

MĂSURI DE MONITORIZARE ȘI CONTROL

Secțiunea I

Obligații generale ale Beneficiarului privind implementarea Proiectului

(1) Beneficiarul, în concordanță cu prevederile legislației în vigoare (OG 119/1999, Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005, Legea nr. 672 / 2002) este responsabil ca și entitate publică, să aplice un sistem propriu de management și control, care să asigure implementarea proiectului în condițiile respectării principiului separării funcțiilor (atribuțiilor și responsabilităților) în cadrul tuturor activităților și operațiunilor desfășurate pe parcursul acestuia.

(2) Beneficiarul este Autoritatea Contractantă căreia îi revine responsabilitatea de a derula procesul de achiziție publică pentru atribuirea contractelor de furnizare/servicii/lucrări din cadrul Proiectului, cu respectarea legislației naționale în vigoare.

(3) Beneficiarul aprobă documentația de atribuire (DA), atât din punct de vedere procedural, dar și din punct de vedere tehnic/calitativ, anterior demarării procedurii de atribuire, respectiv anterior publicării Anunțului de Participare.

(4) Beneficiarul va transmite Autorității de Management o **Declarație** semnată de către reprezentantul legal (aceeași persoană care a aprobat și documentația de atribuire), prin care se atestă faptul că documentația de atribuire:

- respectă legislația în vigoare pentru achizițiile publice;
- este în concordanță cu Cererea de Finanțare și toate documentele suport (studiu de fezabilitate, analiza economico-financiară, alte avize și acorduri, etc.);
- documentația a fost verificată și aprobată.

Această Declarație va fi transmisă AM POS Mediu și OI POS Mediu **anterior demarării procedurii** de achiziție publică și va avea atașat documentul de aprobare a DA.

(5) Beneficiarul, în calitate de Autoritate Contractantă, aprobă **Raportul de atribuire** a contractelor de achiziție publică.

(6) După aprobarea Raportului de atribuire, Beneficiarul va transmite Autorității de Management o **Declarație** semnată de către reprezentantul legal (aceeași persoană care a aprobat și Raportul de atribuire), prin care se atestă faptul că:

- procedura de atribuire s-a desfășurat respectând prevederile legale privind achizițiile publice;
- s-a efectuat controlul UCVAP, după caz;
- răspunsurile la clarificările solicitate de către operatorii economici la DA au fost publicate în SEAP, atunci când DA a fost publicată în SEAP sau au fost aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici care au cumpărat DA;
- prin răspunsurile la clarificările asupra DA nu s-au adus modificări acesteia care să contravină prevederilor O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- contractul a fost atribuit ofertei care este în deplină concordanță și care respectă întocmai prevederile DA la care se adaugă și fac parte integrantă, toate clarificările solicitate în timpul desfășurării procedurii de achiziție publică;



- prin clarificările solicitate în timpul desfășurării procedurii de atribuire nu s-au adus îmbunătățiri ofertelor prezentate de operatorii economici;
- oferta desemnată câștigătoare a respectat criteriul de atribuire;
- există justificări privind nerespectarea recomandărilor din avizul consultativ emis de UCVAP, în cazul în care s-a emis aviz consultativ.

(7) Declarația de la alineatul (6) va fi transmisă către AM și OI, însoțită de copia contractului semnat. Prevederile de la alin. (3)-(6) vor fi incluse în Procedurile Operaționale interne ale Beneficiarului.

(8) Beneficiarul se obligă să transmită la AM și la OI POS Mediu, în maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la semnarea fiecărui contract, o copie a acestuia (care să conțină, după caz: Acordul Contractual, Scrisoarea de Oferta datată, Clarificări ale documentației pentru întocmirea ofertei transmise de Autoritatea Contractantă pe parcursul perioadei de întocmire a ofertei, Anexa la Ofertă, Condiții contractuale speciale suplimentare, Condiții contractuale speciale obligatorii, Condiții contractuale generale, Garanțiile oferite, Specificațiile Tehnice Particulare, Specificațiile Tehnice Generale, Lista de Cantități, inclusiv prețurile (după corectarea erorilor aritmetice), Fișele tehnice, Oferta tehnică a Constructorului, Schițele/Desenele, orice alte documente care fac parte din contract), Documentația de Atribuire, precum și o copie a Anunțului de atribuire, însoțite de o **Notificare** prin care informează că au fost îndeplinite toate condițiile legale, respectiv: soluționare contestații, existența controlului UCVAP etc. În cazul în care Anunțul de atribuire nu a fost încă publicat, acesta poate fi transmis în termen de 48 de zile de la finalizarea procedurii de atribuire.

(9) Beneficiarul se obligă ca în cazul în care, pe parcursul implementării Proiectului apar situații care necesită modificarea contractelor de servicii / lucrări / furnizare încheiate, să transmită la OI POS Mediu, în termen de 5 zile lucrătoare de la semnare, documentația de modificare a contractului de lucrări / servicii / furnizare, însoțită de toate documentele suport, în două exemplare.

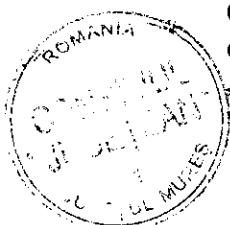
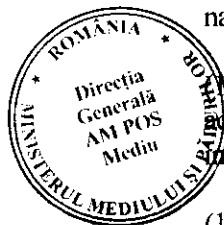
(10) Beneficiarul va implementa Proiectul într-un mod care să asigure atât atingerea obiectivelor la termenele stabilite, cât și respectarea bugetelor prevăzute în Cererea de Finanțare și în Contractul de Finanțare.

(11) Beneficiarul are obligația să transmită anual, până la data de 20 decembrie a anului curent următoarele documente: Planul financiar pe surse și ani pentru anul următor (Anexa nr. IVa) și Planul de rambursare pe 24 de luni (Anexa nr. IVb), iar în cazul în care se înregistrează modificări față de Planul Financiar actualizat anterior, acesta din urmă trebuie însoțit de justificări pertinente, pe baza unor documente care atestă necesitatea și oportunitatea acestor modificări.

(12) Beneficiarul va asigura pe cheltuiala proprie îndeplinirea condițiilor necesare pentru începerea lucrărilor, precum și obținerea tuturor aprobărilor necesare, în conformitate cu legislația națională.

(13) În procesul de implementare a proiectului, Beneficiarul este responsabil de următoarele activități: achiziții publice, managementul contractelor, managementul financiar și activități asociate implementării proiectelor (audit intern, formare profesională, relații publice și publicitate).

(14) Până la depunerea Cererii de prefinanțare, dar nu mai târziu de 3 luni de la data semnării Contractului de Finanțare, Beneficiarul trebuie să facă dovada constituirii unei structuri (ex. departament/compartiment/direcție) în cadrul instituției sale, denumită generic, în continuare, „Unitatea de Implementare a Proiectului” (UIP), care va îndeplini obligațiile Beneficiarului în vederea implementării Proiectului. Managerul de Proiect va coordona activitățile UIP și va



acționa ca reprezentant al Beneficiarului în scopul implementării Proiectului, în conformitate cu Cererea de Finanțare.

(15) Răspunderile Beneficiarului, inclusiv ale Managerului de Proiect, în ceea ce privește implementarea Proiectului, vor fi clar definite de către Beneficiar în **Procedura de organizare și funcționare a UIP**, care va avea în vedere separarea atribuțiilor și responsabilităților, reducând astfel riscul de eroare, fraudă, încălcare a legislației, precum și riscul de a nu putea detecta aceste probleme.

Prin separarea atribuțiilor, se creează condițiile ca nici o persoană sau compartiment să nu poată controla toate etapele importante ale unei operațiuni sau ale unui eveniment. Astfel, elementele operaționale și financiare ale fiecărei acțiuni sunt efectuate de persoane independente una față de cealaltă, respectiv funcțiile de inițiere și verificare trebuie să fie separate. Legitimitatea aplicării riguroase a acestui principiu decurge din cerința elementară ca nicio persoană sau verigă organizatorică din entitatea publică să nu dețină controlul exclusiv asupra tuturor etapelor importante ale unei tranzacții, activități sau operațiuni.

Totodată, această procedură definește modul în care UIP relaționează cu celelalte departamente din cadrul instituției Beneficiarului, pe diverse tipuri de activități/sarcini. **Procedura de organizare și funcționare a UIP** reprezintă o sinteză a tuturor procedurilor operaționale interne care detaliază modul de îndeplinire a atribuțiilor pe care Beneficiarul trebuie să le îndeplinească pentru implementarea acestui Proiect.

(16) În cel mult 6 (șase) luni de la semnarea Contractului de finanțare, AM/OI vor efectua o verificare a capacității instituționale a Beneficiarului. De asemenea, se va verifica și structura organizatorică a UIP, documentele aferente desfășurării activității (organigramă, fișe de post, proceduri) și relaționarea acestora cu celelalte compartimente ale Beneficiarului.

(17) UIP va aproba Manualul de Supervizare, care va fi elaborat de către câștigătorul contractului de supervizare a lucrărilor (denumit Inginer) și în care vor fi definite relațiile UIP cu Inginerul.

(18) Beneficiarul poartă întreaga responsabilitate pentru stabilirea și menținerea unui sistem propriu de evidență, îndosariere și arhivare care să permită controlul/auditul Proiectului pe durata de implementare a acestuia și încă 5 ani de la data închiderii oficiale a POS Mediu 2007-2013. Beneficiarul va răspunde pentru obținerea documentelor premergătoare autorizației de construire, pentru obținerea autorizațiilor de construire necesare implementării Proiectului și pentru punerea acestora la dispoziția constructorilor.

(19) În maxim 6 luni de la semnarea Contractului de finanțare, Beneficiarul se va asigura că, după aprobarea de către conducătorul instituției, procedurile operaționale ale UIP, detaliate pe fiecare tip de activitate, sunt însușite și implementate de către personalul vizat, cu respectarea recomandărilor anterioare, primite din partea AM.

(20) În situația în care, la fazele ulterioare de proiectare, intervin modificări ale soluțiilor promovate la nivel de studiu de fezabilitate, care în acceptul autorității locale pentru protecția mediului sunt considerate modificări substanțiale ce conduc la reluarea procedurii de Evaluare a Impactului asupra Mediului (EIM), Beneficiarul va informa AM în termen de 5 zile, de la decizia autorităților pentru protecția mediului; în cazul în care Beneficiarul derulează o nouă procedură EIM, are obligația să transmită către AM raportul EIM, concluziile dezbaterii publice, acordul de mediu revizuit, cât și alte documente ce pot fi solicitate, după caz de către AM și/sau CE.

(21) Beneficiarul trebuie să prevadă în contractul de execuție lucrări obligația Constructorului de a asigura accesul liber pe șantier al reprezentanților OI și AM. De asemenea, Beneficiarul trebuie să prevadă, în contractul de execuție lucrări și în contractul de servicii care va fi încheiat



cu Inginerul, obligația Inginerului de a asigura accesul liber al Beneficiarului, OI și al AM la toate documentele Proiectului, în scopul efectuării de verificări administrative, tehnice și financiare.

(22) Beneficiarul va asigura accesul și utilizarea de către Constructor a amplasamentului, în conformitate cu autorizația de construire și cu prevederile contractului de execuție lucrări. În cazul în care se înregistrează întârzieri de execuție sau depășiri de costuri ca urmare a neacordării sau întârzierii în acordarea drepturilor de acces sau de folosință a amplasamentului de către Beneficiar, acesta va suporta orice costuri suplimentare sau pretenții financiare pentru prejudiciile cauzate.

(23) Beneficiarul va putea utiliza orice parte a lucrărilor, care poate funcționa independent, numai după emiterea și semnarea Procesului Verbal de recepție parțială la terminarea lucrărilor și a Procesului Verbal de Predare - Primire a lucrării respective.

(24) Beneficiarul își va asuma întreaga răspundere pentru menținerea/ conservarea lucrărilor după emiterea Procesului Verbal de Predare – Primire a lucrării respective.

(25) În vederea încadrării în termenele stabilite pentru implementarea Proiectului, Beneficiarul se va asigura că aceste termene sunt transpuse în toate contractele de execuție lucrări și prestări servicii semnate, astfel încât Proiectul să poată fi finalizat la termen.

(26) Beneficiarul va informa imediat, în scris, OI și AM cu privire la orice dificultate care va surveni pe perioada implementării Proiectului și care ar putea afecta în orice fel Proiectul, în conformitate cu prezentul Contract.

(27) UIP va fi verificată/auditată de către OI și AM cât și de orice alte organisme de control/audit naționale sau comunitare.

(28) Documentele menționate la alin.(4)-(10) care sunt prevăzute a fi transmise în copie vor fi inscripționate "conform cu originalul" și semnate de Beneficiar pe fiecare pagină.

Secțiunea II

Obligațiile specifice ale Beneficiarului privind stadiul implementării Proiectului

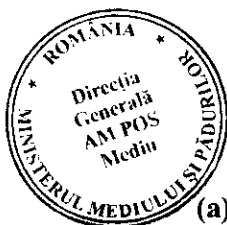
(1) Beneficiarul Proiectului va verifica și raporta, utilizând modelele atașate (Anexe Ila - IId), în mod continuu și sistematic, progresul Proiectului, pe fiecare componentă a acestuia, utilizând în acest sens indicatorii fizici, financiari și de performanță, stabiliți în Cererea de Finanțare.

Instrumente de monitorizare:

- (a) verificarea îndeplinirii obiectivelor cheie ale Proiectului;
- (b) întâlniri periodice de monitorizare;
- (c) rapoarte;
- (d) rapoarte de progres lunar;
- (e) urmărirea permanentă a stadiului implementării contractelor;
- (f) Sistemul Unic de Management al Informației (SMIS).

(a) verificarea îndeplinirii obiectivelor cheie ale Proiectului:

(2) Beneficiarul este obligat să includă în DA a contractelor de achiziție din cadrul Proiectului toate cerințele necesare atingerii obiectivelor Proiectului, în termenul și în condițiile prevăzute în Cererea de Finanțare.



(3) Beneficiarul va verifica permanent stadiul îndeplinirii obiectivelor cheie ale Proiectului, conform graficului de lucru aprobat și prevederilor contractelor încheiate de către acesta cu contractorii.

(b) întâlnirile periodice de monitorizare:

(4) Beneficiarul va coordona toate întâlnirile lunare de progres în cadrul Proiectului, cu obligația de a invita un reprezentant al OI/ AM la aceste întâlniri.

(5) Beneficiarul va colabora cu câștigătorul contractului de asistență tehnică pentru managementul proiectului (Consultantul), Constructorul și Inginerul în vederea respectării tuturor cerințelor de monitorizare și raportare ale OI/AM, Comisiei Europene și ale altor organisme abilitate conform legii.

(c) rapoarte:

(6) Beneficiarul are obligația de a transmite la OI rapoartele specifice ca și orice alte rapoarte necesare pentru monitorizarea implementării Proiectului, în baza prezentului Contract:

Raportul de început - întocmit conform modelului din Anexa IIa, anterior Cererii de Prefinanțare, dar nu mai târziu de 3 (trei) luni de la data semnării Contractului de Finanțare, va demonstra capacitatea beneficiarului de a atinge obiectivele proiectului în termenul și condițiile stipulate în Cererea de Finanțare și trebuie să conțină cel puțin informațiile cerute de prezentul contract pentru cererea de prefinanțare;

Raportul final – va fi întocmit conform Anexei IIb, la finalizarea proiectului și trebuie să demonstreze implementarea proiectului cu atingerea integrală a obiectivelor în condițiile asumate prin Cererea de Finanțare;

Raportul privind viabilitatea investiției – va fi întocmit în maxim 5 ani de la finalizarea Proiectului, conform modelului din Anexa IIc;

Alte Rapoarte: rapoarte ad-hoc, rapoarte de implementare, audit intern, etc;

Rapoartele întocmite de Inginer și Consultantul pentru managementul de proiect vor fi aprobate de Beneficiar conform prevederilor contractuale în vederea aprobării plăților și vor fi utilizate la întocmirea Raportului de progres lunar și a Cererilor de Rambursare.

