pe numele beneficiarilor, la unitățile teritoriale ale trezoreriei statului.

Art. 11

În ziua următoare efectuării virării, AM POS CCE va transmite Beneficiarului o Notificare conform modelului anexat (Anexa 2). Pentru operativitate, AM POS CCE va transmite Notificarea scanată pe adresa de e-mail menționată în Cererea de plată a Beneficiarului.

Art. 12

Beneficiarul are obligația de a transmite o copie a Notificării la unitatea teritorială a trezoreriei statului la care are deschise conturile.



Art. 13

În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor de la AM POS CCE, Beneficiarii efectuează plata numai pentru facturile înscrise în Notificarea transmisă de AM POS CCE. Sumele încasate pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate.

Art. 14

Ordinele de plată se întocmesc în conformitate cu Notificarea transmisă de AM POS CCE și cu prevederile OUG 84/2013.

Art. 15

În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către AM POS CCE beneficiarii au obligația de a depune la AM POS CCE/Organismele Intermediare POS CCE Cerere de rambursare (Anexa 3) în care sunt incluse **numai** facturile **decontate prin cererea de plată**.

Art. 16

Dosarul Cererii de rambursare a Beneficiarului trebuie să fie însoțită de următoarele documente justificative:

1. Cererea de rambursare aferenta cererii de plata – 4 exemplare (in original, stampilate si semnate pe fiecare pagina)
2. Cererea de plată în baza căreia AM POS CCE a virat fondurile către Beneficiar (fără documentele justificative/suport);
3. Notificarea transmisă de AM POS CCE;
4. Ordinele de plată pentru plata integrală a facturilor din Notificare și extrasele de cont aferente (copii „conform cu originalul”, semnate și stampilate pe fiecare pagina);



5. Documente care atestă înregistrarea în contabilitate a operațiunilor cuprinse în cererea de rambursare (copii „conform cu originalul”, semnate și stampilate pe fiecare pagina);
6. Documente care atestă respectarea regulilor de informare și publicitate conform Manualului de identitate vizuală (copii „conform cu originalul”, semnate și stampilate pe fiecare pagină);;
7. OPIS

Art. 17

Nerespectarea precizărilor de la Art. 14 constituie infracțiune și se pedepsește potrivit prevederilor legale.

Art. 18

Beneficiarii au obligația restituirii integrale sau parțiale a fondurilor virate în cazul proiectelor pentru care aceștia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora.

Art. 19

Beneficiarii sunt responsabili de utilizarea sumelor conform destinațiilor precum și de restituirea fondurilor virate în cazul în care aceștia nu justifică utilizarea lor.

Art. 20

Organismele Intermediare POS CCE verifică cererile de rambursare aferente cererilor de plată și le transmite la AM POS CCE, conform procedurilor de lucru AM/OI.

Art. 21

După verificarea cererii de rambursare aferente cererii de plată, conform procedurilor de lucru, din valoarea acesteia AM POS CCE/OI deduce sumele virate pe baza respectivei cereri de plată.



Ministerul Economiei
*Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial
„Creșterea Competitivității Economice”*

Operator de date cu caracter personal nr. 26943



Art. 22

Beneficiarii pot depune concomitent cu depunerea cererilor de rambursare aferente cererilor de plata, cereri de rambursare în care sunt incluse facturi plătite de aceștia și care nu au fost incluse într-o cerere de plată. Pentru aceste cereri de rambursare Beneficiarii vor atașa documentele justificative cerute de AM POS CCE/OI conform procedurilor sale.

Art. 23

Cererile de plată conțin doar facturi neplătite de beneficiari și Cererile de rambursare conțin doar facturi plătite de beneficiari.

DIRECTOR GENERAL AM POS CCE
Adina MOGA



Nr. înreg./Data (Beneficiar)
...../.....

Nr. înreg/Data (AM/OI)
...../.....

