

Nr. 68665/ 18.08.2015

Către: Promotorii de Proiect

Instrucțiunea nr. 5/18.08.2015

privind executarea contractelor/ ordinelor de finanțare

În temeiul articolului 7, litera A, alineatul 2 din contractele/ ordinele de finanțare, Operatorul de Program pentru programele RO20 „Violență domestică și violență bazată pe deosebirea de sex”, RO23 „Servicii corecționale, inclusiv sancțiuni non-privative de libertate” și RO24 „Cooperarea și întărirea capacității judiciare” emite următoarea instrucțiune, având caracter obligatoriu pentru Promotorii de Proiect:

În ceea ce privește eligibilitatea cheltuielilor se vor avea în vedere următoarele:

- Comisiunile bancare pentru administrarea conturilor curente aferente proiectului pot fi considerate cheltuieli eligibile în conformitate cu articolul 7.3.1(g) din Regulamentul de implementare al Mecanismului Financiar Norvegian 2009-2014, în condițiile în care cheltuielile respective respectă criteriile menționate la articolul 7.2 din Regulament, sunt incluse în bugetele proiectelor. În mod similar, comisiunile bancare pentru tranzacțiile financiare efectuate în cadrul conturilor curente menționate anterior pot fi considerate eligibile în condițiile în care respectivele tranzacții sunt necesare pentru implementarea proiectului iar promotorul de proiect nu a putut încheia o convenție cu o bancă comercială în vederea eliminării acestor comisioane. Dacă aceste comisioane nu sunt incluse în bugetul proiectelor ele vor fi suportate din bugetul propriu al promotorului de proiect respectiv partenerului de proiect.
- Documentele justificative emise în alte limbi decât română sau engleză pot fi acceptate la plată fără o traducere autorizată în condițiile în care conținutul acestora este destul de explicit iar beneficiarii cheltuielii transmit o declarație pe propria răspundere în care este descrisă natura cheltuielii și costul acesteia. Operatorul de Program își rezervă dreptul de a solicita în continuare traduceri autorizate pentru documentele emise în alte limbi care nu sunt suficient de explicite pentru a fi autorizate.
- Cheltuielile cu asigurarea clădirilor achiziționate/ construite/ renovate în cadrul proiectului pot fi considerate eligibile în condițiile în care sunt incluse în bugetele proiectelor.
- Cheltuielile cu asigurarea echipamentelor pentru care, în mod excepțional, s-a suportat din proiect întregul cost de achiziție pot fi considerate eligibile în condițiile în care sunt incluse în bugetele proiectelor.
- Pierderile generate din cursurile de schimb valutar nefavorabile nu sunt considerate cheltuieli eligibile în cadrul proiectelor în condițiile în care promotorii trebuie să raporteze cheltuielile efectuate în altă monedă la cursul băncii comerciale din

momentul schimbului valutar. În cazul în care promotorul de proiect cumpără mai multă valută decât are nevoie pentru o anumită activitate și este nevoit să vândă restul de valută și să cumpere lei, eventualele pierderi de curs valutar generate vor fi suportate de promotorul de proiect din bugetul propriu.

Prin excepție de la această prevedere, pierderile generate vor putea fi suportate de Operatorul de Program în următoarele condiții:

- acestea privesc doar tranzacții efectuate în raport cu partenerii de proiect din Norvegia sau Consiliul Europei;
 - partenerul solicită întreaga suma alocată în bugetul proiectului iar cursul valutar al băncii comerciale la care se face schimbul valutar este mai mare decât cursul InforEuro de la data semnării contractului;
 - aceste pierderi sunt raportate în ultima perioadă de raportare;
 - Statul Donator aproba aceste cheltuieli și va vira sumele respective în conturile Operatorului de Program.
- Pentru autorizarea cheltuielilor cu cazarea, promotorii de proiect vor solicita prestatorilor de servicii să indice clasificarea regimului de cazare oferit.
 - Pentru autorizarea cheltuielilor salariale în cadrul proiectelor, promotorii de proiect vor transmite state de plată detaliate care să conțină venitul net, contribuțiile angajatului și contribuțiile angajatorului pentru fiecare persoană în parte precum și fișe de pontaj completate corespunzător.
 - În cazurile în care promotorii sau partenerii de proiect achiziționează direct produse, servicii sau lucrări, aceștia trebuie să facă dovada efectuării unui studiu de piață de natură să permită o comparație de prețuri, în conformitate cu art. 7.16.4 din Regulamentul de implementare a Mecanismului Financiar Norvegian 2009-2014 și să prezinte Operatorului de Program un contract, o convenție, o notă de comandă sau echivalent încheiat cu prestatorul declarat câștigător.
 - Pentru autorizarea cheltuielilor cu masa, facturile emise de prestatori vor fi însoțite de liste de prezență, respectiv participare semnate de toți beneficiarii acestor servicii.
 - Autorizarea cheltuielilor se va face respectând plafoanele bugetare ale fiecărei linii bugetare. Modificarea acestor plafoane se va face conform prevederilor contractelor de finanțare, iar aprobările Operatorului de Program nu au caracter retroactiv. Orice depășire a bugetului alocat unei linii care nu a primit, în prealabil efectuării cheltuielii pe respectiva linie bugetară, aprobarea Operatorului de Program (în sensul realocării unor sume din bugetul altor linii bugetare) va fi considerată cheltuielă neeligibilă și va fi suportată din bugetul propriu al promotorului de proiect.
 - Promotorii de Proiect au obligația de a întreprinde măsurile necesare pentru a se asigura că orice material rezidual sau extras din activitățile proiectului este reutilizat, reciclat, tratat și/sau depozitat într-un mod care să nu dăuneze mediului, precum și că orice echipament achiziționat nu dăunează mediului. În acest sens, Promotorii