Raportul de progres lunar al Inginerului va fi transmis la OI odată cu Raportul de progres lunar al Beneficiarului.

(7) Beneficiarul va asigura fluxul informațional pentru toate tipurile de rapoarte privind implementarea Proiectului.

(d) Raportul de progres lunar (Anexa II d):

(8) Din prima lună după semnarea primului contract, Beneficiarul va completa și va transmite la OI, până pe data de 15 a lunii următoare, Raportul de progres lunar al Proiectului, aferent lunii anterioare. Raportul de progres lunar va fi elaborat în formatul standard anexat și va fi însoțit de Graficul de achiziții actualizat, atunci când este cazul.

(9) Beneficiarul va răspunde în termen de 2 zile de la data solicitării OI referitor la orice clarificări necesare privind datele și informațiile privind monitorizarea.

(10) Beneficiarul va îndeplini toate măsurile de mediu prevăzute în legislația națională și în actele de reglementare emise de către instituțiile/autoritățile publice competente, iar măsurile



relevante pentru implementarea proiectului vor fi incluse în Raportul de progres lunar și se va raporta stadiul implementării acestora.

(11) Beneficiarul va întocmi, conform prevederilor *Anexei III „Măsuri de informare și publicitate”* la Contractul de finanțare, Planul anual privind măsurile de informare și publicitate și îl va transmite până la data de 30 ianuarie a fiecărui an atât AM cât și OI. Beneficiarul are responsabilitatea aprobării documentelor și implementării acțiunilor prevăzute în planul de acțiuni. Aceste documente vor fi transmise pentru informare la OI/AM. În cazul în care OI/AM constată că sunt necesare modificări, informează Beneficiarul în vederea revizuirii documentelor. Beneficiarul va raporta stadiul implementării planului, de două ori pe an, în lunile iunie și decembrie, ca anexă la Raportul de progres lunar.

(12) Beneficiarul va raporta semestrial, în cadrul Raportului de progres lunar din prima lună a fiecărui semestru, stadiul realizării indicatorilor de performanță în conformitate cu Contractul de Finanțare.

(13) Beneficiarul va întocmi planuri de acțiuni care să stabilească acțiuni clare, termene viabile și responsabili pentru implementarea acestora, în urma misiunilor de verificare întreprinse de OI/AM și/sau alte instituții abilitate, în vederea soluționării recomandărilor rezultate în urma acestora.

(14) Beneficiarul va prezenta AM/OI raportul instituției care a efectuat misiunea de audit/control, în termen de maxim 10 zile de la primirea acestuia. Beneficiarul are responsabilitatea întocmirii planului de acțiuni privind implementarea recomandărilor cuprinse în raport.

În cazul în care s-au efectuat cel puțin două misiuni de verificare/audit/control la nivelul Beneficiarului, acesta va elabora un Plan de Acțiuni Integrat care va cuprinde centralizarea tuturor recomandărilor misiunilor de audit/evaluare anterioare.

Beneficiarul va raporta stadiul implementării Planului de Acțiuni Integrat trimestrial, în prima lună a fiecărui trimestru, ca anexă la Raportul de progres lunar.

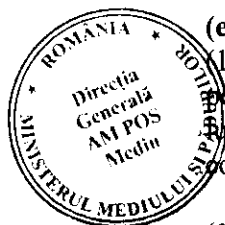
(15) Pentru aprobarea plății finale de către AM, Beneficiarul este obligat să prezinte Raportul final aprobat, un Program de operare și întreținere a investițiilor realizate prin proiect și va face dovada implementării Planului de creștere a tarifelor (Anexa I.4).

Beneficiarul va solicita Consultantului sprijin în vederea întocmirii următoarelor documente: procedurile operaționale ale UIP, strategia privind sustenabilitatea Proiectului, programul de operare și întreținere a investițiilor realizate prin proiect, documentațiile de atribuire necesare licitării operării sistemului. Beneficiarul se va asigura de includerea acestor cerințe în documentația de atribuire pentru contractul „Asistență Tehnică și Supervizarea Lucrărilor de Construcții în sprijinul Consiliului Județean Mureș”.

(e) urmărirea permanentă a stadiului implementării contractelor:

(16) Beneficiarul va realiza, la fața locului, prin personalul propriu de specialitate, monitorizarea permanentă a lucrărilor din cadrul Proiectului în scopul verificării realității și conformității lucrărilor executate, în vederea aprobării la plată a facturilor și efectuarea plăților, în conformitate cu procedurile operaționale inteme.

(17) Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a permite desfășurarea în condiții corespunzătoare a misiunilor de verificare, monitorizare, investigare și control la fața locului ale OI, AM, ACP și ale organismelor cu atribuții de audit și control naționale și comunitare.



(18) După primirea prin fax a unei notificări privind intenția AM/OI de a efectua o misiune de verificare, anunțată de regulă, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data la care aceasta va avea loc, Beneficiarul trebuie să confirme în termen de cel mult 1 (una) zi lucrătoare posibilitatea efectuării misiunii.

(19) Dacă din motive bine justificate Beneficiarul nu este disponibil verificării, acesta poate propune amânarea datei de verificare, dar nu mai mult de trei zile calendaristice de la data comunicată inițial prin notificare.

(20) Beneficiarul se va asigura că toate părțile implicate în implementarea proiectului (UIP, contractori etc.) vor pune la dispoziția AM/OI toate documentele care au legătură cu Proiectul.

(f) Sistemul Unic de Management al Informației (SMIS):

(21) Beneficiarul are obligația, prin persoanele special desemnate de către acesta în baza „Manualului de Operare SMIS” elaborat de Ministerul Finanțelor Publice, să introducă periodic date în SMIS cu privire la progresul Proiectului.

(22) Beneficiarul va transmite către OI POS Mediu toate documentațiile necesare atât prin poșta electronică (e-mail), cât și prin cea clasică, pe suport electronic (CD) sau prin orice alte mijloace care fac posibilă dovedirea primirii de către destinatar, în cazul nefuncționării temporare a sistemului informatic SMIS, până la operaționalizarea acestuia.

(23) Până la data la care rețeaua SMIS va fi extinsă la nivelul Beneficiarului, acesta va introduce datele, sub supravegherea administratorilor de proiect OI, utilizând terminalele de la sediul OI (informațiile cuprinse în Dosarul cererii de rambursare vor fi introduse în SMIS).







UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale
2007 - 2013

Proiect Finanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională

Anexa IIa

Sistem de management integrat al deșeurilor solide în județul Mureș

(cod proiect)

Raport de Început

*(se va transmite în termen de 90 de zile de la semnarea contractului, dar anterior depunerii
cererii de prefinanțare)*

Perioada de Raportare _____

Beneficiar: Consiliul Județean

Nr. : _____ Data: _____



DATELE BENEFICIARULUI: Denumire, Sigla, Contact
(De exemplu: introducere în footer a Antetului utilizat de Beneficiar pe documentele sale)

CUPRINS

I.	DESCRIEREA PROIECTULUI.....	3
II.	COMPONENTELE PROIECTULUI	3
III.	BENEFICIARUL PROIECTULUI.....	3
IV.	ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ	3
V.	CONTRACTUL DE FINANȚARE A PROIECTULUI.....	3
VI.	UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI	3
VII.	PLANUL DE ACHIZIȚII ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTULUI	4
VIII.	PLANUL FINANCIAR	4
IX.	PLANUL DE RAMBURSARE.....	4
X.	LICITARE / CONTRACTARE.....	4
XI.	INDICATORI DE MONITORIZARE.....	5
XII.	CONCLUZII.....	5
XII.	ANEXE	
	ANEXA 1: Organigrama	
	ANEXA 1.1: Organigrama UIP	
	ANEXA 2: Graficul de Achiziții	
	ANEXA 2.1: Graficul de implementare a proiectului	
	ANEXA 3: Planul Financiar	
	ANEXA 4: Planul de Rambursare pe 24 luni	
	ANEXA 5: Dovada Constituirii Fondului IID	
	ANEXA 6: Dovada Creșterii Tarifelor	
	ANEXA ...:	



I. DESCRIEREA PROIECTULUI

.....

II. COMPONENTELE PROIECTULUI

.....

III. BENEFICIARUL PROIECTULUI

.....

IV. ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

.....

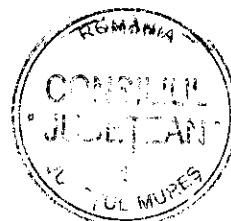
V. CONTRACTUL DE FINANȚARE A PROIECTULUI

.....

VI. UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

.....

ANEXA 1: Organigrama (*Organigrama Beneficiarului din care sa rezulte si Structura UIP*)
ANEXA 1.1: Organigrama UIP (*Structura personalului UIP, inclusiv posturile vacante, din care rezulte rolul fiecăruia: manager de proiect, asistent MP, personal tehnic, personal financiar etc.*)



VII. PLANUL DE ACHIZIȚII ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

.....

ANEXA 2: Graficul de Achiziții

ANEXA 2.1: Graficul de implementare a proiectului (Graficul din Aplicația de Finanțare actualizat ca urmare a semnării CF)

VIII. PLANUL FINANCIAR

.....

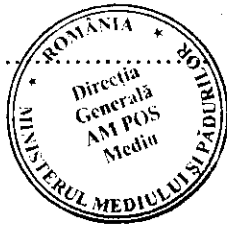
ANEXA 3: Planul Financiar

IX. PLANUL DE RAMBURSARE

.....

ANEXA 4: Planul de Rambursare pe 24 luni

X. LICITARE / CONTRACTARE



XI. INDICATORI DE MONITORIZARE

.....

XII. CONCLUZII

.....

Raportul de început este întocmit în 3 exemplare originale, din care, 1 exemplar pentru UIP, 1 exemplar pentru AM POS Mediu și un exemplar OI POS Mediu

DATA :	BENEFICIAR :
	Reprezentant Legal (nume, semnatura):
	Manager de Proiect (nume, semnatura):

Data transmiterii:

Page 5 of 5





Raport final nr. ...

Nr.	Data
-----	------

LEI

Proiect:		Beneficiar:		Prioritate:	
Cost total proiect:					
Cost total eligibil proiect:					
Valoarea totală a asistenței alocate proiectului:	LEI	Finanțare:	LEI		
1. faza		1. faza			
2. faza		2. faza			
3. faza		3. faza			
Durata proiectului: luni	Data de începere/finalizare/.....		
Durata contractului:	Data:		Data:		
1. Descrierea implementării proiectului					
Indicatori monitorizare					
<i>Indicator</i>	<i>Valoare planificată</i>		<i>Valoare reală</i>		
2. Contracte					
3. Dovada creșterii tarifelor conform Planului de creștere a tarifelor (anexa I.4 la Contractul de finanțare)					
4. Observații					
Data:	Beneficiar:				
Data transmiterii la OI:	Manager de Proiect (nume, semnătură):				





POS Mediu

Raport privind viabilitatea investiției

Nr.	Data
-----	------

Proiect		Beneficiar		Prioritate:	
Costul total al proiectului:					
Costul total eligibil al proiectului:					
Durata proiectuluiluni	Data de începere/finalizare/.....		
Durata contractului	Data		Data		
Indicatori de monitorizare					
<i>Indicator</i>	<i>Valoare planificată</i>	<i>Valoare realizată</i>			
<p>Condiții de viabilitate a Proiectului:</p> <p>1. Autoritatea de Management pentru POS Mediu își rezervă dreptul de a solicita restituirea parțială sau totală a sumei alocate ca finanțare nerambursabilă, dacă în interval de cinci ani de la data finalizării activităților din cadrul Proiectului, condițiile de operare (tarife, venituri etc.) variază semnificativ față de premisele inițiale privind calculul nivelului grantului și/sau apar modificări substanțiale care:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. afectează natura operării sau condițiile de implementare sau oferă unui organism privat ori public avantaje ilicite; ii. rezultă fie dintr-o modificare a naturii proprietății asupra oricărei părți a infrastructurii finanțate, fie dintr-o încetare sau modificare materială a modului de operare. <p>Beneficiarul va solicita acordul prealabil al Autorității de Management pentru POS Mediu și avizul conform al Asociația de dezvoltare intercomunitară "Ecolect Mureș" cu privire la orice modificare de acest gen, precum și cu privire la orice modificări ale Contractelor de delegare a serviciilor de management al deșeurilor, în baza cărora Beneficiarul Proiectului furnizează serviciile. Dacă este cazul, Autoritatea de Management pentru POS Mediu va consulta și Comisia Europeană.</p> <p>2. Acordarea finanțării nerambursabile este condiționată de creșterea tarifelor în termeni reali, astfel încât să se asigure acoperirea cofinanțării și a costurilor de operare și întreținere a activelor.</p> <p>3. Rambursarea plăților de către Autoritatea de Management pentru POS Mediu este</p>					



Anexa II c

condiționată de creșterea anuală a tarifelor conform planului de creștere a tarifelor inclus în anexa I.4 din Contractul de finanțare.

1. Observații

Data:

Beneficiar:

Data transmiterii la OI:

Manager de Proiect (nume, semnătură):



RAPORT DE PROGRES LUNAR

Nr. / (luna/ an)

Perioada de referință:.....

I. Proiect: (*Denumirea proiectului*)

Axa prioritară:

COD CCI

Cod SMIS

Contract de Finanțare nr...../

Valoare (Lei la data semnării):.....

Perioada Contractului de finanțare (data semnare/data finalizare) :.....

II. Beneficiar:

Adresa:

Persoana de contact:

Funcție:

Telefon:

Fax:

E-mail:

CUI / Codul fiscal

III. Valoarea Devizului General la aprobarea SF: lei, fara TVA,
in preturi valabile la data :

IV. Valoarea ultimului Deviz General aprobat de Beneficiar la data..... ..
cu IPC (perioada).....

V. Prefinanțare în valoare de plătită la data de

Valoarea prefinanțării recuperată fără TVA.....

până la data de.....



VI. DESCRIEREA PROIECTULUI

VI.1. LISTA CONTRACTELOR

Nr.	Denumire contract	Valoarea estimata a contractului lei fără TVA	Valoarea contractului in urma procedurii de achizitie publica lei fără TVA	Data semnare contract	Data de incepere (ordinul de incepere)	Durata conform contract	Extindere de timp/durata toala (luni)	Data finala
1.								
2.								

VI.1.1.Contractul de servicii

CS1. Contractul de „.....”

Contractant

.

Rapoarte predate, aprobate la data

.

.

Activitati realizate, perioada

.

(Probleme/Intarzieri/Cum au fost solutionate.....)

VI.1.2.Contracte de lucrări

CL1. Contractul de lucrări „.....”

Contractant

.

(Probleme/Intarzieri/Cum au fost solutionate.....)

VI.1.3.Contracte de furnizare

Contractant

.

(Probleme Intarzieri/Cum au fost solutionate.....)

VI.1.4.Contracte neeligibile

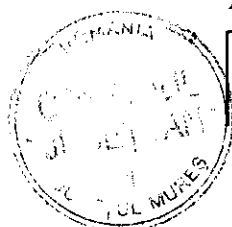
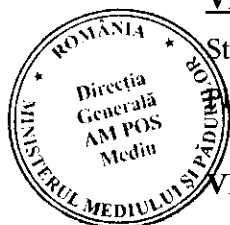
Stadiu implementare

Plati efectuate pana la prezenta cerere/Rest de executat

VI.2. INFORMATII PRIVIND CONTRACTELE

A. Informații privind contractele în derulare și plățile efectuate de Beneficiar

Contract	Valoare* Contract	Valoare platita faraTVA	Rest	Stadiul implementării	
				Fizic	Valoric



	fara TVA	Cumulat la zi	Cumulat luna precedenta	In luna curenta		%	%

*) în cazul în care contractul a fost semnat cu actualizarea platilor ,se va completa cu ultima valoare actualizata

B. Informații privind modificările contractelor

Contract	Ordin de Variație/Ordin administrativ		Aprobat/Neaprobat de Inginer	Justificări
	Numar/Data	Valoare		

C. Diferențe înregistrate în programul de execuție față de programul de execuție inițial*

Contract	Date intermediare conform primului program de lucru aprobat de Inginer	Realizat	Observații

* Date intermediare în conformitate cu prevederile condițiilor contractuale suplimentare, subclauza 8. 6

D. Diferențe înregistrate în programul de execuție față de primul program de execuție aprobat de Inginer*

Contract	Termene	Diferențe Înregistrate	Observații

* Date intermediare în conformitate cu prevederile condițiilor contractuale suplimentare, subclauza 8. 6

VII. Implementarea proiectului respectă calendarul cuprins în Contractul de Finanțare:

☐ DA

☐ NU

Dacă NU: Descriere motive/Masuri luate

Modificări apărute pe parcursul implementării dacă este cazul...