Cerere de Plată

1. Cererea de plată nr.:.....

2. Perioada de referință de la/....../.... până la/....../....

(perioada de referință este dată de data emiterii facturilor)

3. Tipul cererii de plată:

Cerere intermediară	
Cerere finală	

4. Date despre organizație:

Numele organizație:

Adresa:

Codul fiscal:

Contact (nume și funcție):
(tel, fax, email) (este obligatoriu a se completa adresa de e-mail unde se va primi scanat
Notificarea transmisă de AM POS CCE)

5. Detalii despre proiecte:

Programul operațional: Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013

Axa prioritară/DMI:

Data de început a proiectului:

Titlu proiect:

Cod SMIS:

Nr. contract finanțare:

6. Detalii despre contul bancar

Numele băncii

Adresa băncii

Codul IBAN

8. Declarație pe proprie răspundere a Beneficiarului:

În calitate de Beneficiar declar următoarele:

- A) Cererea de Rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate și efectiv plătite;
- B) Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- C) Contribuția pentru co-finanțare este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare;
- D) Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale CE și nici prin alte instrumente naționale de co-finanțare decât cele precizate în Contractului de Finanțare;
- E) Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil distinct, deci suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
- F) Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractului de Finanțare;
- G) Regulile privind Ajutorul de Stat, achizițiile publice, protecția mediului și egalității de șanse au fost respectate;
- H) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare și a contractelor de achiziție
- I) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației Naționale;
- J) Declar ca prezenta Cerere de Rambursare a fost completată cunoscând prevederile articolului 292 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate de instituție, șampilate, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul auditului.

Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de Rambursare, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat.

Organizația Beneficiarului:

Nume și Prenume:

Funcția: Director Proiect

Data:

9. Lista Anexe – se va completa de către beneficiar cu documentele efectiv atașate cererii de plata in cauză. Aceste documente trebuie să figureze și în OPIS.

Nr. crt.	Denumire Anexe
1	Cerere de plata
2	Documente însoțitoare: (conform contractului de finanțare)

**Funcția: Director
Proiect**
Nume Prenume:
Semnătura:
Data

**Funcția:
Reprezentant**
Nume Prenume:
Semnătura:
Data:

A se completa de către instituțiile oficiale:

Nume / Semnătură OF OI	Nume / Semnătură Șef SMFC OI:
Data primirii de către OF OI :	Data :
Data verificării:	Verificat și aprobat Cererea de
Observații :	Data :

Autoritatea de Management

Bun de plată în suma de.....

Nume /Semnătura Responsabil
.....

Funcția

Nr. inreg./Data (Beneficiar)
(AM/OI)

Nr. Inreg/Data

Cerere de Rambursare nr.....
include facturi decontate in Cererea de plata nr. ____/____

1. Cererea de rambursare nr. din data de

2. Perioada de referință de la/...../..... pana la/...../.....
(perioada de referinta este data de ordinul de plata)

3. Tipul cererii de rambursare

Cerere intermediară	
Cerere finală	

4. Date despre beneficiar:

Numele beneficiarului:

Adresa:

Codul fiscal:

Numele băncii:

Cod IBAN:

5. Detalii despre proiect:

Programul operațional:

Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”

Axa prioritară:

Domeniul major de intervenție:

Operațiunea:

Data de început a proiectului:

Titlu proiect:

Numărul contractului de finanțare:

6. Cheltuieli eligibile

A) Cheltuieli eligibile platite in conformitate cu NOTIFICAREA transmisa de AM POS CCE:

Categorii de cheltuieli eligibile [1]	Descriere activități /achiziții	Factura /Alte documente justificative (acolo unde este cazul)			Contract de achiziție nr.	Furnizor	OP (nr. /data)	Extras de cont (nr. /data)	Valoarea cheltuielilor solicitate in conformitate cu Notificarea [2]		Valoarea cheltuielilor platite de beneficiar din AM POS CCE		Valoarea cheltuielilor platite de beneficiar din fonduri proprii		
		Nr.	Data emiterii	Val. din factură					Fără TVA	TVA	Fără TVA	TVA	Fără TVA	TVA	
				(5a)											(5b)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5a)	(5b)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
I. Total costuri eligibile		x	x	x	x										

[1] Se va prelua denumirea capitolelor bugetare si liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului

[2] Reprezinta valoarea totala a facturii asa cum a fost ceruta la decontare in Cererea de plata, valoarea totala a cheltuieli (valoarea eligibila + valoarea neeligibila + corectii financiare)

