

Gestionarea financiară a proiectelor cu finanțare europeană prin POCU

Dr. ec. Elena STĂNCIULESCU

București

Abstract

The aim of this article is to bring a contribution of useful information to ensure an efficient management of the European funding projects, according to the contractual provisions and the legal regulations in this field. In order to ensure an appropriate financial flow, it is necessary to know the tools available for the beneficiary of the funds in order to make the best decisions regarding the choice of payment mechanisms: pre-financing, payment requests, reimbursement requests.

Key terms: European funds, POCU, pre-finance, payment requests, reimbursement requests

Termeni-cheie: fonduri europene, POCU, prefinanțare, cerere de plată, cerere de rambursare

Clasificare JEL: H29

To cite this article: Elena Stănciulescu, *Gestionarea financiară a proiectelor cu finanțare europeană prin POCU*, *CECCAR Business Review*, N° 3/2021, pp. 40-48, DOI: <http://dx.doi.org/10.37945/cbr.2021.03.05>

➤ Introducere

Finanțarea oricărui tip de activitate din cadrul organizațiilor publice și private se realizează în principal prin intermediul unor documentații standardizate stabilite prin reglementări, proceduri interne, ghiduri, manuale etc., astfel încât să faciliteze punerea acestora în practică.

Pentru o implementare eficientă a proiectelor finanțate prin Programul Operațional Capital Uman (POCU) și în vederea atingerii cu succes a obiectivelor propuse, se impune gestionarea proiectelor într-o manieră responsabilă și riguroasă, în conformitate cu prevederile contractuale și cu legislația națională și comunitară incidentă.

Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare, în vederea asigurării unui flux financiar adecvat pentru implementarea unui proiect, beneficiarii au la dispoziție mai multe instrumente de plată: mecanismul prefinanțării, mecanismul cererii de plată și cel al cererii de rambursare.

➤ Mecanismul prefinanțării

Prefinanțarea reprezintă transferul sumelor din fonduri europene, în tranșe, de către unitățile de plată către beneficiari/liderul de parteneriat sau parteneri pentru cheltuielile necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare.

■ Solicitarea prefinanțării

Beneficiarul trebuie să transmită cererile de prefinanțare conform Graficului de depunere a cererilor de prefinanțare, completat în MySMIS. În cazul proiectelor în parteneriat, liderul de parteneriat va transmite cererea de prefinanțare atât pentru cheltuielile proprii, cât și pentru cele ale partenerilor.

La solicitarea fiecărei tranșe de prefinanțare, beneficiarul/liderul de parteneriat trebuie să depună prin sistemul informatic MySMIS 2014, în Modulul Comunicare:

- cererea de prefinanțare, în care se menționează suma solicitată;
- documentele prevăzute în cuprinsul acesteia, respectiv Formularul de identificare financiară (FIF) și Scrisoarea de deschidere a contului special pentru prefinanțare emisă de către bancă/trezorerie.

Pentru a depune cererea de prefinanțare, beneficiarii/liderii de parteneriat sau partenerii au obligația deschiderii de conturi dedicate unde vor fi virate sumele aferente acesteia.

Prefinanțarea se poate solicita doar în perioada de valabilitate a contractului de finanțare. Beneficiarii care primesc finanțare sub incidența ajutorului de stat/*de minimis*, suplimentar, au obligația emiterii unei garanții pentru suma aferentă prefinanțării solicitate, prin depunerea unui instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de una de asigurări.

Cererea de prefinanțare pentru fiecare tranșă cuprinde suma solicitată, cu încadrarea în valoarea maximă de 10% din valoarea eligibilă a proiectului, defalcată, în cazul proiectelor implementate în parteneriat, la nivelul liderului de parteneriat și/sau al partenerilor.

Conform prevederilor art. 15 din OUG nr. 40/2015, beneficiarilor care primesc finanțare sub incidența ajutorului de stat/*de minimis* li se poate acorda prefinanțare în una sau mai multe tranșe de până la maximum 40% din contribuția publică eligibilă a proiectului.

Beneficiarul/liderul de parteneriat care a depus cerere de prefinanțare are obligația depunerii unei/unor cereri de rambursare care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranșa de prefinanțare acordată, în cuantum cumulat de cel puțin 50% din valoarea acesteia, în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat tranșa de prefinanțare în contul beneficiarului, fără a depăși durata contractului de finanțare. Beneficiarul/liderul de parteneriat care nu a depus cererea/cererile de rambursare în termenul prevăzut este obligat să justifice utilizarea prefinanțării, prin cereri de rambursare, înaintea depunerii unei alte cereri de prefinanțare.