Justificări aprobate

VIII. Implementarea proiectului conform Contractul de Finanțare:



Indicatorii de monitorizare se vor actualiza in fisele lunare transmise lunile ianuarie, aprilie, iulie si octombrie

VIII.1 Indicatori fizici

VIII.1.1 Indicatori fizici totali ai proiectului (se vor completa de catre beneficiar conform cu decizia de finantare a proiectului)

Indicator	U M	Cantitate Conform Deciziei de Finantare	Cantitate Realizată			Rest de realizat UM	Stadiu fizic realizat %
			Raportare precedentă	În luna raportării	Cumulat		

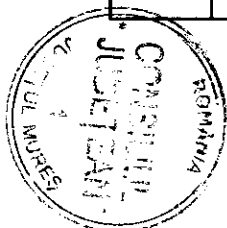
VIII.1.2 Indicatori fizici totali pe contracte (se vor completa de către beneficiar conform cu decizia de finantare a proiectului)

Indicator		U M	Cantitate Conform Deciziei de Finantare	Cantitate Realizată			Rest de realizat UM	Stadiu fizic realizat %
				Raportare precedentă	În luna raportării	Cumulat		
CL 1	Indic. 1							
							
	Indic. n							
CL 2	Indic. 1							
							
	Indic. n							
CL 3	Indic. 1							
							
	Indic. n							
...	Indic. 1							
							
	Indic. n							
CL n	Indic. 1							
							
	Indic. n							



VIII.2 Indicatori financiari - Anexa 2 (se vor completa lunar)

Categori i de cheltuiel i	Valoare proiect	Sursa de finanțare	BUGET PROIECT conform FEDR	Valori 2010		Valori 2011		Valori 2012		Valori 2013	
				conform FEDR	conform plan financiar actualizat	conform FEDR	conform plan financiar actualizat	confor m FEDR	conform plan financiar actualizat	confor m FEDR	conform plan financiar actualizat
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Categori i de cheltuiel i eligibile	Valoare proiect eligibilă conform POS	FEDR									
		BUGET DE STAT									
		BUGET LOCAL									
		TOTAL									
Categori i de cheltuiel i alte decat cele eligibile	Valoare proiect alta decat cea eligibila conform POS	BUGET LOCAL									
		TVA aferent valorii eligibile cf. POS									
		TVA aferent altor cheltuieli decat cele eligibile									
		TOTAL									



VIII.3. Indicatori de performanță (se vor completa semestrial in fisele transmise in lunile ianuarie si iulie)

Indicator de performanță	U.M.	Înainte de proiect (an de referință)	La data raportării cumulat de la începere	Prognostat la finalizarea proiectului

VIII.4. Creșteri de tarife conform Contractului de Finanțare

Localitatea	Creșteri de tarif conform Contract de Finanțare (în anul raportării) - lei/mc -	Tarif utilizat la data raportării - lei/mc -	Realizat
			<i>Realizat sau justificare diferențe /nearealizare fata de anexa la Contract de finanțare + plan de implementare</i>

VIII.5 Respectarea actelor de reglementare/Avize/Autorizații

Tipul actelor de reglementare care conțin prevederi de mediu	Stadiul implementării	Actualizare/comentarii

IX. Aspecte legate de egalitatea de șanse (dacă este cazul)

☐ **Da**

☐ **Nu**



X. În perioada de referință Proiectul intra sub incidența ajutorului de stat „de minimis”?

☐ **Da**

☐ **Nu**



XI. În această perioada de referință Proiectul a generat venit?

☐ **Da**☐ **Nu**

Total venituri rezultate până la momentul elaborării cererii de rambursare:

Total venituri obținute pentru perioada de referință:

XII. Informațiile privind misiunile de verificare/audit/control

Data misiunii	Cine a realizat misiunea	Recomandări	Stadiul implementării acțiunilor

XIII. Măsuri de informare și publicitate

Termen de realizare a Planului anual privind măsurile de informare și publicitate conf. Contract de finanțare	Realizat	Aprobat de Beneficiar

XIV. Plan de acțiune privind implementarea recomandărilor referitoare la organizarea Beneficiarului

Recomandare	Termen	Persoană responsabilă	Stadiul implementării
Pentru personalul UIP implicat în activități economico-financiare			
Pentru personalul UIP implicat în activități tehnice			
Alte tipuri de recomandări			

XV. Graficul de achiziții actualizat la data



Nr. crt.	CONTRACT / COMPONENTĂ	Valoare estimată contract	Tip contract	Data anunț de intenție	Data anunț de participare	Data limită depunere ofertă	Data semnare contract	Data începere contract	Data finalizare contract

Probleme aparute in procesul de atribuire a contractelor :

Contractul nr.....

Demersuri intreprinse pentru solutionare

Data solutionarii

-note intermediare(nr. /data)

-aviz consultativ (nr. /data)

-contestatii (nr. /data)

-alte probleme (nr. /data)

Data:

Beneficiar:

Data transiterii la OI:

Manager de Proiect (nume, semnătură)



MĂSURI DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

(1) Beneficiarul este responsabil pentru implementarea tuturor măsurilor de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă, solicitată de către acesta în baza Cererii de Finanțare atașată la prezentul Contract.

(2) Beneficiarul este obligat să utilizeze pentru toate produsele de comunicare realizate în cadrul Proiectului, următoarele elemente, în această ordine: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, precum și sigla Instrumentelor Structurale, însoțite de mențiunea „Proiect finanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională”.

(3) Beneficiarul va utiliza indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2007-2013, care poate fi accesat la următoarea adresă de web: <http://www.fonduri-ue.ro/reguli-de-identitate-vizuala-169>

(4) Pe durata implementării operațiuni cofinanțate din Instrumente Structurale, Beneficiarul trebuie să amplaseze un panou, pentru afișare temporară, în locația fiecărui obiectiv de investiții din Proiect, cu următoarele caracteristici:

- a. Contribuția publică la proiect depășește 500.000 Euro
- și
- b. Proiectul constă în achiziția de active, în finanțarea infrastructurii sau a unor construcții.



Panourile care anunță co-participarea Uniunii Europene la finanțarea unui proiect vor fi instalate într-un loc vizibil, în apropiere de locația proiectului. Ele pot fi plasate în orice alt loc considerat potrivit din punct de vedere al vizibilității. Se va identifica cel mai potrivit amplasament, în ceea ce privește vizibilitatea și în conformitate cu reglementările din România. Panoul va fi expus pe perioada implementării Proiectului și încă cel mult 6 luni după încheierea acestuia.

Numărul și dimensiunea panourilor trebuie să corespundă anvergurii Proiectului și trebuie să fie suficient de vizibile astfel încât cei care sunt în trecere să le poată citi și să înțeleagă natura Proiectului.

Modelul de panou publicitar pentru afișare temporară este următorul:



Model panou publicitar (afișare temporară)

 Instrumente Structurale 2007 - 2013	TITLUL PROIECTULUI	
	LOCAȚIA	
 UNIUNEA EUROPEANĂ	Proiect co-finanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul <i>Programului Operațional Sectorial "Mediu"</i> <i>Investim în mediu. Credem în viitor.</i>	
	Contribuția UE: (în moneda națională)-se referă la întregul proiect (așa cum este prevăzut în CF) Contribuția UE se trece în sume totale rotunjite (fără virgulă)	
 GUVERNUL ROMÂNIEI	Contribuția Guvernului României: (în moneda națională) –se referă la întregul proiect vezi mai sus	
	Autoritatea de Management pentru POS Mediu: Ministerul Mediului	
	Beneficiar proiect:	
	Nume firmă care asigură supervizarea	
	Denumire contract Denumire contractor	
	Valoarea contract și termenul de finalizare a contractului (se trece valoarea contractului în lei)	



Următoarele elemente de informare sunt prezente în mod obligatoriu pe panou:

- Sigla Uniunii Europene
- Sigla Guvernului României
- Sigla Instrumentelor Structurale în România
- Numele fondului din care se acorda cofinanțarea (Fondul European de Dezvoltare Regională)
- Sloganul POS Mediu 2007-2013, respectiv „*Investim în mediu. Credem în viitor*”.



- f) Titlul proiectului/investiției
- g) Valoarea proiectului și termenul de finalizare conform contractului
- h) Valoarea contribuției comunitare și valoarea contribuției Guvernului României

Dintre acestea, suma suprafețelor ocupate de informațiile precizate la punctele a), d) și e) trebuie să fie cel puțin 25% din suprafața panoului.

Dimensiunea recomandată pentru a asigura vizibilitatea informațiilor este 3/2 m.

Distanța minimă recomandată față de nivelul solului este de 2 m.

În ceea ce privește numărul și locația panourilor:

- un panou se va amplasa la locul organizării de șantier
- se vor amplasa minim 2 panouri pe fiecare zona/cartier/front de lucru, în zone de vizibilitate maximă.
- în cazul unor obiective de investiții compacte (stații de sortare/depozite de deșeuri) se vor amplasa, în funcție de mărimea amplasamentului, 1-2 panouri în punctele principale de acces și în zone de vizibilitate maximă.

(5) După finalizarea proiectelor care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. (4) a) și b), panourile pentru afișare temporară vor fi înlocuite cu plăci pentru afișare permanentă, la cel mult 6 luni după finalizarea lucrărilor. Momentul finalizării lucrărilor este asimilat cu emiterea certificatului de recepție la terminarea lucrărilor.

Următoarele elemente sunt obligatorii pe placa pentru afișare permanentă:

- a) Sigla Uniunii Europene
- b) Sigla Guvernului României
- c) Sigla Instrumentelor Structurale în România
- d) Numele fondului din care se acordă cofinanțarea (Fondul European de Dezvoltare Regională)
- e) Sloganul POS Mediu 2007-2013, respectiv *Investim în mediu. Credem în viitor.*
- f) Titlul proiectului/investiției

Suma suprafețelor ocupate de informațiile precizate la punctele a), d) și e) trebuie să fie cel puțin 25% din suprafața plăcii.

Opțional, se poate înscrie pe placă valoarea contractului la finalizare.

Modelul de placă pentru afișare permanentă este prezentat în anexa 3 a Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2007-2013.

(6) Beneficiarul va menționa obligatoriu în publicațiile tipărite și realizate în cadrul Proiectului următoarele:

- Titlul programului/ proiectului
- Editorul materialului
- Data publicării
- Citatul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

(7) Website-urile dezvoltate de către Beneficiar vor avea următorul conținut obligatoriu pentru pagina de deschidere (i.e. homepage).



- Sigla Uniunii Europene, Sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor Structurale în România
- Un link către website-ul Instrumentelor Structurale în România, www.fonduri-ue.ro, însoțit de textul: "Pentru informații detaliate despre celelalte programe cofinanțate de Uniunea Europeană, vă invităm să vizitați www.fonduri-ue.ro" (textul reprezentând un link la adresa web (URL): <http://www.fonduri-ue.ro>).
- Citatul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”, pe pagina principală.

(8) Beneficiarul va inscripționa pe bannerele expuse în acțiunile proiectului finanțat prin Programul Operațional Sectorial „Mediu” titlul proiectului, sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Programului Operațional și a Instrumentelor Structurale în România, în această ordine. Dimensiunile recomandate pentru bannere sunt:

- a) 2,5m x 0,8m pentru o sală cu o capacitate de maxim 100 de persoane
- b) 4 m x 1,2 m pentru o sală mai mare sau în exterior

(9) Beneficiarul va aplica la loc vizibil un autocolant sau o plăcuță, în funcție de natura obiectelor pe care se aplică, pentru a identifica activele fixe și/sau rambursabile (mașini, mobilă, utilaje, echipamente, rechizite, etc.) obținute în cadrul unui proiect cofinanțat de Uniunea Europeană. Ele vor fi de asemenea utilizate lângă intrarea sau pe ușile clădirilor unde se desfășoară asemenea proiecte. Autocolantele vor fi plasate la vedere, pe partea din față a obiectelor. Dimensiunea autocolantelor depinde de suprafața disponibilă pentru afișare. Autocolantul va include sigla Uniunii Europene, pe cea a Guvernului României și sigla Instrumentelor Structurale.

În plus, dacă dimensiunea lor o permite, acestea vor include și numele fondului din care se acorda cofinanțarea și o afirmație aleasă de Autoritatea de Management, care să sublinieze contribuția intervenției realizate din Instrumente Structurale. În cazul produselor cu o suprafață foarte mică de expunere, în care informațiile nu ar fi suficient de vizibile și inteligibile, se utilizează cel puțin steagul Uniunii Europene, celelalte elemente fiind opționale.

(10) Beneficiarul este obligat să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra Proiectului finanțat prin POS Mediu 2007-2013, astfel :

- să anunțe prin comunicate de presă începerea și încheierea activităților din Proiect. Beneficiarul poate transmite comunicate mass-media pe tot parcursul desfășurării Proiectului, cu condiția ca informația respectivă să fie de interes pentru public (exemplu: crearea de locuri de muncă, protecția consumatorilor, creșterea calității serviciilor publice etc.).

- să publice, la finalizarea Proiectului, o informare asupra acestuia și a rezultatelor, în ziarul local cu cea mai mare audiență conform Studiului Național de Audiență (SNA) realizat de Biroul Român de Audit al Tirajelor. Informarea va include următoarele elemente obligatorii: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumentelor Structurale în România, logo-ul și sloganul POS Mediu 2007-2013, valoarea Proiectului, titlul Proiectului, denumirea și elementele de identificare ale Beneficiarului.

(11) Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanțării nerambursabile, următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea Beneficiarului, denumirea



Proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și de finalizare ale Proiectului, locul de implementare al acestuia.

(12) Beneficiarul va întocmi și aproba, până la data de 30 ianuarie a fiecărui an, un Plan anual privind măsurile de informare și publicitate pe care îl va transmite atât AM cât și OI. Acesta va trebui să cuprindă obiectivele de comunicare avute în vedere de Beneficiar, publicul țintă, activitățile de informare și publicitate preconizate, bugetul alocat acestora și persoana responsabilă cu implementarea lor.

Primul Plan anual privind măsurile de informare și publicitate se va elabora în termen de 3 luni de la semnarea contractului de Management al Proiectului.

În cazul proiectelor în care contribuția publică depășește 500.000 de euro, Beneficiarul are obligația de a asigura acțiuni de comunicare mai mult decât cerințele minime obligatorii. Mijloacele de informare rămân la alegerea Beneficiarului, cu condiția să se păstreze o dovadă a îndeplinirii acestei obligații.

(13) În cazul campaniilor de conștientizare, educare sau informare, care au ca grup țintă publicul larg sau anumite categorii ale acestuia, realizate cu finanțare din partea Uniunii Europene, Beneficiarul informează în prealabil OI/AM cu privire la modul de realizare al acestora, conform Planului anual privind măsurile de informare și publicitate. În cadrul unei astfel de campanii se pot realiza: materiale video/audio, website, publicații, sigle etc.