de Proiect vor elabora o declarație pe proprie răspundere privind respectarea obligației mai sus menționate care va însoți fiecare Raport intermediar de progres, precum și Raportul final.

În ceea ce privește raportarea financiară a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor în rapoartele financiare intermediare, respectiv în cadrul cererilor de rambursare:

- Pentru plățile făcute în alte monede decât leu sau euro, promotorii de proiect vor raporta în lei suma plătită în altă monedă, folosind cursul de schimb indicat în chitanța/ extrasul de cont care atestă conversia valutară din leu/ euro în respectiva monedă. În cazul în care un astfel de document lipsește se va calcula la cursurile InforEuro din luna acordării avansului suma rezultată din conversia din respectiva monedă în euro și ulterior din euro în lei.
- Raportul de audit transmis de partenerii de proiect din Norvegia va fi înregistrat în contabilitatea promotorului de proiect la cursul InforEuro din luna primirii raportului. Suma rezultată în lei va fi cuprinsă în raportul financiar intermediar din respectiva perioadă de raportare.
- Fiecare partener de proiect de drept privat va folosi un cont bancar dedicat doar pentru implementarea proiectului.
- Extrasele de cont depuse de promotorii de proiect respectiv partenerii de proiect odată cu raportarea financiară intermediară la patru luni vor fi considerate conforme doar dacă au semnătura și ștampila Trezoreriei respectiv a băncii comerciale la care au fost deschise conturile.
- Toate facturile emise de prestatori vor conține la secțiunea cumpărător conturile (în cazul instituțiilor publice) respectiv contul (în cazul instituțiilor de drept privat care au optat pentru folosirea unui cont deschis la o bancă comercială) din care promotorul de proiect respectiv partenerul va efectua plățile.
- Fiecare biblioraft cu documente justificative va conține în mod obligatoriu un OPIS al documentelor incluse, paginile dosarelor vor fi numerotate iar pe ultima filă din dosar se va face precizarea „Ultima pagina”. Aceeași precizare se va face și pe OPIS-ul aferent fiecărui biblioraft. Un model de OPIS este anexat prezentei instrucțiuni (Anexa nr. 1).
- Documentele justificative transmise vor respecta ordinea liniilor bugetare din ultima formă aprobată a bugetului proiectului. Documentele financiare se vor organiza pe activități în următoarea ordine:
 - Contract/ notă internă/ referat/ ordin de serviciu sau de deplasare/ etc.
 - Factură/ bon fiscal/ stat plată detaliat
 - Documente care atestă efectuarea plății:
 - Ordin de plată/ Dispoziție de plată/ Decont de cheltuieli
 - Extras de cont
 - Propuneri de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament

- Propuneri de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare
 - Angajamente bugetare
 - Ordonanțări de plată
 - Notele contabile privind înregistrarea în evidența contabilă a bunurilor/ cheltuielilor respectiv notele contabile de încasări și de plăți
 - Registrul jurnal în care sunt reflectate plățile respectiv cheltuielile aferente plăților
 - Fișe de cont aferente conturilor de cheltuieli respectiv de plăți
 - Balanța sintetică/ balanța analitică a proiectului
- Alte documente justificative (în funcție de categoria de cheltuieli)
- Notă internă
 - Referat de necesitate
 - Procese verbale
 - Liste de prezență
 - Rapoarte de activitate (unde este cazul)
 - Fișe de pontaj/ fișe de prezență
 - Orice alte documente considerate necesare
- Raportarea financiară intermediară se va modifica și se va realiza conform modelului prezentat în anexa nr. 2 a prezentei instrucțiuni care va oglindi bugetul proiectului. În fiecare raportare financiară vor fi incluse toate liniile bugetare aprobate iar promotorii de proiect vor raporta cheltuieli doar în cadrul liniilor din care au fost angajate. În dreptul liniilor din care nu au fost efectuate cheltuieli în respectiva perioadă de raportare se va trece suma de 0 Lei. Raportarea financiară va fi pusă la dispoziția Operatorului de Program atât în format fizic cât și electronic. Varianta electronică va fi realizată în format .xls și va fi transmisă ofițerului de program și managerului financiar din cadrul Operatorului de Program.

În considerarea celor expuse anterior, Promotorii de Proiecte vor dispune măsurile care se impun în vederea aducerii la îndeplinire a prezentei instrucțiuni.

Cu considerație,


ROMÂNIA
Director
Direcția Proiecte Europene
DIANA POPESCU