



UNIUNEA EUROPEANĂ

Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI

**Ministerul Administrației și
Internelor**



Inovație în administrație

**Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității
Administrative"**

INSTRUCȚIUNI GENERALE

Prezentele instrucțiuni sunt realizate în vederea asigurării unui proces eficient de implementare a proiectelor cofinanțate prin PO DCA.

Prezentele instrucțiuni au un caracter de clarificare, pentru a evita transmiterea către Autoritatea de Management pentru PO DCA de dosare incomplete și incorecte. În același timp rămâne responsabilitatea beneficiarului de a implementa proiectul în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, a legislației în vigoare și a regulamentelor comunitare.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR

☞ Respectați prevederile contractuale precum și legislația națională și comunitară în vigoare cu privire la fondurile structurale, achizițiile publice (daca este cazul), egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, măsurile de informare și publicitate.

☞ Respectați indicatorii asumați prin contractul de finanțare. Neîndeplinirea acestor indicatori poate conduce la retragerea totală sau parțială a finanțării acordate.

EVIDENȚA CONTABILĂ DISTINCTĂ ȘI PĂSTRAREA DOCUMENTELOR

☞ În termen de 30 zile calendaristice de la semnarea contractului notificați în scris AM cu privire la modul în care realizați evidența contabilă privind proiectul, precum și cu privire la locul și modul de păstrare a documentelor.

☞ Tineți o evidență contabilă distinctă, folosind conturi analitice distincte pentru proiect, în conformitate cu prevederile art. 16. alin(1) din O.M.F.P. nr. 2548 din 2009, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul

convergență

☞ Păstrați toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale în vigoare.

☞ Transmiteți AM, odată cu depunerea Cererii de Rambursare, fișele de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă a proiectului, alături de notele contabile și balanțele de verificare pentru fiecare lună aferentă perioadei pentru care solicitați rambursarea cheltuielilor eligibile.

☞ Transmiteți AM codificarea structurii analitice a conturilor contabile, conform contractului de finanțare precum și o notificare privind modul de păstrare al documentelor și al evidenței contabile legate de proiect, astfel încât fiecare din conturile utilizate în contabilitatea proiectului să includă în structura analitică următoarele:

- codul SMIS al proiectului;
- referirea la PO DCA prin utilizarea acronimului „DCA”.

Pentru un proiect având codul SMIS 9999, contul 404, cu codificarea solicitată va apărea în balanța de verificare, fișa de cont și nota contabilă, după cum urmează: „404. DCA9999”.

În cazul în care aplicația informatică cu ajutorul căreia țineți contabilitatea nu vă permite această codificare, veți utiliza doar extensia DCA sau un alt cod de identificare (01, 02, 03, etc.), cu condiția să anexați la cererea de rambursare depusă, o declarație în care să prezentați codificarea folosită la conturile analitice implicate în derularea proiectului dumneavoastră, precum și motivul pentru care nu ați putut utiliza codificarea de referință „404. DCA și codul SMIS al proiectului respectiv”, urmărind respectarea strictă a extensiei unice pentru **toate conturile** analitice implicate în proiect.

ATENȚIE!!

Documentele trebuie să fie ușor accesibile și păstrate astfel încât să permită verificarea lor. Toate documentele vor fi păstrate inclusiv pe o perioadă de 5 ani de la închiderea oficială/parțială a PO DCA

RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

☞ Asigurați finanțarea tuturor cheltuielilor proiectului până la momentul rambursării solicitate.

☞ Moneda în care se efectuează plățile este moneda națională (**LEI**).

☞ Dacă există modificări în graficul de rambursare, vă rugăm să notificați AM acest lucru odată cu

depunerea cererii de rambursare.

ATENȚIE !!

- ☞ Autoritatea de Management are dreptul de a solicita documente suplimentare pentru soluționarea eventualelor neclarități.
- ☞ Facturile trebuie să menționeze detaliat bunul achiziționat sau serviciul prestat.
- ☞ **Pentru evitarea dublei finanțări, toate facturile** trebuie să prezinte, în interiorul formatului, mențiunile solicitate (“bun de plată”, ”certificarea realității, regularității și legalității” precum și “remis spre rambursare pentru proiectul având codul SMIS...”

ATENȚIE!!

În cazul nerespectării prevederilor contractuale, Autoritatea de Management poate suspenda, aproba parțial sau respinge la plată cererea de rambursare.

CONTROLUL

AM PODCA efectuează verificări la fața locului pe toată durata Contractului de finanțare și post-implementare.

La fața locului se realizează:

- Verificarea capacității beneficiarului de a implementa proiectul;
- Verificarea operațiunilor financiare ;
- Verificarea privind achizițiile publice ;
- Verificarea progresului fizic și a stadiului de realizare a proiectului;
- Verificarea respectării condițiilor de publicitate.

Verificările trebuie să asigure că declararea cheltuielilor este reală, că produsele sau serviciile au fost făcute în concordanță cu decizia de aprobare, că sumele solicitate spre rambursare sunt corecte și că operațiunile și cheltuielile sunt în concordanță cu regulile Comunitare și naționale. Controlul se desfășoară în baza Contractului de finanțare și a legislației specifice.

La fața locului se întocmește, de către echipele de control, procesul-verbal de control, iar verificările sunt finalizate cu întocmirea unui raport de control, document ce va fi comunicat beneficiarului. În funcție de constatări, raportul va conține recomandări ce vor trebui implementate de către beneficiar și/sau corecții financiare, ce vor fi individualizate într-un proces verbal de constatare, aceste sume făcând obiectul recuperării.