Dacă există sume necheltuite, care nu au fost solicitate într-o cerere de rambursare la organismul intermediar responsabil (OIR), din tranșa anterioară, pentru stabilirea valorii tranșei ulterioare de prefinanțare, liderul/partenerii trebuie să aibă în vedere faptul că OIR va deduce aceste sume la autorizarea tranșei ulterioare de prefinanțare.

O tranșă de prefinanțare poate fi solicitată de întreg parteneriatul sau de unii membri ai acestuia, prin intermediul liderului de parteneriat.

Prima tranșă se determină astfel:

$$\text{Prefinanțare proiect} = \text{VEL} \times \text{max } 10\% + \text{VEP1} \times \text{max } 10\% + \dots + \text{VEPn} \times \text{max } 10\%$$

unde:

VEL – valoarea eligibilă pentru lider;

VEP – valoarea eligibilă pentru parteneri.

■ Exemplu de calcul al primei tranșe de prefinanțare:

VEL = 10.000.000 lei

VEP = 7.000.000 lei

Procent de prefinanțare = 10%

Prefinanțare proiect = 10.000.000 lei x 10% + 7.000.000 lei x 10% = 1.700.000 lei

O tranșă ulterioară de prefinanțare poate fi solicitată dacă sunt respectate două condiții:

- autoritatea de management a recuperat, prin una sau mai multe cereri de rambursare depuse la organismul intermediar responsabil, cel puțin 50% din tranșa anterioară de prefinanțare;
- prima cerere de rambursare a fost depusă în cel mult 90 de zile calendaristice de la virarea sumelor aferente cererii de prefinanțare de către unitatea de plată din cadrul autorității de management, în contul său și/sau al partenerilor, în conformitate cu OUG nr. 40/2015.

În cazul în care una dintre aceste condiții nu este respectată, liderii/partenerii pot solicita o nouă tranșă de prefinanțare doar dacă:

- autoritatea de management a recuperat sumele aferente tranșei de prefinanțare anterioare prin deducere din plata cererilor de rambursare depuse/aflate în curs de verificare/validare la nivelul acesteia;
- sumele acordate ca prefinanțare și nerecuperate au fost restituite integral de către lider/partener.

Următoarele tranșe de prefinanțare, prin depunerea la organismul intermediar responsabil a unei cereri de prefinanțare, se calculează prin deducerea sumelor rămase necheltuite/nejustificate din tranșa anterioară de prefinanțare. Valoarea tranșei ulterioare de prefinanțare se determină astfel:

$$\text{Prefinanțarea2}_n = (\text{VEL} \times \text{max } 10\% - \text{Prefinanțarea nerecuperată}) + (\text{VEP1} \times \text{max } 10\% - \text{Prefinanțarea nerecuperată}) + \dots + (\text{VEPn} \times \text{max } 10\% - \text{Prefinanțarea nerecuperată})$$

unde:

VEL – valoarea eligibilă pentru lider;

VEP – valoarea eligibilă pentru parteneri.

■ Exemplu de calcul al următoarelor tranșe de prefinanțare:

VEL = 10.000.000 lei

VEP = 7.000.000 lei

Procent de prefinanțare = 10%

Prefinanțarea nerecuperată a liderului = 200.000 lei

Prefinanțarea nerecuperată a partenerului = 100.000 lei

Prefinanțarea2_n = (10.000.000 lei x 10% – 200.000 lei) + (7.000.000 lei x 10% – 100.000 lei) = 800.000 lei + 600.000 lei = 1.400.000 lei

Valoarea maximă a tranșelor de prefinanțare ulterioare nu poate fi mai mare decât **diferența dintre valoarea maximă a tranșei de prefinanțare** (10% din valoarea eligibilă a proiectului, fără a depăși valoarea totală eligibilă a contractului de finanțare) și **prefinanțarea acordată anterior și nerecuperată** (nejustificată prin cereri de rambursare).

