

 MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE		Codul: I-24 DDCA-DEC	
	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative			
	INSTRUCȚIUNE PRIVIND MECANISMUL DECONTĂRII CERERILOR DE PLATĂ		Ediția:	1
			Revizia:	3
		Nr. ex.:		
Emitent: Serviciul management financiar– Compartimentul validare			Pagina:	1 / 8

**INSTRUCȚIUNE PRIVIND MECANISMUL
DECONTĂRII CERERILOR DE PLATĂ**

 MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRĂȚIEI PUBLICE	MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRĂȚIEI PUBLICE		Codul: I-24 DDCA-DEC
	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative		
	INSTRUCȚIUNE PRIVIND MECANISMUL DECONTĂRII CERERILOR DE PLATĂ		Ediția: 1 Revizia: 3 Nr. ex.:
Emitent: Serviciul management financiar– Compartimentul validare			Pagina: 2 / 8

Având în vedere:

- Prevederile 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 Dezvoltarea Capacității Administrative **emite următoarea instrucțiune:**

Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică beneficiarilor publici și privați care implementează proiecte finanțate în cadrul PODCA, în baza contractelor de finanțare în vigoare la momentul emiterii prezentei instrucțiuni, cu excepția celor prevăzuți de art. 5 alin.(1)-(3¹) din OUG 64/2009 cu modificările și completările ulterioare, **în următoarele condiții:**

- a) Cererile de plată depuse spre decontare pe baza prezentului mecanism vizează contribuția UE și contribuția de la bugetul național;
- b) Pentru solicitarea decontării cererilor de plată aferente contribuției UE și contribuției de la bugetul național, beneficiarii vor face dovada deschiderii contului special la Trezoreria Statului;
- c) Pentru a beneficia de mecanismul decontării cererilor de plată beneficiarii, alții decât cei prevăzuți la art. 5 și 6 din OUG 64/2009, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a-și plăti integral contribuția proprie aferentă facturilor incluse în cererea de plată.

În contextul aplicării mecanismului cererilor de plată, pentru asigurarea unui management financiar riguros și eficient, Beneficiarul va avea în vedere corelarea următoarelor:

- graficul activităților proiectului,
- data emiterii facturilor/statelor de plată,
- graficul estimativ al cererilor de rambursare,
- data depunerii cererilor de plată,

 MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRĂȚIEI PUBLICE	MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRĂȚIEI PUBLICE	Codul: I-24 DDCA-DEC	
	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative		
	INSTRUCȚIUNE PRIVIND MECANISMUL DECONTĂRII CERERILOR DE PLATĂ		Ediția:
		Revizia:	3
		Nr. ex.:	
Emitent: Serviciul management financiar– Compartimentul validare		Pagina:	3 / 8

- data depunerii cererilor de rambursare aferente cererilor de plată,
- data depunerii cererilor de rambursare,

astfel încât prin acest mecanism să se poată asigura un cash flow constant.

ATENȚIE!

Numerotarea cererilor de rambursare, respectiv a cererilor de rambursare aferente cererilor de plată, se va realiza astfel:

- Cererile de rambursare vor fi numerotate cronologic conform graficului estimativ aferent Cererii de Finanțare;
- Cererile de rambursare aferente Cererilor de Plată **nu vor fi numerotate**, ele vor fi doar aferente unor Cereri de Plată numerotate (ex: pentru Cererea de Plată nr. 1 veți avea Cererea de Rambursare aferentă Cererii de Plată nr. 1, pentru Cererea de Plată nr. 2 veți avea Cererea de Rambursare aferentă Cererii de Plată nr. 2, etc.)

În ceea ce privește perioada de referință pentru Cererile de Plată respectiv cererile de rambursare aferente cererilor de plată, se va proceda astfel:

- Cererile de plată vor avea perioada de referință cuprinsă între data primei facturi și data ultimei facturi solicitate la plată;
- Cererile de rambursare aferente Cererilor de Plată vor avea perioada de referință cuprinsă între data primei facturi și data ordinului/ordinelor de plată.