(14) Beneficiarul este obligat să întocmească și să păstreze un dosar de publicitate aferent Proiectului. Acesta va conține:

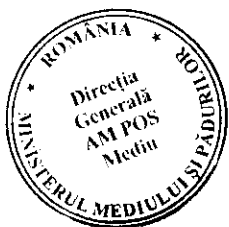
- Planurile anuale privind măsurile de informare și publicitate;
- Câte un exemplar din materialele informative și promoționale elaborate și publicate pe parcursul desfășurării proiectelor (broșuri, afișe, pixuri, bannere folosite în cadrul unor reuniuni etc);
- Comunicatele de presă transmise și care vizează implementarea Proiectului;
- Articolele de presă apărute și care privesc Proiectul;
- Dovezi vizuale (fotografii, înregistrări video) care pot proba implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii (de exemplu, fotografiile ale panoului de afișare temporară și o fotografie în care să se distingă și locația acestui panou);
- Spoturi tv/audio de promovare a Proiectului, anunțuri publicitare pentru publicarea în presă, alte materiale similare de promovare a Proiectului, dacă este cazul;
- Când este posibil și dacă este cazul, înregistrările interviurilor radio sau tv acordate și care au avut ca subiect Proiectul finanțat din fonduri europene;
- Corespondența cu AM și OI POS Mediu referitoare la măsurile de informare și publicitate.

Toate materialele realizate pentru promovarea Proiectului și care sunt finanțate din bugetul Proiectului trebuie să respecte prevederile Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România.

Nota bene: Dosarul de publicitate trebuie arhivat pe o perioadă de 10 ani!



(15) Beneficiarul se angajează că va respecta prevederile Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2007-2013, în caz contrar fiind posibilă aplicarea de corecții financiare.



ANEXA IV - MĂSURI PRIVIND PREFINANȚAREA, RAMBURSAREA CHELTUIELILOR ELIGIBILE, CONTABILITATEA ȘI ORGANIZAREA BENEFICIARULUI

Generalități

(1) Acordarea și utilizarea prefinanțării, precum și rambursarea cheltuielilor se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, și a prezentului Contract de finanțare.

(2) Sumele aferente prefinanțării și cheltuielilor eligibile autorizate la plată de către AM vor fi transferate Beneficiarului din conturile de trezorerie ale bugetului Ministerului Mediului și Pădurilor.

(3) Toate documentele care intră în componența dosarului cererii de prefinanțare și/sau rambursare vor fi numerotate, datate și semnate, iar în cazul copiilor se va aplica ștampila "conform cu originalul". La sfârșitul fiecărui dosar, Beneficiarul va semna și va face mențiunea "Acest dosar conține pagini, numerotate de la 1 la".

(4) Orice document emis în altă limbă decât limba română va avea atașată și traducerea acestuia. Traducerea documentului va fi realizată de către un traducător autorizat.

(5) Pentru ca proiectul să fie implementat conform Cererii de finanțare, este necesar ca Beneficiarul să asigure sumele necesare finanțării altor cheltuieli decât cele eligibile. Beneficiarul va face dovada cheltuielii sumelor aferente categoriilor de cheltuieli altele decât cele eligibile, anual, prin întocmirea *Raportului privind alte cheltuieli decât cele eligibile* (Anexa nr. IVf) ce va fi transmis cel târziu până pe data de 20 decembrie a fiecărui an, împreună cu *Planul financiar pe surse și ani* (Anexa nr. IVa) și *Planul de rambursare pe 24 de luni* (Anexa nr. IVb).

Secțiunea I - MĂSURI PRIVIND ACORDAREA PREFINANȚĂRII

1.1. Proceduri de lucru

(1) Înainte de transmiterea Cererii de Prefinanțare, dar nu mai târziu de 6 luni de la semnarea Contractului de finanțare, Beneficiarul are obligația să transmită, spre informare, la AM, cel puțin următoarele proceduri aprobate, specifice managementului prezentului Proiect:

- procedura de licitare contractare
- procedura de autorizare plăți
- procedura de contabilitate, inclusiv monografia contabilă pe baza căreia Beneficiarul va înregistra operațiunile proiectului
- procedura de efectuare plăți
- procedura de întocmire a Cererilor de Rambursare
- procedura de recuperare creanțe bugetare
- procedura de arhivare a documentelor financiar-contabile.

(2) Beneficiarul este obligat să completeze/modifice aceste proceduri cu recomandările AM, în termenul stabilit de către aceasta.

1.2. Acordarea prefinanțării

(1) Pentru solicitarea primei tranșe a prefinanțării, Beneficiarul trebuie să aibă semnat cel puțin un contract din cadrul Proiectului și să întocmească un Dosar al Cererii de Prefinanțare.



(2) Dosarul Cererii de Prefinanțare, va fi întocmit pe suport de hârtie, în două exemplare. Un exemplar va fi transmis la AM, iar celălalt exemplar va rămâne la Beneficiar, în cadrul Unității de Implementare a Proiectului. Pe coperta Dosarului Cererii de Prefinanțare se va menționa numele Beneficiarului, codul, numărul de înregistrare în SMIS, CSNR și numele Proiectului.

(3) Dosarul Cererii de Prefinanțare va conține *Fișa de control a documentelor* (Anexa nr. IVc) și *Cererea de Prefinanțare* (Anexa nr. IVd), semnate și ștampilate corespunzător.

(4) După verificarea de către AM a Dosarului Cererii de Prefinanțare, Beneficiarul va primi fondurile aferente prefinanțării, în termen de maxim 30 zile lucrătoare de la depunere. AM poate extinde acest termen în cazul în care sunt necesare clarificări, modificări sau informații suplimentare care trebuie furnizate de către Beneficiar. AM transmite Beneficiarului *Scrisoare de solicitare informații suplimentare* în care este specificat termenul maxim în care trebuie transmise informațiile / clarificările / modificările.

(6) Pentru solicitarea celei de-a doua tranșe a prefinanțării, Beneficiarul trebuie să întocmească Dosarul Cererii de Prefinanțare – tranșa a doua, care va fi întocmit pe suport de hârtie, în două exemplare, similar primei tranșe.

Pentru acordarea celei de-a doua tranșe a prefinanțării, Beneficiarul trebuie să facă dovada utilizării a cel puțin 80% din valoarea prefinanțării acordate anterior.

Secțiunea II - MĂSURI PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

II.1. - Rambursarea cheltuielilor

(1) Cheltuielile eligibile vor fi rambursate Beneficiarului, cu condiția respectării prevederilor prezentului Contract de Finanțare.

(2) Rambursarea cheltuielilor eligibile se realizează după efectuarea verificărilor administrative, tehnice și financiare ale Dosarului Cererii de Rambursare (Cerere de Rambursare și documente suport) de către OI și AM și autorizarea plăților de către AM.

În urma acestor verificări, OI/AM poate diminua suma solicitată la rambursare de către Beneficiar.

(3) Suma cheltuielilor eligibile autorizate la plată de către AM poate fi diminuată, de asemenea, de către Autoritatea de Certificare și Plată, în urma verificărilor efectuate în vederea certificării plăților.

(4) Beneficiarul are obligația să solicite la rambursare numai cheltuielile efectiv realizate în perioada de eligibilitate a Proiectului, respectiv plăți efectuate pentru care există documente suport reale verificabile și auditabile.

(5) Beneficiarul se obligă să nu solicite la rambursare cheltuieli care au fost/sunt aferente altor proiecte finanțate din alte surse de finanțare naționale sau comunitare, evitând astfel apariția dublei finanțări, sub sancțiunea rezilierii de către AM a prezentului Contract.

(6) Beneficiarul are obligația să întocmească Dosarele Cererilor de Rambursare astfel:

- în două exemplare pe suport de hârtie, din care un exemplar se va depune la OI, iar celălalt va rămâne la Beneficiar;
- un exemplar (al treilea) al Dosarului Cererii de Rambursare va include formularul Cererii de Rambursare și Fișa de control a documentului în original pe suport de hârtie, iar restul



documentelor din Dosarul Cererii de Rambursare scanate și anexate pe suport electronic. Acest exemplar denumit DCR-AM se va depune la OI odată cu exemplarul pe suport de hârtie.

(7) Dosarul Cererii de Rambursare va cuprinde:

- Cererea de Rambursare (original) – Anexa IVe, semnată și ștampilată;
- Facturi (copie)
- Ordine de plată (copie)
- Extrase de cont (copie)
- Centralizator al certificatelor și aplicațiilor de plată incluse în Cererea de Rambursare (original)
- Certificate de plată aferente facturilor pentru contractele de lucrări/furnizare
- Aplicație de plată aferentă fiecărei facturi pentru contractele de servicii,
- Procese verbale (copie)
- Rapoartele de progres aferent perioadei pentru care se face Cererea de Rambursare (anexa II d)
- Balanța contabilă lunară distinctă pe Proiect (original)
- Alte documente relevante (copie) pentru respectiva Cerere de Rambursare

(8) Dosarul Cererii de Rambursare trebuie să aibă un opis și să fie însoțit de *Fișa de control a documentelor* (Anexa nr. IVc), semnată și ștampilată.

(9) Pe coperta Dosarului Cererii de Rambursare se va menționa numele Beneficiarului, codul, numărul de înregistrare în SMIS, CSNR și numele Proiectului, numărul Cererii de Rambursare.

(10) Efectuarea plății cheltuielilor eligibile de AM către Beneficiar este de maxim 55 de zile calendaristice de la data depunerii Cererii de Rambursare conforme la OI. Termenul va fi extins în cazul în care OI și/sau AM solicită Beneficiarului informații suplimentare / clarificări / modificări ale documentelor.

(11) Dacă Beneficiarul nu poate remedia erorile, sumele solicitate de Beneficiar se vor reduce prin diminuarea valorii din Cererea de Rambursare respectivă.

II.2. - Completarea Cererii de Rambursare

(1) Sumele din Cererea de Rambursare transmisă de către Beneficiar trebuie să fie solicitate în conformitate cu *Planul financiar pe surse și ani* (Anexa nr. IVa), *Planul de rambursare pentru 24 luni* (Anexa nr. IVb) și a Previzunilor fluxului de numerar solicitat în Cererea de Rambursare anterioară.

(2) În vederea procesării Cererii de Rambursare de către OI și AM, Beneficiarul are obligația completării acesteia în integralitatea sa, fiind însușită de către reprezentantul său legal.

(3) La completarea tabelelor 7A,7B, Beneficiarul va împărți sumele cerute la rambursare pe categoriile de cheltuieli eligibile conform Anexei I.5.

(4) La completarea tabelului 7 C, *referitor la suma ceruta la rambursare*, Beneficiarul va respecta procentele și condițiile de eligibilitate din Contractul de Finanțare.



(5) Beneficiarul are obligația de a completa rubrica aferentă veniturilor nete numai cu acele categorii de venituri care nu au fost incluse în analiza cost beneficiu și care ar putea genera venituri altele față de cele prevăzute în Cererea de Finanțare.

(6) Beneficiarul are obligația ca, până la penultima Cerere de Rambursare, inclusiv, să se asigure că prefinanțarea va fi recuperată integral.

II.3. - Completare facturi, ordine de plată și extrase de cont

(1) Pe factură trebuie scris numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări / prestare de servicii / furnizare de produse conform căruia se va face plata.

(2) Pe factura originală se va aplica ștampila „POS Mediu”.

(3) În mod obligatoriu, datele de identificare (nr. cont și banca) ale furnizorului de lucrări/servicii din factură trebuie să corespundă cu cele din contractul de executare lucrări / prestare de servicii / furnizare de produse. Dacă se modifică contul/banca, este necesar ca Beneficiarul să transmită la AM baza legală pentru această modificare.

(4) Extrasul de cont emis de bancă pentru Beneficiar trebuie să aibă semnătura și ștampila băncii emitente. Extrasul de cont trebuie să aibă data emiterii, precum și datele de identificare ale băncii emitente. Contul bancar și banca Beneficiarului din extrasul de cont trebuie să corespundă cu cele din factură.

5) Explicația plății menționată în ordinul de plată trebuie să corespundă cu cea din factură. Valorile menționate în extrasul de cont trebuie să se regăsească în ordinul de plată.

II.4. - Centralizatorul certificatelor și aplicațiilor de plată incluse în Cererea de Rambursare

Pentru fiecare Cerere de Rambursare se va întocmi un centralizator al certificatelor și aplicațiilor de plată emise pentru fiecare contract, în perioada aferentă respectivei Cererii de Rambursare.

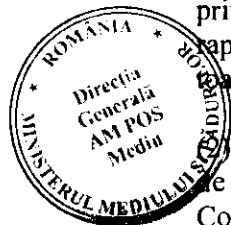
II.5. – Certificat de plată

(1) **Certificatul de plată** aferent facturii pentru fiecare contract de lucrări/furnizare va fi întocmit pe baza situațiilor de lucrări și semnat de constructori, verificat și avizat de Inginer, aprobat de Managerul de proiect și reprezentantul Beneficiarului.

Dosarul Cererii de Rambursare va fi însoțit de documentele justificative aferente certificatului de plată, respectiv situații de lucrări, centralizator, certificate de calitate, procese verbale de predare-primire, de recepție și de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate etc. după caz, inclusiv raportul de progres al Inginerului. Toate aceste documente vor fi semnate în clar și ștampilate de toate părțile implicate.

Ordinul de variație poate fi inclus în Cererea de Rambursare după ce este verificat și aprobat de Inginer (cu acordul prealabil al Beneficiarului pentru unul dintre cazurile astfel specificate în Condițiile de Contract și cu respectarea prevederilor legale în cazul modificărilor de soluție) și de asemenea, după care este verificat și aprobat de către Beneficiar – șef UIP.

II.6. - Aplicație de plată (fișe pontaj, rapoarte de activitate, alte rapoarte)



(1) **Aplicația de plată reprezintă suma documentelor justificative care confirmă îndeplinirea activităților din cadrul contractelor de servicii.** Prin documente justificative se înțeleg următoarele documente: fișa de pontaj, rapoarte de activitate, alte rapoarte solicitate. Aplicația de plată aferentă fiecărei facturi din cadrul unui contract de servicii va fi întocmită de contractor pe baza documentelor suport care au stat la baza emiterii facturii, conform prevederilor contractului respectiv și vor fi anexate acesteia, împreună cu o Declarație a Beneficiarului că nu a fost prejudiciat în timpul derulării contractului de servicii și confirmă că activitățile desfășurate de Consultant/Consultanți au fost efectuate conform contractului pentru perioada respectivă, iar raportul/ rapoartele aferente acestei perioade au fost aprobate cu respectarea condițiilor contractuale.

(2) **Ordinul administrativ** reprezintă orice instrucțiune sau ordin emis de către Managerul de Proiect al Beneficiarului și adresat Consultantului în aplicarea contractului de servicii. Cheltuielile aferente unui ordin administrativ pot fi incluse în Cererea de Rambursare numai după aprobarea acestuia în conformitate cu condițiile contractuale.

II.7. - Procese verbale

(1) Procesele verbale de recepție calitativă pentru lucrări ascunse și pe faze determinante stabilite în cadrul acestui contract trebuie să fie elaborate conform programului și vor fi anexate, în copie, la Dosarul Cererii de Rambursare respectiv.

(2) Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor și Procesul verbal de recepție finală, întocmite conform prevederilor legale în vigoare la data emiterii lor, vor fi anexate la Dosarul Cererii de Rambursare corespunzător fazei respective.

II.8. - Balanța lunară distinctă pe Proiect

(1) Balanța analitică distinctă pe Proiect va fi întocmită lunar de către Beneficiar și va cuprinde toate operațiunile contabile aferente fiecărei activități din cadrul Proiectului.

II.9 - Completarea Raportului privind cheltuielile cu salariile

(1) Beneficiarul va solicita la rambursare cheltuieli cu salariile, numai pentru perioada în care va înregistra progres fizic în cadrul proiectului și în perioada de referință a Cererii de Rambursare, conform Raportului de progres lunar, întocmit de Beneficiar.

(2) Cheltuielile cu salariile prevăzute la alin. (1) se decontează conform actului juridic de încadrare și proporțional cu procentul prevăzut în fișa postului/ foaie de prezență aferent atribuțiilor specifice implementării proiectului.

(3) Cheltuielile cu salariile vor acoperi doar munca efectiv prestată, fiind excluse din această categorie timpul liber al salariatului (concedii, weekend, zile oficiale etc).