B) Situația rambursărilor

Categorii de cheltuieli eligibile	Total cheltuieli aprobate prin contract	Total cheltuieli eligibile din contribuție proprie (buget local, surse private) până la prezenta cerere	Total cheltuieli eligibile rambursate până la prezenta cerere	Total cheltuieli eligibile până la prezenta cerere	Total cheltuieli realizate în perioada de referință pentru care se solicita rambursarea	Sold conform contractului
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(1)-(4)-(5)
I. TOTAL COSTURI ELIGIBILE						
II. VENITURI						

NETE DIN PROIECT							
III. TOTAL GENERAL (I-II)							
IV. PRE-FINANȚARE							
V. TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE (III-IV)*							

* Aplicabil pentru coloana 5

7. Prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de LEI, reprezentând cheltuieli eligibile și TVA reprezentând LEI.

Valoarea eligibilă a Cererii de Rambursare (1)	FEDR (2)=(1)*%FEDR	Prefinanțare (3)	Buget de Stat (BS) (4)=(1)*%BS	Suma solicitată spre rambursare prin prezenta cerere (5)=(2)-(3)+(4)	
				FEDR = (2) - (3)	BS = (4) FEDR+BS

8. Declarație pe proprie răspundere a Beneficiarului:

În calitate de Beneficiar declar următoarele:

- A) Cererea de Rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate și efectiv plătite;
- B) Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- C) Contribuția pentru co-finanțare este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare;
- D) Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale CE și nici prin alte instrumente naționale de co-finanțare decât cele precizate în Contractului de Finanțare;
- E) Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil distinct, deci suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
- F) Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractului de Finanțare;
- G) Regulile privind Ajutorul de Stat, achizițiile publice, protecția mediului și egalității de șanse au fost respectate;
- H) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare și a contractelor de achiziție publică;
- I) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației Naționale;
- J) Declar ca prezenta Cerere de Rambursare a fost completată cunoscând prevederile articolului 292 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate de instituție, ștampilate, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul auditului.

Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de Rambursare, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat.

Organizația Beneficiarului:

Nume și Prenume:

Funcția: Director Proiect

Data:

9. Lista Anexe – se va completa de către beneficiar cu documentele efectiv atașate cererii de rambursare aferente cererii de plata în cauză. Aceste documente trebuie să figureze și în OPIS.

Nr. crt.	Denumire Anexe		
1.	Raport de progres		
2	Documente însoțitoare: (conform contractului de finanțare)		
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Funcția: Director Proiect Nume Prenume: Semnătura: Data </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Funcția: Reprezentant Legal Nume Prenume: Semnătura: Data: </td> </tr> </table>		Funcția: Director Proiect Nume Prenume: Semnătura: Data	Funcția: Reprezentant Legal Nume Prenume: Semnătura: Data:
Funcția: Director Proiect Nume Prenume: Semnătura: Data	Funcția: Reprezentant Legal Nume Prenume: Semnătura: Data:		

A se completa de către instituțiile oficiale:

Nume / Semnătură OF OI Data primirii de către OF OI : Data verificării: Observații :	Nume / Semnătură Șef SMFC OI: Data : Verificat și aprobat Cererea de Rambursare în sumă de: _____ LEI Data :
---	---

<p><i>Autoritatea de Management</i></p> <p>Bun de plată în suma de.....</p> <p>Nume /Semnătura Responsabil</p> <p>.....</p> <p><i>Funcția</i></p> <p>.....</p>
--

Graficul de depunere al cererilor de plata

Nr. cererii de plata	Valoarea estimata a cheltuielilor eligibile ce vor fi solicitate in cererea de plata (lei) fara TVA	Data depunerii cererii de plata
Rest total eligibil		

Graficul de depunere al cererilor de rambursare

Nr. cererii de plata corespondenta	Nr. Cererii de rambursare/ cererii de rambursare aferente cererii de plata	Valoarea estimata a cheltuielilor eligibile ce vor fi solicitate in cererea de plata (lei) fara TVA	Data depunerii cererii de rambursare
Total eligibil			