1. În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor, acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții publice aferente proiectelor implementate, acceptate la plată, precum și de la întocmirea/primirea statelor privind plata salariilor, beneficiarul depune la AM PODCA "Cererea de plată", însoțită de Raportul financiar aferent și Raportul tehnic de progres R2,

 MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE		Codul: I-24 DDCA-DEC	
	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative			
	INSTRUCȚIUNE PRIVIND MECANISMUL DECONTĂRII CERERILOR DE PLATĂ		Ediția:	1
			Revizia:	3
Emitent: Serviciul management financiar– Compartimentul validare			Pagina:	4 / 8

aferent perioadei cuprinse între data ultimului raport tehnic de progres/data de început a proiectului (în cazul primei cereri de plată) și data ultimei facturi cuprinse în cererea de plată, conform modelelor anexate prezentei instrucțiuni, împreună cu documentele justificative corespunzătoare.

2. Pe lângă documentele prezentate la pct.1) beneficiarii, alții decât cei prevăzuți la art. 5 și 6 din OUG 64/2009, vor anexa la cererea de plată dovada plății integrale a contribuției proprii aferentă facturilor incluse în cererea de plată.

3. Cererea de plată (anexa 1) va fi depusă de către beneficiari în original, însoțită de documentele justificative aferente cererilor de plată care se depun în format letric și electronic, pe DVD/CD. Documentele scanate vor fi organizate pe tipuri de cheltuieli, dispuse în foldere distincte, denumite sugestiv. Pe parcursul procesului de implementare Autoritatea de Management își rezervă dreptul de a solicita orice alte documente pe care le consideră necesare.

4. Lista minimală a documentelor justificative care se atașează cererilor de plată va respecta prevederile manualului de implementare.

5. În cazul beneficiarilor din categoria autorităților publice, pentru care este aplicabil O.M.F.P 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata fondurilor publice, **facturile** primite de la contractor vor avea **obligatoriu** sigiliul și semnătura pentru:

- “Certificarea realității, regularității și legalității operațiunilor”,
- “Remis spre rambursare către AM PODCA pentru proiectul cod SMIS....”,
- “Bun de plată”;

- pentru celelalte tipuri de beneficiari, **facturile** primite de la contractor vor avea **obligatoriu** sigiliul și semnătura pentru:

 MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRĂȚIEI PUBLICE	MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRĂȚIEI PUBLICE		Codul: I-24 DDCA-DEC					
	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative							
	INSTRUCȚIUNE PRIVIND MECANISMUL DECONTĂRII CERERILOR DE PLATĂ		<table border="1"> <tr> <td>Ediția:</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Revizia:</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Nr. ex.:</td> <td></td> </tr> </table>	Ediția:	1	Revizia:	3	Nr. ex.:
Ediția:	1							
Revizia:	3							
Nr. ex.:								
Emitent: Serviciul management financiar– Compartimentul validare			Pagina: 5 / 8					

- “Remis spre rambursare către AM PODCA pentru proiectul cod SMIS....”.

În plus, pe originalul facturilor incluse în Cererea de plată se va menționa “Factura a fost inclusă în Cererea de plată nr. /....., pentru proiectul cod SMIS...”. Beneficiarul va semna și va aplica mențiunea « Conform cu originalul » pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc Cererea de plată.

6. Beneficiarii vor întreprinde măsurile necesare **deschiderii unui cont distinct de disponibil la unitățile teritoriale ale trezoreriei statului**, în vederea încasării cheltuielilor rambursabile și a TVA.

7. După efectuarea verificărilor conform procedurilor interne de lucru, AM PODCA virează beneficiarului valoarea cheltuielilor rambursabile și contravaloarea taxei pe valoarea adăugată neeligibile, aferentă cheltuielilor eligibile, în contul de disponibil deschis la unitățile teritoriale ale trezoreriei statului.

ATENȚIE!

În cazul în care beneficiarii nu depun nicio cerere de rambursare în termen de maximum 4 luni de la primirea prefinanțării, AM va proceda la recuperarea integrală a acesteia conform prevederilor contractului de finanțare.

În cazul în care beneficiarii au depus cerere de rambursare în termenul de 4 luni de la primirea prefinanțării, după expirarea acestui termen, prefinanțarea va fi recuperată atât din cereri de rambursare, cât și din cereri de plată, conform contractului de finanțare.

Termenul de procesare a cererilor de plată este de 20 de zile lucrătoare. Pentru depunerea de către beneficiar a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de AM, termenul prevăzut poate fi întrerupt de mai multe ori, fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare.

 MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE		Codul: I-24 DDCA-DEC	
	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative			
	INSTRUCȚIUNE PRIVIND MECANISMUL DECONTĂRII CERERILOR DE PLATĂ		Ediția:	1
		Revizia:	3	
		Nr. ex.:		
Emitent: Serviciul management financiar– Compartimentul validare			Pagina:	6 / 8

8. În ziua următoare efectuării virării fondurilor, AM PODCA va transmite Beneficiarului o Notificare conform modelului anexat (Anexa 3). Pentru operativitate, AM PODCA va transmite Notificarea pe fax și/sau scanată pe adresa de e-mail menționată în Cererea de plată a Beneficiarului.

9. În notificările transmise beneficiarilor, alții decât cei prevăzuți la art. 5 și 6, din OUG nr. 64/2009, rubricile aferente sumelor care trebuie să se plătească de beneficiari din contribuția proprie a acestora se completează cu «zero». Beneficiarul are obligația de a transmite o copie a Notificării la unitatea teritorială a trezoreriei statului la care are deschis contul;

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

11. Beneficiarul întocmește ordinele de plată în conformitate cu Notificarea transmisă de AM PODCA și cu prevederile OUG 64/2009, cu modificările și completările ulterioare. Beneficiarii prezintă la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului, pentru fiecare factură în parte, ordine de plată întocmite distinct pentru suma totală virată de către Autoritatea de Management și, respectiv, ordine de plată întocmite distinct pentru suma achitată din contribuția proprie.

ATENȚIE!

Beneficiarii cărora le-a fost dedusă prefinanțarea din cererea de plată, sunt obligați să asigure efectuarea plăților către furnizori din sumele rambursate prin cererile de plată și din contribuția proprie.

 MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRĂȚIEI PUBLICE	MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRĂȚIEI PUBLICE		Codul: I-24 DDCA-DEC
	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative		
	INSTRUCȚIUNE PRIVIND MECANISMUL DECONTĂRII CERERILOR DE PLATĂ		Ediția: 1 Revizia: 3 Nr. ex.:
Emitent: Serviciul management financiar– Compartimentul validare			Pagina: 7 / 8

12. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către AM PODCA, Beneficiarul are obligația de a depune cerere de rambursare aferentă cererii de plată (Anexa 4) în care sunt incluse **numai facturile decontate prin cererea de plată**.

13. Cererea de rambursare aferentă cererii de plată a Beneficiarului trebuie să fie însoțită de următoarele documente justificative:

- Cererea de plată în baza căreia AM PODCA a virat fondurile către Beneficiar (fără documentele justificative/suport);
- Raportul financiar al cererii de rambursare aferentă cererii de plată;
- Notificarea transmisă de AM PODCA privind suma aprobată aferentă cererii de plată nr.....
- Ordinele de plată pentru plata integrală a facturilor din Notificare și extrasele de cont aferente (copie);
- Documente care atestă înregistrarea în contabilitate a operațiunilor cuprinse în cererea de rambursare (balanțe analitice de verificare aferente perioadei de raportare, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în contabilitatea proiectului);
- Formularul de identitate financiară (FIF) pentru Cererea de Rambursare aferentă cererii de plată nr.....;

ATENȚIE!

În cadrul Rapoartelor de progres R2/R3 aferente cererilor de rambursare depuse conform graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare asumat, la secțiunea 2.1.1 se vor menționa cererile de plată depuse în perioada de referință aferentă cererii de rambursare.

 MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE		Codul: I-24 DDCA-DEC	
	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative			
	INSTRUCȚIUNE PRIVIND MECANISMUL DECONTĂRII CERERILOR DE PLATĂ		Ediția:	1
			Revizia:	3
Emitent: Serviciul management financiar– Compartimentul validare			Pagina:	8 / 8

14. După verificarea cererii de rambursare conform procedurilor interne de lucru, AM PODCA notifică beneficiarul, evidențiindu-se distinct sumele aferente instrumentelor structurale și sumele reprezentând cofinanțarea de la bugetul de stat.

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

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

17. Beneficiarii pot depune concomitent 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 menționate în Manualul de implementare.

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

19. Anexe

Anexa 1 Cerere de plată

Anexa 2 Raport financiar aferent Cererii de plată

Anexa 3 Notificare

Anexa 4 Cerere de rambursare aferentă Cererii de plată

Anexa 5 Raport financiar al Cererii de rambursare aferent Cererii de plată

Anexa 6 Raport tehnic de progres R2 aferent CP.