(4) Raportul privind cheltuielile cu salariile (Anexa IVj) va fi însoțit de următoarele anexe:

- Centralizator salarii pe fiecare lună, în original (Anexa nr. IVk)
- Ștat salarii pe fiecare lună, în copie
- Fișă de pontaj pe fiecare lună, în copie
- Documente justificative aferente plăților salariilor în copie (ordine de plată și extrase de cont avizate de bancă / trezorerie)



(5) Beneficiarul va solicita, prin includere în tabelul „Cheltuieli cu salariile în perioada de referință, cu documentele suport aferente”, doar cheltuielile cu salariile incluse în Cererea de Rambursare.

(6) Înainte de prezentarea primei Cereri de Rambursare în care se solicită rambursarea cheltuielilor cu salariile, Beneficiarul are obligația să prezinte la AM și OI Organigrama UIP aprobată, copii după fișele postului aprobate, copii după contractele de muncă individuale aprobate/actul de încadrare a funcționarului public, aferente personalului UIP, copii după CV-urile personalului UIP.

(7) Beneficiarul are obligația ca, ori de câte ori se modifică / completează Organigrama, fișele postului, contractele individuale de muncă, CV-urile personalului UIP, să le transmită în termen de 15 zile lucrătoare, la AM POS Mediu, anterior includerii într-o Cerere de Rambursare a salariilor aferente personalului nou angajat sau cu modificări / completări ale oricăror documente enumerate mai sus.

II.10. - Alte documente relevante pentru Cerere de Rambursare

Beneficiarul are obligația să prezinte în Cererea de Rambursare orice document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, scrisori/adrese, declarații, note de transmitere.

Sectiunea III - MĂSURI PRIVIND CONTABILITATEA

(1) Beneficiarul trebuie să asigure existența corespondenței dintre cheltuielile declarate, înregistrările contabile și documentele suport aferente Cererilor de Rambursare.

(2) Beneficiarul are obligația să păstreze toate documentele privind cheltuielile și misiunile de audit desfășurate în legătură cu implementarea Proiectului. Acestea trebuie să fie ușor accesibile, iar sistemul de arhivare utilizat să permită verificarea acestor documente. Beneficiarul este obligat să informeze AM cu privire la locul arhivării documentelor la începutul implementării Proiectului și ori de câte ori se produc modificări.

(3) Beneficiarul are obligația să țină evidența contabilă pe conturi analitice pentru fiecare tip de contract (servicii, lucrări), în conformitate cu prevederile legislației naționale în domeniul contabilității.

(4) Beneficiarul are obligația să țină evidența contabilă distinctă a cheltuielilor eligibile din cadrul Proiectului și evidența contabilă a altor cheltuieli decât cele eligibile și se va asigura de facturarea separată pentru cheltuieli eligibile și pentru cheltuieli altele decât cele eligibile.

Beneficiarul va permite reprezentanților OI și/sau AM să realizeze misiuni de verificare a contabilității, punând la dispoziție toate documentele care au legătură cu Proiectul. Misiunea de verificare a contabilității Beneficiarului se va realiza după cum urmează:

Beneficiarul va primi o notificare privind intenția AM/OI de a efectua o misiune de verificare, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data la care aceasta va avea loc;

- Beneficiarul trebuie să confirme în termen de cel mult 3 zile lucrătoare posibilitatea efectuării misiunii de verificare.

Dacă din motive bine justificate Beneficiarul nu este disponibil la data anunțată pentru verificare, acesta poate propune amânarea datei de verificare, dar nu mai mult de trei zile calendaristice de la data comunicată inițial prin notificare.



(6) Beneficiarul se va asigura că toate organismele care participă la implementarea Proiectului vor permite reprezentanților OI și/sau AM să realizeze misiuni de verificare a contabilității, punând la dispoziție toate documentele care au legătură cu Proiectul. Pentru acuratețea și relevanța concluziilor, se pot efectua verificări încrucișate ale situațiilor contabile privind Proiectul, la Beneficiar și la organismele care participă la implementarea Proiectului.

(7) Beneficiarul are obligația să furnizeze OI și/sau AM timp de 5 ani de la data finalizării Proiectului informații referitoare la veniturile generate de proiect sau orice alte informații solicitate referitor la condițiile stabilite conform prezentului contract.

(8) Beneficiarul are obligația să țină o evidență strictă a prefinanțării primite, utilizării și restituirii acesteia.

(9) Beneficiarul are obligația de a deține un sistem informatic operațional și viabil care să permită:

- colectarea datelor privind implementarea operațiunilor pentru asigurarea managementului financiar, monitorizării, evaluării, verificării și auditului;
- efectuarea înregistrărilor necesare întocmirii evidențelor și registrelor contabile obligatorii (Registrul jurnal, Cartea Mare, Registrul Inventar);
- listarea tuturor registrelor, jurnalelor, formularelor și situațiilor, la cererea OI și/sau AM.
- înregistrarea, stocarea și prelucrarea automată în format electronic a datelor înregistrate în contabilitate, în conformitate cu normele contabile aplicabile, controlul și păstrarea acestora pe suporturi electronice.

(10) Beneficiarul are obligația deținerii și aplicării manualelor de lucru ale sistemelor informatice / programelor contabile utilizate.

(11) Beneficiarul are obligația să dețină documentele economico-financiare relevante pentru Proiect pe suporturi de date acceptate, asigurându-se ca versiunile păstrate respectă cerințele legale naționale, în vederea asigurării managementului financiar adecvat, monitorizării, verificării, auditului și evaluării.

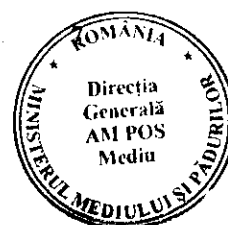
(12) Beneficiarul are obligația să păstreze și să furnizeze AM și/sau OI toate documentele care privesc implementarea financiară a Proiectului, să respecte termenele și recomandările din rapoartele de control întocmite de organele abilitate.

(13) Beneficiarul are obligația să înregistreze în evidența contabilă distinctă titlurile de creanță aferente investiției financiare prin Proiect, precum și a majorărilor de întârziere și a accesoriilor aferente acestora.

(14) Beneficiarul are obligația să aducă la cunoștință AM și/sau OI titlurile de creanță legate de Proiect, în termen de 5 zile lucrătoare după constituirea lor ca urmare a misiunilor de control a altor organe abilitate.

(15) Beneficiarul are obligația să asigure conformitatea documentelor contabile păstrate cu documentele originale.

(16) Beneficiarul are obligația ca documentele proprii înregistrate în contabilitate să fie identificabile, verificabile și să fie susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare.



(17) Beneficiarul are obligația să dețină documente contabile suport, atât pentru fiecare cheltuială eligibilă solicitată în Cererile de Rambursare, cât și pentru alte cheltuieli decât cele eligibile.

(18) Beneficiarul are obligația să păstreze și să actualizeze Registrul Activelor Fixe în Curs, conținând toate cheltuielile efectuate în contul activelor fixe în curs, pe fiecare sursă de finanțare – după caz. Registrul Activelor Fixe în Curs se va completa în ordine cronologică, având la bază documentele suport ale operațiunii (contract, factură, proces verbal de recepție, ordinul de plată, extras de cont etc.). O copie după acest Registru cu mențiunea „conform cu originalul” va fi transmisă către AM și OI, trimestrial până pe data de 10 ale lunii (n + 1) de la încheierea trimestrului.

(19) Beneficiarul se obligă să țină evidența tuturor datelor, rapoartelor, corespondenței, registrelor și documentelor contabile și a tuturor originalelor sau copiilor documentelor însoțitoare referitoare la contract, timp de 3 ani de la data încheierii oficiale a Programului Operațional Sectorial Mediu 2007-2013.

(20) Reconcilierea între Beneficiar – AM se realizează astfel: până pe data de 10 ale lunii următoare perioadei de raportare, Beneficiarul va transmite AM Notificarea de reconciliere contabilă (Anexa IVi) însoțită de fișele conturilor de disponibil, urmând ca, până în data de 20 a lunii respective, AM să informeze Beneficiarul cu privire la rezultatul reconciliere. În cazul în care există diferențe între evidențele AM și ale Beneficiarului, AM va verifica documentele existente la sediul AM sau, după caz, va efectua o misiune de control la Beneficiar pentru identificarea aspectelor care au condus la apariția acestor diferențe.

Secțiunea IV - MĂSURI PRIVIND ORGANIZAREA BENEFICIARULUI

(1) Beneficiarul se obligă să permită AM / OI verificarea modului propriu de organizare, în următoarele condiții:

- a) în termen de maxim 6 luni de la semnarea Contractului de Finanțare;
- b) o dată pe an, în mod obligatoriu (dacă este posibil în același timp cu misiunile de verificare a contabilității Beneficiarului);
- c) ori de câte ori este cazul, atunci când AM decide acest lucru.

(2) Misiunea de verificare privind organizarea Beneficiarului se va realiza după cum urmează:

- Beneficiarul va primi o notificare privind intenția AM și/sau OI de a efectua o misiune de verificare, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data la care aceasta va avea loc;
- Beneficiarul trebuie să confirme în termen de cel mult 3 zile lucrătoare posibilitatea efectuării misiunii de verificare. Documentul va fi semnat și ștampilat de către Reprezentantul legal al Beneficiarului și transmis la AM și/sau OI prin fax.

Dacă din motive bine justificate Beneficiarul nu este disponibil la data anunțată pentru verificare, acesta poate propune amânarea datei de verificare, dar nu mai mult de trei zile calendaristice de la data comunicată inițial prin notificare.

(3) Beneficiarul are obligația să se asigure că prin structura organizatorică denumită generic „UIP” îndeplinește toate responsabilitățile care îi revin pentru implementarea Proiectului, respectând în același timp separarea funcțiilor, așa cum prevede legislația comunitară și națională în vigoare.



(4) Beneficiarul are obligația să respecte „principiul celor 4 ochi”, în sensul că trebuie să existe două persoane care realizează verificările, iar principiul supervizării se aplică pentru fiecare operațiune în parte.

(5) Beneficiarul are obligația să întocmească fișe de post pentru personalul UIP în conformitate cu procedurile de lucru, astfel încât personalul să cunoască responsabilitățile postului și să-și îndeplinească întocmai activitățile specifice.

(6) În vederea unei implementări eficiente a Proiectului, Beneficiarul are obligația să efectueze, periodic, începând cu încheierea primului an de implementare, dar de regulă după întocmirea a cel puțin 4 Cereri de Rambursare, analiza gradului de încărcare a personalului UIP și să angajeze suficient personal cu pregătire specifică și experiența profesională pentru fiecare post în parte.

(7) Beneficiarul este obligat să asigure spațiul de lucru și logistica necesară derulării corespunzătoare a Proiectului.

(8) Beneficiarul are obligația să efectueze programe de instruire și/sau pregătire a personalului din cadrul UIP, astfel încât să se asigure că personalul va da dovada de profesionalism în îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

(9) Beneficiarul are obligația să revizuiască, după caz, procedurile și să le transmită la AM după revizuire.

(10) Dacă Beneficiarul nu poate prezenta, în momentul desfășurării misiunii de verificare, informațiile suplimentare privind activitatea sa, acesta are obligația de a le transmite la AM și/sau OI, prin poștă, în termen de maxim 5 zile de la finalizarea misiunii de control.

(11) Pe baza constatărilor și recomandărilor AM și/sau OI, echipa de control întocmește *Raportul de verificare a organizării Beneficiarului – UIP*. O copie a acestui document este transmis la Beneficiar prin poștă cu confirmare de primire.

(12) În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea Raportului de verificare, Beneficiarul – UIP are obligația de a formula un răspuns la recomandările propuse de către echipa de control și de a întocmi *Planul de acțiune privind implementarea recomandărilor referitoare la organizarea UIP*. Acest plan de acțiune va conține modul cum se va realiza implementarea recomandărilor rezultate în urma misiunii de verificare a personalului cu atribuții tehnice și economico-financiare, persoanele responsabile și termenele de îndeplinire. Planul de acțiune va fi întocmit de șeful UIP și aprobat de Reprezentantul legal al Beneficiarului.

(13) Beneficiarul are obligația de a transmite *Planul de acțiune* prin fax la AM și OI, iar originalul la AM prin poștă cu confirmare de primire.

(14) În cazul în care acest Plan de acțiune nu îndeplinește condițiile impuse conform *Raportului de verificare*, Beneficiarul va fi informat în scris în termen de 5 zile lucrătoare despre riscurile pe care le reprezintă neîndeplinirea recomandărilor în termen și i se va solicita refacerea *Planului de acțiune*, care va fi efectuat de către Beneficiar în termenele și condițiile prevăzute de AM.

(15) Beneficiarul va fi monitorizat în ceea ce privește implementarea recomandărilor AM, conform termenelor stabilite în *Planul de acțiune*.





Anexa la PLANUL FINANCIAR
Data

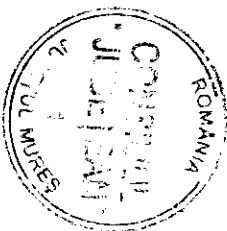
BENEFICIAR
DENUMIRE PROIECT
COD PROIECT
DURATA DE IMPLEMENTARE

Contract	CONTRACT / COMPONENTA (valoare totala euro, 1 euro = /	Valoare estimata contract	Tip contract	Data semnare contract	Plati estimate 2009	Plati estimate 2010	Plati estimate 2011	Plati estimate 2012	Plati estimate 2013
		lei			lei	lei	lei	lei	lei
CS1									
CS2									
CL1									
CL2									
CL3									
CL4									
CL5									
CL6									
CL7									
	Total alte cheltuieli								
TOTAL suma actualizata conform ultimului DG aprobat (IPC=...)									
Din care:									
FEDR									
Buget de stat									
Bugetul local									
Imprumut									

Aprobat reprezentantul legal

Functia

Semnătură:





[Lei]

Anul n+1				Anul n+2			
Luna	Total (FEDR+BS) ²	FEDR	BS	Luna	Total (FEDR+BS) ²	FEDR	BS
TOTAL				TOTAL			

**Reprezentantul legal al Beneficiarului:**

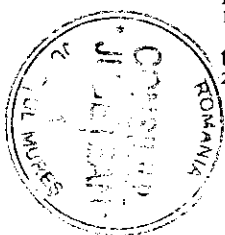
Semnătură:

Funcția:

Data:

¹ Planul de rambursare pe 24 luni se întocmește până la data de 20 decembrie a anului n, sau în luna x în care Beneficiarul modifică acest plan (care a fost deja trimis la AM)

² Total (FEDR+BS) reprezintă 98% din valoarea Contractului de Finanțare





FIȘA DE CONTROL A DOCUMENTULUI

Titlu proiect:.....

.....

Cod proiect: :.....

Beneficiar: :.....

Tip document (Cerere de Prefinantare, Cerere de Rambursare):

.....

Instituție	Întocmit de	Avizat de	Aprobat de
BENEFICIAR – UIP/DAT	Nume/Funcție	Nume/Funcție	Nume/Funcție
	Data: Semnatura	Data: Semnatura	Data: Semnatura
OI POS Mediu - CMR	Nume/Funcție	Nume/Funcție	Nume/Funcție
	Data: Semnatura	Data: Semnatura	Data: Semnatura
OI POS Mediu - CCF	Nume/Funcție	Nume/Funcție	Nume/Funcție
	Data: Semnatura	Data: Semnatura	Data: Semnatura



OI POS Mediu Director	Nume		
	Data Semnatura		
AM POS Mediu –DFS	Nume/Funcție	Nume/Funcție	Nume/Funcție
	Data: Semnatura	Data: Semnatura	Data: Semnatura
AM POS Mediu Director General	Nume		
	Data: Semnatura		



CERERE DE PREFINANȚARE

1. Cererea de Prefinanțare nr..... din data de

integral	
în transe	

2. Date despre Beneficiar:

Nume:

Adresă:

CIF:

Reprezentant legal :
(nume și funcție, tel., fax, e-mail)

Persoana de contact (nume și funcție,
tel, fax, email)

3. Detalii despre proiect:

Programul operațional:

Axa prioritară:

Domeniul major de intervenție:

Data de început a proiectului:

Data de încheiere a proiectului:

Titlu proiect:

Cod proiect (în cazul în care
nu este același cu nr. SMIS)

Numărul de înregistrare din SMIS:



4. Detalii despre contul bancar

Numele băncii

Adresa băncii

Cod IBAN

5. Prefinanțare

Contracte semnate la data depunerii Cererii de Prefinanțare:

Tipul de contract	Scurtă descriere	Valoarea contractului	Data semnării contractului
Lucrări	Contract 1		
	Contract 2		
	Contract ...		
Bunuri	Contract 1		
	Contract 2		
	Contract ...		
Servicii (incluzând studii)	Contract 1		
	Contract 2		
	Contract ...		
Total			

6. Previziunile curente cu privire la cheltuielile eligibile:

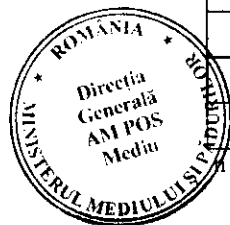
Total cheltuieli aprobate prin Contractul de Finanțare	Total cheltuieli previzionate a fi efectuate	Previziuni		
		Ln	L...	L12

1 = luna următoare Cererii de Prefinanțare.

7. Prin prezenta Cerere de Prefinanțare solicit suma de:Lei¹.

8. În calitate de Beneficiar, declar următoarele:

¹ Valoarea nu poate depăși 30% din valoarea eligibilă a Proiectului conform POS Mediu



- a) Prefinanțarea a fost solicitată după semnarea Contractului de Finanțare încheiat între Autoritatea de Management și Beneficiar;
- b) Prefinanțarea a fost solicitată după semnarea a cel puțin un contract de execuție lucrări / prestare de servicii / furnizare de bunuri;
- c) Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale CE și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de Finanțare;
- d) Cerințele în ceea ce privește informarea și publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de Finanțare;
- e) Regulile privind Ajutorul de Stat, achizițiile publice, protecția mediului și oportunități egale au fost respectate;
- f) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare și a contractelor de achiziție publică;
- g) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale;
- h) Toate documentele originale sunt îndosariate și păstrate de instituție, ștampilate, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul controlului și auditului. Sunt conștient de faptul că nerespectarea acestei condiții impuse de reglementările naționale și comunitare conduce la obligația mea de a restitui întreaga sumă primită aferentă Proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă din instrumente structurale și cofinanțarea aferentă alocată din fonduri de la bugetul de stat, inclusiv dobânzile/penalitățile aferente.
- i) Prezenta Cerere de Prefinanțare a fost completată, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

Sunt conștient de faptul că, în cazul în care în termen de 6 luni de la data primirii prefinanțării sau conform prevederilor din Contractul de Finanțare nu voi furniza nicio justificare privind achiziționarea de bunuri ori servicii sau executarea de lucrări, trebuie să restitui suma reprezentând prefinanțarea.

Reprezentantul legal al Beneficiarului:

Semnătură:	Funcția:
Nume:	Data:





CERERE DE RAMBURSARE

1. Cererea de rambursare nr. ... din data de

2. Perioada de referință de la până la

3. Tipul cererii de rambursare:

Cerere intermediară	
Cerere finală	

4. Date despre Beneficiar:

Numele Beneficiarului:

Adresa:

CIF:

Reprezentantul legal al Beneficiarului:
(nume și funcție, tel., fax, e-mail)Persoana de contact (nume și funcție,
tel, fax, email)

5. Detalii despre proiect:

Programul operațional:

Programul Operațional Sectorial „Mediu”

Axa prioritară:

Axa prioritară 2 – „.....”

Domeniul major de intervenție:

„.....”

Data de început a proiectului:

Data de încheiere a proiectului:

Titlu proiect:

„Sistem de management integrat al deșeurilor solide în județul Sibiu”

Cod proiect (în cazul în care
nu este același cu nr. SMIS):

Numărul de înregistrare din SMIS:

.....

6. Detalii despre contul bancar:

Numele băncii

Adresa băncii

Cod IBAN

Codificarea contractelor conform Aplicației de Finanțare

Nr. crt.	Denumire contract	Cod contract
1		CS 1
2		CS 2
3		CL 1
4		CL 2
5		CL 3
6		CL 4
7		CL 5
8		CL 6
9		CL 7
10		CL 8
11		CL 9
12		CL 10
13		CL 11



7. Cheltuieli eligibile

A) Cheltuieli eligibile realizate în perioada de referință pentru care se solicită rambursarea în prezenta cerere

Cod cat. de cheltuieli conf. SMIS	Categorii de cheltuieli eligibile ¹	Denumire Contract	Factură				Denumire furnizor	OP (nr. și dată)	Valoarea cheltuielii eligibile solicitate la rambursare ⁴
			Nr.	Data emiterii	Val. din factura aferentă fiecărei categorii de cheltuieli eligibile ²	TVA ³			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
07									
55									
22									
06									
15			-	-		-			
	I. Total cheltuieli eligibile	X	X	X			X	X	
	II. Venituri nete din proiect ⁵				-	X			-
	III. Sumă solicitată spre rambursare ⁶ (I - II)	X	X	X		X	X	X	

Notă:

¹ Se vor introduce numai acele categorii de cheltuieli din Anexa I.5 din Contractul de Finanțare pentru care se solicită rambursare în prezenta cerere

² Se va introduce valoarea din factura aferentă fiecărei categorii de cheltuieli eligibile efectuate de către Beneficiar în perioada de referință a Cererii de Rambursare.

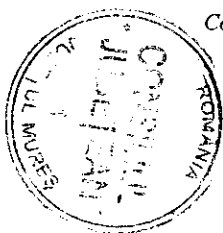
³ Se va introduce TVA-ul aferent valorii eligibile conform POS, respectiv TVA-ul aferent valorilor din coloana (5)

⁴ Se va introduce valoarea din factură pe fiecare categorie de cheltuieli eligibilă cerută la rambursare (FEDR+BS), reprezentând valoarea din coloana (5) x 0.98

⁵ Se va completa numai în cazul în care există alte venituri decât cele din analiza cost - beneficiu

⁶ Suma solicitată la plată se calculează aplicând procentul aferent fondurilor publice (conform Contractului de Finanțare) la suma eligibilă.

Copiile documentelor cu mențiunea „conform cu originalul” sunt atașate ca justificare; documentele originale sunt verificate la fața locului de OI/AM.





B) Situația plăților

Cod cat.de cheltuieli conf. SMIS	Categorii de cheltuieli eligibile	Total cheltuieli eligibile (FEDR+BS+BL) aprobat prin Anexa I.5 la Contractul de Finanțare	Total cheltuieli eligibile (FEDR+BS+BL) realizate și aprobat până la prezenta Cerere de Rambursare ⁷	Din care:		Total cheltuieli (FEDR+BS+BL) realizate în perioada de referință a prezentei Cereri de Rambursare	Valoarea cheltuielilor eligibile rămase a fi efectuate
				Cheltuieli eligibile acoperite din buget local, până la prezenta cerere	Cheltuieli eligibile acoperite din FEDR+BS, până la prezenta cerere		
0	1	2	3=4+5	4	5	6	7=2-3-6
05	Cheltuieli aferente pregătirii de proiecte/ studii de teren/ proiectare și inginerie, inclusiv cheltuieli pt. pregătirea de docum. oficiale și a altor documente suport care însoțesc Cererea de Finanțare		-	-	-	-	
51	Cheltuieli aferente pregătirii documentațiilor de licitație, organizării și derulării procedurilor de achiziție		-	-	-	-	-
01	Cheltuieli pentru obținerea/ achiziția de teren		-	-	-	-	-
20	Cheltuieli pentru investiția de bază - clădiri și construcții		-	-	-	-	
21	Cheltuieli pentru investiția de bază - echipamente și utilaje		-	-	-	-	
16	Cheltuieli diverse și neprevăzute		-	-	-	-	
07	Cheltuieli pentru consultanță și asistență tehnică pentru obiectivele de investiții		-	-	-	-	
202	Cheltuieli aferente procurării de bunuri necesare Beneficiarului		-	-	-	-	-
200	Cheltuieli de asistență tehnică pentru îmbunătățirea capacității instituționale a		-	-	-	-	-

	Beneficiarului						
53	Cheltuieli aferente activităților de audit pentru proiect		-	-	-	-	
55	Cheltuieli de comunicare, informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligația Beneficiarului		-	-	-		
57	Cheltuieli pentru campaniile de conștientizare a publicului		-	-	-	-	-
22	Cheltuieli pentru supervizare pe parcursul implementării proiectului		-	-	-		
06	Cheltuieli pt obținerea de avize, acorduri și autorizații		-	-	-		
54	Cheltuieli cu leasingul financiar		-	-	-	-	-
15	Cheltuieli pentru cote legale		-	-	-		
	I. Total costuri eligibile		-	-	-		
	II. Venituri nete din proiect	x	-	x	x	-	x
	III. Suma solicitată la rambursare (I.*98% – II.)		-	x	x		x
	IV. Pre-finanțare⁸		-	x	x		
	V. Total sume rambursate până la prezenta cerere (III.-IV.)⁹	x	-	x	x	x	x
	V. Total cheltuieli eligibile solicitate la rambursare (III.-IV.)¹⁰	x	X	X	x		x

Notă:

⁶ Se vor prelua sumele aferente categoriilor de cheltuieli eligibile din anexa I.5

⁷ Se va ține cont de sumele aprobate de AM POS Mediu comunicate Beneficiarului

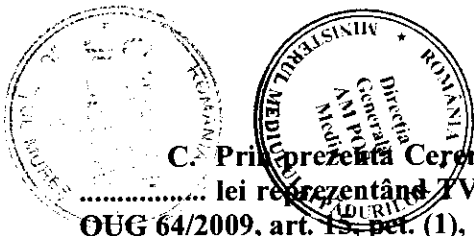
⁸ Total sume rambursate de către AM din fonduri publice (FEDR și co-finanțare de la bugetul de stat).

⁹ Se vor prelua sumele din col.9 – Tabelul 7.A.

¹⁰ În coloana 3 se va completa valoarea prefinanțării recuperate până la prezenta Cerere de Rambursare

¹¹ Aplicabil pentru coloana 6





C. Prin prezenta Cerere de Rambursare solicit suma¹² de: lei, reprezentând cheltuieli eligibile, precum și acordarea sumei de lei reprezentând TVA-ul plătit, aferent valorii eligibile conform POS Mediu din prezenta Cerere de Rambursare (în conformitate cu OUG 64/2009, art. 13, pct. (1), lit. h).

Valoarea eligibilă a Cererii de Rambursare	Prefinanțare	Total cheltuieli eligibile de rambursat	FEDR	BS	BL	TVA ¹³
1	2	3	4	5	6	7

Notă:

12 Conform tabelor 7 A) și B), după deducerea prefinanțării

13 Se va completa valoarea TVA aferentă coloanei (1)”

9. În calitate de Beneficiar declar următoarele:

- a) Produsele și serviciile achiziționate au fost furnizate și cheltuielile declarate în legătură cu proiectul au fost într-adevar plătite și sunt în conformitate cu legislația comunitară și națională;
- b) Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- c) Pe parcursul implementării Proiectului am respectat prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare.
- d) Contribuția pentru cofinanțare este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare;
- e) Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale CE și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de Finanțare;
- f) Există un sistem de înregistrare și stocare pe suport electronic a înregistrărilor contabile pentru acest proiect și informațiile privind implementarea, necesare managementului financiar, procesului de monitorizare, verificărilor, auditului și evaluării, au fost colectate;
- g) Utilizăm fie un sistem contabil separat, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile aferente proiectului, cu respectarea legislației naționale în materie de contabilitate;
- h) Celelalte organisme implicate în implementarea proiectului utilizează fie un sistem contabil separat, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile aferente proiectului, cu respectarea legislației naționale în materie de contabilitate;
- i) Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil, deci suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
- j) Cerințele în ceea ce privește informarea și publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de Finanțare;
- k) Regulile privind Ajutorul de Stat, achizițiile publice, protecția mediului și oportunități egale de șanse au fost respectate;
- l) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile legislației naționale, Contractului de Finanțare și a contractelor de achiziție publică;
- m) Progresul fizic și financiar al proiectului sunt reale, fac obiectul monitorizării și corespund cu verificările la fața locului;
- n) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale;
- o) Există proceduri prin care se asigură că toate documentele suport referitoare la cheltuieli și misiuni de audit, necesare garantării unor piste de audit corespunzătoare, sunt și vor continua să fie disponibile pentru cel puțin 3 ani după închiderea POS Mediu pentru perioada 2007-2013. Toate documentele originale sunt îndosariate și păstrate corespunzător de instituție, ștampilate, semnate și sunt la dispoziția

consultării în scopul controlului și auditului proiectului. Sunt conștient de faptul că nerespectarea acestor condiții impuse de reglementările naționale și comunitare conduce la obligația mea de a restitui întreaga sumă primită aferentă proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă din instrumente structurale și cofinanțarea aferentă alocată din fonduri de la bugetul de stat, inclusiv dobânzile/ penalitățile aferente.

- p) Prezenta Cerere de Rambursare a fost completată, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

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 necuvenit.

Se certifică faptul că totalul cheltuielilor solicitate prin intermediul acestei Cereri de Rambursare sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare.

Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine reținerea sumelor sau neplata acestora.

11. Lista anexe

Numărul anexei	Titlul Anexei
	Facturi (copie)
	Ordine de plată (copie)
	Extrase de cont (copie)
	Centralizator al certificatelor și aplicațiilor de plată incluse în CR (original)
	Certificate de plată aferente facturilor pentru contractele de lucrări/ furnizare
	Aplicație de plată aferentă fiecărei facturi pentru contractele de servicii
	Procese verbale (copie)
	Raport privind cheltuielile cu salariile UIP, după caz (original)
	Balanța contabilă lunară distinctă pe proiect (original)
	Alte documente relevante (copie) pentru respectiva Cerere de Rambursare

Reprezentantul legal al Beneficiarului:

Semnătură:

Funcția:

Nume:

Data:





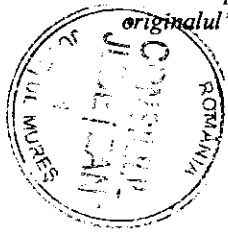
RAPORT
privind alte cheltuieli decât cele eligibile

1. Anexă la Cererea de rambursare nr.:, din data de
2. Perioada de referință de la/....../.... până la/....../....
3. Titlu Proiect:.....
4. Cod Proiect:.....

A) Alte cheltuieli decat cele eligibile realizate în perioada de referință, cu documentele suport aferente

Categorii de cheltuieli altele decât cele eligibile	Descriere activității/ achiziției	Contract	Factura				Tip document care atestă efectuarea plății		Valoarea altor cheltuieli decât cele eligibile luate în considerare pentru implementarea proiectului
			Nr.	Data emiterii	Val. facturii (fara TVA)	TVA	(Nr./data)	Valoarea platită	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Total									

Nota: Copiile documentelor suport aferente altor cheltuieli decat cele eligibile (facturi, ordine de plată, extrase de cont, chitante si bonuri fiscale, etc) cu mentiunea „conform cu originalul” sunt atașate ca justificare; documentele originale sunt verificate la fata locului de OI/AM



B) Alte cheltuieli decat cele eligibile realizate în perioada de referință, defalcate pe surse de finanțare

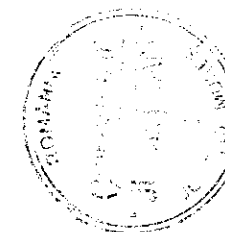
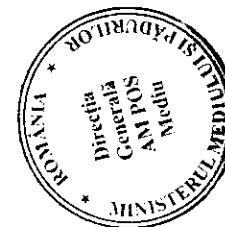
Categorii de cheltuieli altele decat cele eligibile	Buget de stat (1)	Buget local (2)	Împrumuturi (3)	Alte surse de finanțare (4)	Total Alte cheltuieli decat cele eligibile (5)=(1)+(2)+(3)+(4)
Total					

C) Situația plăților

Categorii de cheltuieli altele decât cele eligibile	Total alte cheltuieli decât cele eligibile conform Contract de Finantare (1)	Total alte cheltuieli decat cele eligibile realizate pana în prezent (2)	Total alte cheltuieli decat cele eligibile realizate în perioada de referință (3)	Rest alte cheltuieli decât cele eligibile (4) = (1)-(2)-(3)
Total				

Reprezentantul legal al Beneficiarului:

Semnătură:	Funcția:
Nume:	Data:



GHID PENTRU DETERMINAREA CORECȚIILOR FINANCIARE CARE TREBUIE FĂCUTE CHELTUIELII COFINANȚATE DIN FONDURILE STRUCTURALE SAU DIN FONDUL DE COEZIUNE PENTRU NECONFORMAREA CU REGULILE ACHIZIȚIEI PUBLICE

Acest document stabilește liniile directoare pentru corecțiile financiare care vor fi puse în practică în ceea ce privește neregulile în aplicarea regulamentelor de achiziție publică ale Comunității pentru contracte co-finanțate prin Fondurile Structurale și Fondul de Coeziune în perioada de programare 2000 – 2006 și 2007 – 2013.

În momentul în care serviciile Comisiei detectează astfel de nereguli în decursul auditului, acestea trebuie să determine suma corecției financiare aplicabile. Dacă, atunci când Comisia propune o corecție, Statele Membre nu sunt de acord să facă această corecție conform art. 39(1) din Regulamentul (CE) Nr. 1260/1999 sau cu art. 98 din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006, corecția este făcută prin decizia Comisiei conform art. 39, paragraful 3 din Regulamentul (CE) Nr. 1260/1999 sau art. 99 din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006. Aceste linii directoare sunt menite să ajute serviciile Comisiei să mențină o abordare comună privind aceste nereguli.

Autoritățile de control ale Statelor Membre pot, de asemenea, să descopere nereguli de același tip în timpul controlului pe care îl efectuează. În acest caz, acestora li se cere să facă corecțiile necesare conform art. 39, paragraful 1 din Regulamentul (CE) Nr. 1260/1999 sau art. 98 din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006.

Autorităților competente din Statele Membre li se recomandă să aplice aceleași criterii și taxe când corectează neregulile descoperite de către propriile servicii în timpul verificărilor și auditurilor conform art. 4 și art. 10 din Reg. 438/2001 și art. 60b și 62 (1a, 1b) din Reg. 1082/2006 în afară de cazul în care acestea aplică standarde și mai stricte.

Cazurile descrise în tabelul din Anexă reprezintă tipuri de situații cel mai frecvent întâlnite. Acelorași principii ar trebui să se supună și alte cazuri, neprezentate în tabel. Sumele și taxele țin cont de regulamentele relevante ale Comunității și de documentele îndrumătoare în legătură cu corecțiile financiare, în special de:

Directivile Comunității în legătură cu coordonarea procedurilor pentru atribuirea contractelor publice:

92/50/CEE – contracte de servicii publice,

93/36/CEE – contracte publice de furnizare echipamente,

93/37/CEE – contracte de lucrări publice,



93/38/CEE – contracte publice în sectoarele de apă, energie, transport și comunicații, 98/4/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 16 februarie 1998 pentru îmbunătățirea Directivei 93/38/CEE care coordonează procedurile de achiziție a entităților care operează în sectoarele de apă, energie, transport, telecomunicații,

97/52/CE din 13 octombrie 1997 pentru îmbunătățirea Directivei 92/36/CEE și 93/37/CEE,

92/13CEE – remedieri în legătură cu procedurile de achiziție a entităților care activează în sectoarele de apă, energie, transport, telecomunicații,

89/665/CEE – revizuirea procedurilor pentru atribuirea contractelor publice de furnizare echipamente și de lucrări,

2004/17/CEE – contracte publice în sectoarele de apă, energie, transport, telecomunicații,

2004/18/CEE – contracte de lucrări publice, contracte publice de furnizare echipamente și contracte de servicii publice,

2005/51/CE – îmbunătățirea Anexei XX a Directivei 2004/17/CE și a Anexei VIII a Directivei 2004/18/CEE,

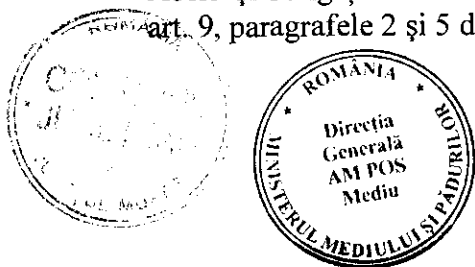
Directiva Comisiei 2001/78/CE din 13 septembrie 2001 cu privire la utilizarea formelor standard în publicarea anunțului de contract public,

și

Regulamentul (CE) Nr. 1564/2005 care stabilește forme standard pentru publicarea anunțurilor în cadrul legal al procedurilor de achiziție publică în conformitate cu Directiva 2004/17/CE și 2004/18/CE,

Decizia 2005/15/CE cu privire la regulile detaliate pentru aplicarea procedurii prevăzute în art. 30 al Directivei 2004/17/CE a Parlamentului European și Consiliului care coordonează procedurile de achiziție a entităților care operează în sectorul de apă, energie, transport și servicii poștale (7.1.2005), regulile și principiile Tratatului, în ceea ce privește în special libera circulație a mărfurilor (art. 28 a Tratatului CE), dreptul de stabilire (art. 43), libera furnizare a serviciilor (art.49), tratarea nediscriminatorie și egală, transparența, proporționalitatea și recunoașterea reciprocă.

Conform art. 12 al regulamentului (CE) Nr. 1260/1999, operațiunile finanțate din Fonduri trebuie să fie în conformitate cu prevederile Tratatului, cu instrumentele adoptate conform acestuia și cu politicile Comunității, inclusiv câștigarea contractelor publice. Aceleași obligații au fost prevăzute pentru perioada de programare 2007 – 2013 conform art. 9, paragrafele 2 și 5 din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006.



Articolul 1(2) din Regulamentul Consiliului (CE, Euratom) Nr. 2988/95 din 18 decembrie 1995 cu privire la protejarea intereselor financiare ale Comunității Europene afirmă: „Neregulă¹ ar trebui să însemne orice încălcare a unei prevederi a legii Comunității care rezultă dintr-o faptă sau o omisiune a unui operator economic, care are sau ar trebui să aibă efectul prejudicierii bugetului general al Comunității sau al bugetelor administrate de ei., oricare dintre acestea prin reducerea sau pierderea venitului rezultat din resursele proprii colectate direct în numele Comunității sau dintr-un item nejustificat al cheltuielii.”

Articolul 39(1) din Regulamentul (CE) Nr. 1260/99 prevede că: „Statele Membre trebuie să efectueze corecțiile financiare cerute în legătură cu neregula individuală sau sistemică. Corecțiile făcute constau în anularea totală sau parțială a contribuției Comunității.” Aceleași obligații au fost prevăzute pentru perioada de programare 2007 – 2013 conform art. 98, paragraful 2, din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006. Conform art. 39, paragrafele 2 și 3, dacă Statele Membre nu fac corecțiile financiare necesare, Comisia poate decide să efectueze ea însăși corecțiile financiare cerute prin anularea totală sau parțială a contribuției din fondurile de asistență financiară respective. Pentru a determina valoarea unei corecții, Comisia ține cont, în conformitate cu principiul proporționalității, de tipul neregulii sau schimbarea și extinderea și implicațiile financiare ale lipsurilor găsite în sistemele de management și control ale Statelor Membre. Aceleași obligații au fost prevăzute pentru perioada de programare 2007 – 2013 conform art. 99 din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006.

Conform art. 4 din Regulamentul (CE) Nr. 448/2001,

„1. Valoarea corecțiilor financiare făcute de către Comisie conform art. 39(3) din Regulamentul (CE) Nr. 1260/1999 pentru nereguli individuale sau sistemice ar trebui evaluată oriunde este posibil și aplicabilă pe baza dosarelor individuale și să fie egală cu valoarea cheltuielii greșit solicitate din Fonduri, având în vedere principiul proporționalității.”

2. Când nu este posibil sau realizabil să se cuantifice în mod precis suma cheltuielii aferente neregulii sau când ar fi disproporționat să se anuleze în întregime această cheltuială și Comisia, prin urmare, pune bazele corecțiilor sale financiare prin extrapolare sau o rată exactă, ar trebui să se procedeze în felul următor:

- (a) în cazul extrapolării, ar trebui să se folosească un exemplu reprezentativ al tranzacțiilor cu aceleași caracteristici;
- (b) în cazul unei rate exacte, ar trebui să se evalueze importanța încălcării regulilor , a gradului și a implicațiilor financiare ale neregulii stabilite.”

Prevederi identice au fost adoptate pentru Fondul de Coeziune pentru perioada de programare 2000 – 2006 (vezi art. H (2) Anexa II din Regulamentul (CE) Nr. 1164/94 și Regulamentul (CE) Nr. 1386/2002 și art. 99 din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006 pentru perioada de programare 2007 – 2013.



Linii directoare privind principiile și criteriile care vor fi aplicate de către departamentele Comisiei în determinarea corecțiilor financiare conform art. 39(3) din Regulamentul (CE) Nr. 1260/1999 au fost adoptate prin Decizia Comisiei C/2001/476.

Aceleași principii au fost adoptate pentru Fondul de Coeziune prin Decizia Comisiei C/2002/2871.

Conform acestor principii,

„Scopul corecțiilor financiare este de a îndrepta o situație, astfel încât 100% din costurile declarate pentru co-finanțare din Fondurile Structurale sunt în conformitate cu regulamentele aplicabile la nivel național și al UE.”

„Valoarea corecției financiare va fi evaluată oriunde este posibil pe baza dosarelor individuale și va fi egală cu suma cheltuielii pe nedrept achitată din Fonduri. Corecțiile cuantificate specific pe fiecare operație individuală implicată nu sunt întotdeauna posibile și practicabile sau poate fi disproporționat să se anuleze întreaga cheltuială în discuție. În asemenea cazuri, Comisia trebuie să determine corecții pe baza extrapolării sau a ratei exacte.”

În plus, conform liniilor directoare:

Când corecția financiară „nu este cuantificabilă deoarece este supusă mai multor variabile sau este neclară, ratele fixe trebuie aplicate.”

„Corecțiile prin rată exactă sunt determinate în concordanță cu gravitatea fiecărei nerespectări și cu implicațiile financiare ale neregulii.”

Valorile și ratele corecțiilor financiare stabilite în tabelul din Anexă sunt aplicate cazurilor individuale de nereguli datorate neconformării cu regulile privind achiziția publică. Acolo unde neregulile sistemice sau repetate sunt descoperite în aplicarea regulilor de achiziție publică, corecțiile financiare prin rată exactă sau extrapolare (în sensul art. 4 din Regulamentul Nr. 448/2001 sau al art. 99 din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006) pot fi făcute tuturor operațiilor și/sau programelor afectate de nereguli.

Sumele și taxele corecțiilor financiare stabilite în tabelul din Anexă pot fi ridicate acolo unde cereri de plată neconforme sunt prezentate Comisiei după data la care aceasta din urmă a informat explicit Statele Membre, printr-o opinie întemeiată bazată pe art.226 al Tratatului, despre o încălcare a regulamentelor de achiziție publică.

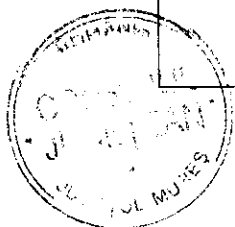


1. CONTRACTE SUPUSE DIRECTIVELOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ ALE UE

Nr.	Nereguli		Corecție recomandată (Nota Nr. 1)
1.	Neconformarea cu procedurile de publicitate	Contractul a fost atribuit fără a se conforma cu cerințele privind publicitatea stabilite în Directivele de Achiziție Publică ale CE, cu excepția cazurilor din punctul 2 de mai jos. Aceasta este o desconsiderare flagrantă a uneia dintre condițiile pentru co-finanțare ale Comunității.	100% din valoarea contractului implicat
2.	Neconformarea cu procedurile de publicitate	Contractul a fost atribuit fără a se conforma cu cerințele privind publicitatea stabilite în Directivele de Achiziție Publică CE, dar i s-a făcut publicitate într-o oarecare măsură, astfel încât să permită operatorilor economici din alte State Membre să aibă acces la acesta.	25% din valoarea contractului implicat
3.	Atribuirea contractelor fără competiție, în absența unei urgențe extreme cauzate de evenimente neprevăzute sau de absența unei circumstanțe neprevăzute pentru lucrări complementare și servicii sau pentru furnizare echipamente. (Nota Nr.2)	Contractul principal a fost atribuit în concordanță cu Directivele de Achiziție Publică ale CE, dar a fost urmat de unul sau mai multe contracte suplimentare (formalizate sau nu în scris), atribuite fără a se conforma cu prevederile Directivelor de Achiziție Publică , și anume cu acelea privind procedurile negociate fără publicare, din motive de urgență extremă cauzate de evenimente neprevăzute sau pentru atribuirea de servicii, lucrări sau echipamente suplimentare.	100% din valoarea contractului implicat. În cazurile în care totalul contractelor suplimentare (formalizate sau nu în scris) atribuite fără a se conforma cu prevederile Directivelor de Achiziție Publică nu depășesc pragurile Directivelor și 50% din valoarea contractului original, corecțiile pot fi reduse la la



			25%.
4.	<p>Lucrări sau servicii adiționale care depășesc limita stabilită de Directivele prevăzute în circumstanțe neprevăzute. (Nota Nr. 2)</p>	<p>Contractul principal a fost câștigat în concordanță cu prevederile Directivelor CE, dar a fost urmat de unul sau mai multe contracte suplimentare care depășesc valoarea contractului original cu mai mult de 50%.</p> <p>Lucrările adiționale în sine nu constituie o lucrare separată în sensul art. 1(c) al Directivei 93/37 sau al art. 1(2) (a) și 2(b) din Directiva 2004/18 sau un serviciu separat în sensul art. 1(a) al Directivei 92/50 sau al art. 1(2) și 2(d) din Directiva 2004/18.</p> <p>În cazurile în care lucrările sau serviciile adiționale depășesc pragurile Directivelor constituie o lucrare sau un serviciu separat, este necesar să se țină cont de valoare agregată a tuturor lucrărilor sau serviciilor cu scopul aplicării Directivelor de Achiziție Publică.</p> <p>Când lucrările sau serviciile adiționale constituie o lucrare sau serviciu separat și depășesc pragurile stabilite de către Directive, se aplică punctul 1 menționat mai sus.</p> <p>Când lucrările sau serviciile adiționale constituie o lucrare sau serviciu separat, dar nu depășesc pragurile stabilite de către Directive, se aplică punctul 21 de mai jos.</p>	100% din valoarea care depășește 50% din valoarea contractului original.
	<p>Nedeclararea tuturor criteriilor de selecție și de atribuire a contractelor în documentele sau notificările de licitație.</p>	<p>Contractul a fost atribuit în conformitate cu regulile de publicitate ale Directivelor de Achiziție Publică, dar în documentele de licitație sau în anunțul de licitație nu au fost expuse toate criteriile de selecție și/sau criteriile de atribuire nu au fost suficient descrise.</p>	25% din valoarea contractului. Această sumă poate fi redusă la 10% sau 5%, în funcție de



			gravitate.
6.	Aplicarea unui criteriu ilegal de selecție a contractului	Contractul a fost atribuit aplicând criterii de selecție a contractului ilegale (de ex. folosirea unui criteriu de selecție pentru atribuirea contractului, neconformarea cu criteriile stabilite de autoritatea contractantă în anunțul de licitație sau documentele de licitație sau aplicarea criteriilor de atribuire a unui contract în mod incorect și/sau nediscriminatoriu).	25% din valoarea contractului. Această sumă poate fi redusă la 10% sau 5%, funcție de gravitate
7.	Selectare ilegală și/sau criterii de atribuire a contractului stabilite în procedura de licitație.	În cazurile în care anumiți operatori au fost împiedicați/înlăturați de la licitație din cauza restricțiilor nelegitime stabilite în anunțul de licitație sau în documentele de licitație (de ex. obligația de a avea deja o instituție sau o reprezentanță în țară sau regiune, sau stabilirea unor standarde tehnice care sunt prea specifice și favorizează un singur operator sau deținerea de experiență în regiune, etc.)	25% din valoarea contractului. (o corecție financiară în proporție de 100% a valorii contractului poate fi aplicată în cele mai grave cazuri, unde există o intenție deliberată de a exclude anumiți licitanți.)
8.	Determinarea insuficientă sau discriminatorie a obiectului contractului	Descrierea în documentele de licitație sau în anunțul de licitație este discriminatorie sau insuficientă pentru ca licitanții să determine obiectul contractului sau pentru ca autoritățile contractante să atribuiască contractul.	25% din valoarea contractului. Această sumă poate fi redusă la 10% sau 5%, funcție de gravitate.
9.	Negocierea în timpul procedurii de atribuire	Contractul a fost atribuit prin procedură deschisă sau restrânsă, dar autoritățile contractante au negociat cu licitanții în timpul procedurii de atribuire, cu excepția discuțiilor care doar intenționau să clarifice sau să completeze conținutul ofertelor lor sau	25% din valoarea contractului. Această sumă poate fi redusă la 10% sau 5%,



		să specifice obligațiile autorităților contractante.	funcție de gravitate.
10	Reducerea obiectivului contractului (Nota Nr. 2)	Contractul a fost atribuit în conformitate cu Directivele de Achiziție Publică, dar a fost urmat de o reducere a obiectivului acestuia fără a se face o reducere proporțională a valorii contractului. (Această corecție se aplică chiar și în cazurile în care suma reducerii este folosită să ducă la finalizare alte lucrări).	Valoarea corespunzătoare reducerii obiectivului Plus 25% din valoarea scopului final.
11	Reducerea obiectivul contractului (Nota Nr. 2)	Contractul a fost atribuit în conformitate cu Directivele de Achiziție Publică, dar a fost urmat de o reducere a obiectivului contractului cu o reducere proporțională a valorii contractului deja finalizat. (Această corecție se aplică chiar și în cazurile în care suma reducerii este folosită să finalizeze contracte suplimentare neregulate).	25% din valoarea obiectivului final.
12	Aplicare incorectă a anumitor elemente auxiliare	Contractul a fost atribuit în conformitate cu prevederile Directivelor de Achiziție Publică, dar fără a se conforma cu anumite elemente auxiliare, precum publicarea anunțului de atribuire a contractului. Notă: Dacă acest tip de neregulă este doar de natură formală fără un potențial impact financiar, nu se va face nici o corecție.	2%, 5% sau 10% din valoarea contractului, în concordanță cu gravitatea neregulii și dacă se repetă în timp

2. CONTRACTELE NESUPUSE SAU SUPUSE INCOMPLET DIRECTIVELOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ (CONTRACTE PUBLICE AFLATE SUB PRAGURILE PENTRU APLICAREA DIRECTIVELOR COMUNITARE ȘI CONTRACTE PUBLICE PENTRU SERVICII LISTATE ÎN ANEXA I B A DIRECTIVEI 92/50/CEE, ANEXA XVII B A DIRECTIVEI 93/38/CEE, ANEXA II B A DIRECTIVEI 2004/18/CE ȘI ANEXA XVII B A DIRECTIVEI 2004/17/CE.

CEJ Curtea Europeană de Justiție a confirmat în cazurile sale că regulile și principiile Tratatului CE se aplică deasemenea contractelor care nu corespund scopului Directivelor de Achiziție Publică.



Entitățile contractante din Statele Membre trebuie să se conformeze cu regulile și principiile Tratatului CE de fiecare dată când acestea încheie contracte publice care corespund scopului acestui Tratat. Aceste principii includ libera circulație a bunurilor (art. 28 a Tratatului CE), dreptul de organizare/stabilire (art. 43), libertatea de a furniza servicii (art. 49), tratamentul egal și nediscriminare, transparența, proporționalitatea și recunoașterea reciprocă (Comunicarea interpretativă a Comisiei nr. 2006/C179/02 asupra legii Comunității aplicabile atribuirii de contract nesupus sau incomplet supus prevederilor Directivelor de Achiziție Publică).

Principiile tratamentului egal și ale nediscriminării pe fondul naționalității implică o obligație de transparență care, în concordanță cu cazurile CEJ, „constă în asigurarea, în beneficiul oricărui potențial ofertant, a unei publicități suficiente pentru a permite ca piața serviciilor să fie deschisă competiției și imparțialitatea procedurilor să fie revizuită.”. (Comunicarea interpretativă a Comisiei nr. 2006/C179/02 asupra legii Comunității aplicabile atribuirii de contract nesupus sau incomplet supus prevederilor Directivelor de Achiziție Publică).

Lipsa conformării cu aceste reguli și principii reprezintă un risc pentru fondurile Comunității. Prin urmare, corecțiile financiare ar trebui aplicate neregulilor descoperite în contractele care nu se conformează sau se conformează parțial Directivelor Comunității. Ratele cu care trebuie aplicate depind de tipul de neregulă, după cum urmează:

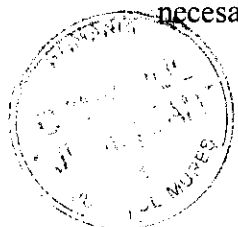
Nr.	Neregulă		Corecție recomandată
21	Neconformarea cu cerința privind ungrad adecvat de publicitate și transparență. (Nota Nr. 3)	Contract atribuit fără o licitație competitivă, incluzând neconformarea cu principiul transparenței.	25% din valoarea contractului
22	Atribuirea contractelor fără competiție în absența unei urgențe extreme cauzate de evenimente neprevăzute sau de lucrări și servicii complementare cauzate de	Contractul principal a fost atribuit după o competitivitate adecvată pe parcursul licitației, dar a fost urmat de unul sau mai multe contracte suplimentare (formalizate sau nu în scris) atribuite fără competiție adecvată, și anume în absența unei urgențe extreme cauzate de evenimente neprevăzute sau (pentru contractele de lucrări și servicii) în absența unor circumstanțe neprevăzute care să le justifice.	25% din valoarea contractului/contractelor atribuite fără competiție adecvată.



	circumstanțe neprevăzute. (Nota Nr. 2)		
23	Aplicarea unei selecții ilegale și/sau a unor criterii de atribuire a contractului	Aplicarea unor criterii ilegale care împiedică anumiți ofertanți să participe din cauza restricțiilor ilegale stabilite în procedura de licitare (de ex. obligația de a avea o instituție sau reprezentanță în țară/regiune, sau stabilirea unor standarde tehnice care sunt prea specifice și care favorizează un singur operator.)	10% din valoarea contractului. Această sumă poate fi redusă la 5% în funcție de gravitate.
24	Încălcarea principiului tratamentului egal	Contractele au fost atribuite în concordanță cu regulile privind publicitatea, dar procedura de atribuire încalcă principiul de tratament egal al operatorilor (de ex. când autoritățile contractante au făcut o alegere arbitrară a candidaților cu care ei au negociat sau ei oferă tratament preferențial unuia dintre candidații invitați la negociere).	10% din valoarea contractului. Această sumă poate fi redusă la 5%, în funcție de gravitate.

Nota Nr. 1. Suma corecției financiare este calculată în concordanță cu suma declarată Comisiei în legătură cu contractul prejudiciat de neregulă. Procentajul din scala corespunzătoare se aplică în funcție de valoarea sumei cheltuielii declarate Comisiei pentru contractul în discuție. Exemplu practic: Valoarea cheltuielii declarate Comisiei pentru un contract de lucrări finalizat după aplicarea criteriilor neeligibile este de 100.000.000 €. Rata corecției aplicabilă este de 25%, în concordanță cu scala nr.6. Suma care trebuie dedusă/scăzută din situația de cheltuieli a Comisiei este de 2.500.000 €. Corespunzător, co-finanțarea Comunității este redusă în concordanță cu rata de cofinanțare a măsurii conform căreia contractul în discuție a fost finanțat.

Nota Nr. 2. În aplicarea acestor linii directoare pentru corecția financiară pentru neconformarea cu regulile legate de achiziția publică, un grad limitat de flexibilitate poate fi aplicat modificărilor de contract după atribuirea sa care prevede (1) că autoritatea contractantă nu trebuie să modifice economia generală a invitației la licitare sau termenii de referință prin modificarea unui element esențial al contractului atribuit, (2) modificările, dacă ele au fost incluse în invitația de licitare sau în termenii de referință, nu ar fi trebuit să aibă nici un impact substanțial asupra ofertelor primite. Elementele esențiale ale atribuirii contractului privesc în special valoarea contractului, natura lucrărilor, perioada de finalizare, termene de plată și materiale utilizate. Este întotdeauna necesar să se facă o analiză pentru fiecare caz în parte.



Nota Nr. 3. Conceptul „grad suficient de publicitate” trebuie să fie interpretat în lumina comunicatului interpretativ al Comisiei Nr. 2006/C179/02 asupra legii Comunității aplicabile atribuirilor de contracte nesupus sau parțial supus prevederilor Directivelor de Achiziție Publică, și în special:

- a) Principiile tratamentului egal și nediscriminării implică obligația de transparență care constă în asigurarea, în beneficiul oricărui potențial ofertant, a unui grad de publicitate suficient astfel încât să permită contractului să fie supus competiției. Obligația de transparență cere ca o întreprindere localizată în alt Stat Membru să poată avea acces la informații adecvate în legătură cu contractul înainte ca acesta să fie atribuit, astfel încât, dacă este de dorit, acesta să își poată manifesta interesul pentru obținerea contractului.
- b) Pentru cazurile individuale unde, din cauza unor circumstanțe particulare, precum interesul economic scăzut, atribuirea unui contract nu este de interes pentru operatorii economici localizați în alte State Membre. Într-un asemenea caz, efectele asupra libertăților fundamentale trebuie privite ca prea nesigure și indirecte pentru a autoriza aplicarea standardelor derivate din legea primară a Comunității și prin urmare nu există motive pentru aplicarea corecțiilor financiare.

Este responsabilitatea entităților contractante individuale să decidă dacă atribuirea unui contract destinat poate, potențial vorbind, să fie de interes pentru operatorii economici localizați în alte State Membre. Din punctul de vedere al Comisiei, această decizie trebuie să se bazeze pe o evaluare a circumstanțelor individuale ale cazului, precum conținutul contractului, valoarea sa estimată, caracteristicile sectorului specificat (mărimea și structura pieței, practici comerciale, etc.) și locația geografică a locului de desfășurare.





Notificare de reconciliere contabilă

De la: (Beneficiar)

Către: Autoritatea de Management POS Mediu

Referitor: Proiect (număr contract de finanțare)

Vă informăm că la data de situația încasărilor/plăților a fost următoarea:

- sume încasate de la Autoritatea de Management:, conform:

- O.P. nr./data, suma, reprezentând

- O.P. nr./data, suma, reprezentând

-

- sume plătite (restituite) către Autoritatea de Management:, conform:

- O.P. nr./data, suma, reprezentând

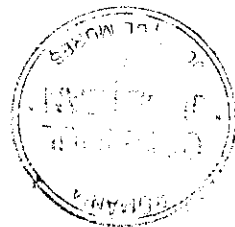
- O.P. nr./data, suma, reprezentând

-

Beneficiar (reprezentant legal),

.....



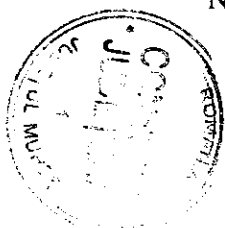


RAPORT CHELTUIELI SALARII

1. Anexa la Cererea de rambursare nr.:, din data de
2. Perioada de referință de la/....../.... până la/....../....(este aceeași cu cea pentru Cererea de Rambursare)
3. Titlu Proiect:.....
4. Cod Proiect:.....
- 5A) Cheltuieli cu salariile în perioada de referință, cu documentele suport aferente

Categorii de cheltuieli cu salariile personal UIP	Valoare (lei)	Document care atestă efectuarea plății		Valoare solicitată spre rambursare
		Denumire (nr./data)	Valoarea plătită	
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)
ANGAJATI				
Total salarii nete				
Total impozit salarii				
Total contribuție asigurare șomaj				
Total contribuție asigurări sociale				
Total contribuție asigurare sănătate				
ANGAJATOR				
Contribuție asigurări sociale				
Asigurare șomaj				
Asigurare sănătate				
Asigurare accidente de muncă				
Fond garantare salarii				
Contribuții concedii medicale				
Comision ITM				
TOTAL				

Nota: Copiile documentelor cu mențiunea „conform cu originalul” sunt atașate ca justificare; documentele originale sunt verificate la fața locului de OI/AM



B) Cheltuieli cu salariile realizate în perioada de referință, defalcate pe surse de finanțare

Luna	FC/FEDR	Buget de stat	Buget local	Alte surse de finanțare	Total cheltuieli cu salariile
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(1)+(2)+(3)+(4)
TOTAL					

C) Situația plăților

Luna	Total cheltuieli cu salariile conform Contractului de Finanțare	Total cheltuieli cu salariile conform Contractului de Finanțare aprobate	Total cheltuieli cu salariile conform Contractului de Finanțare realizate în perioada de referință*	Rest cheltuieli cu salariile conform Contractului de Finanțare
(0)	(1)	(2)	(3)	(4) = (1)-(2)-(3)
TOTAL				

Valoarea totală a cheltuielilor eligibile din prezenta Cerere de Rambursare.....

Anexe la Raport

1. Centralizator salarii luna....., 20.....

2. Stat salarii luna....., 20.....

Reprezentantul legal al Beneficiarului:

Semnătură:

Funcția:

Nume:

Data:



CENTRALIZATOR SALARII

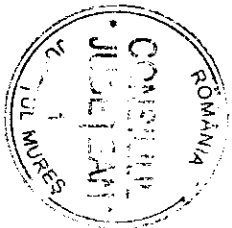
luna....., 20...

-lei-

ANGAJAT								ANGAJATOR						
Nr. ord.	Nume și prenume	Total ore lucrate/lună	Salariu net	Impozit	Asigurare soma (...%)	CAS (...%)	Asigurare sănătate (...%)	CAS (...%)	Asig. accidente muncă (...%)	Asig. soma (...%)	Ed. garantare salarii (...%)	Asig. sănătate (...%)	Contribuții concedii medicale (...%)	Comision ITM (...%)
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
TOTAL														
TOTAL SALARII BRUTE = (Total 3+4+5+6+7)								TOTAL CONTRIBUȚII ANGAJATOR = (8+9+10+11+12+13+14)						

Notă: Procentele aferente contribuțiilor angajatului și angajatorului se vor completa în conformitate cu legislația națională în vigoare.

Reprezentant legal, Contabil Sef/Director Economic,





NOTIFICARE PRIVIND SUSPICIUNEA DE NEREGULĂ

Titlu Proiect:

Cod Proiect:

Nume Beneficiar:

Nr. crt.	Elemente de verificare	Descriere
	INFORMAȚII GENERALE	
1	Nume și adresă Beneficiar	
2	Tipul prezentei suspiciuni de neregulă: a. plată în exces b. încălcare normative legale/proceduri de lucru c. definirea neclară sau insuficientă a procedurilor de lucru d. alte nereguli (menționați)	
3	Data sau perioada de producere a neregulii	
4	Descrierea neregulii (inclusiv modul producerii)	
5	Modul de descoperire a neregulii	
6	Sursa/data primei informații care a condus la concluzia că s-a comis o neregulă	
	INFORMAȚII FINANCIARE	
1	Suma plătită necuvenit	
2	Natura cheltuielii	
3	Suma plătită beneficiarului până la momentul descoperirii neregulii	
4	Documente justificative aprobate privind neregula comisă (se anexează la prezenta în copii conform cu originalul)	
5	Consecințele financiare	

Elaborat

Nume și prenume:

.....

Pozitia:

Semnătura:

Data:/...../.....





FORMULAR DE ALERTA

Pentru semnalarea unor nereguli referitoare la proiectele finanțate prin POS
Mediu

- a. Numele Proiectului.....
- b. Suma
- c. Descrierea pe scurt a contextului în care a fost comisă neregula:



- In masura in care este posibil va rugam sa completati cat mai multe detalii la punctele a,b,c