■ Elemente de verificare a cererii de prefinanțare

Înainte de depunerea la organismul intermediar responsabil a cererii de prefinanțare este recomandat ca beneficiarul să verifice dacă:

- cererea de prefinanțare este semnată de beneficiar și este înregistrată la acesta;
- datele de identificare ale contractului din cererea de prefinanțare sunt completate corect – cod și titlu proiect, ca și cele ale beneficiarului – denumire beneficiar, adresă;
- există conturile deschise pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat și/sau al partenerilor, potrivit prevederilor anexei 5 la Manualul beneficiarului;
- există comunicările deschiderii de conturi aferente prefinanțării pentru fiecare entitate în parte;

- există extrasele de cont pentru conturile special deschise aferente prefinanțării;
- suma solicitată de beneficiar pentru fiecare entitate în parte este în conformitate cu condițiile de acordare a prefinanțării și cu contractul de finanțare, precum și dacă se respectă procentul de maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului pentru fiecare entitate și dacă a fost depășită valoarea totală eligibilă a aceluși contract;
- au fost depuse la organismul intermediar responsabil cereri de rambursare care să justifice prefinanțarea acordată anterior, conform art. 15 din OUG nr. 40/2015 (nu se completează pentru prima tranșă);
- există sume nejustificate prin cheltuieli eligibile autorizate de autoritatea de management din tranșă acordată anterior (nu se completează pentru prima tranșă).

➔ Mecanismul decontării cererii de rambursare

Cererea de rambursare este cererea depusă de un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate din surse proprii conform contractului/deciziei/ordinului de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării.

Condițiile generale care trebuie îndeplinite cumulativ pentru a putea utiliza mecanismul decontării cererilor de rambursare includ următoarele:

- se poate utiliza doar în perioada de valabilitate a contractului de finanțare;
- cererea de rambursare va cuprinde cheltuielile efectuate, efectiv plătite și care nu fac obiectul unor cereri de rambursare aferente cererilor de plată, în scopul îndeplinirii activităților/obiectivelor proiectelor de către lider/parteneri;
- deschiderea conturilor destinate primirii rambursării pe numele liderului de parteneriat/partenerilor.

■ Depunerea cererii de rambursare

Beneficiarul/liderul de parteneriat completează cererea de rambursare, care va fi înregistrată de beneficiar, semnată electronic calificat de reprezentantul legal al acestuia și încărcată în sistemul informatic MySMIS 2014. Conform OUG nr. 40/2015, beneficiarii/liderii de parteneriat au obligația de a depune cererea de rambursare pentru cheltuielile făcute în termen de maximum trei luni de la efectuarea acestora.

Beneficiarul transmite cererile de rambursare conform Graficului de depunere a cererilor de rambursare transmis la organismul intermediar responsabil. Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de rambursare și în numele partenerilor.

Documentele necesare depunerii cererii de rambursare sunt Evidența cheltuielilor conform bugetului (anexa 19) și documentele justificative. Acestea se transmit exclusiv prin sistemul informatic MySMIS 2014, în format PDF, semnate cu semnătura electronică calificată a reprezentantului beneficiarului.

■ Elemente de verificare a cererii de rambursare

Înainte de depunerea la organismul intermediar responsabil a cererii de rambursare, este recomandat ca beneficiarul să verifice dacă sunt îndeplinite următoarele cerințe:

În ce privește **aspectele de conformitate**, se verifică dacă:

- cererea de rambursare este conformă, astfel:
 - respectă modelul standard;
 - numele persoanei care a semnat cererea este același cu cel al persoanei care a semnat contractul de finanțare sau cu cel al persoanei împuternicite;
 - denumirea beneficiarului/partenerilor este aceeași cu cea din contractul de finanțare și anexele la acesta;
 - titlul proiectului este cel din contractul de finanțare;
 - numărul proiectului este cel din contractul de finanțare;

- contul IBAN prezentat de beneficiar/parteneri este conform cu cel specificat în contractul de finanțare și cu prevederile OUG nr. 40/2015, respectiv dacă acesta este corect și coincide cu cel menționat în Formularul de identificare financiară/Scrisoarea de deschidere a contului special pentru cererea de plată emisă de către trezorerie, pentru fiecare entitate în parte;

- cheltuielile cuprinse în cererea de rambursare respectă termenul de maximum trei luni de la data efectuării acestora și până la data depunerii cererii de rambursare la organismul intermediar responsabil, precum și informațiile înscrise pe documentele justificative financiare, ordine de plată;

- există un Raport tehnic depus la organismul intermediar responsabil care să cuprindă activitățile pentru care sunt solicitate în cerere elemente de cheltuială și dacă sunt prezentate documente justificative pentru cheltuielile solicitate în cererea de rambursare. Astfel, se verifică dacă pentru toate elementele de cheltuială solicitate la plată sunt descrise activitățile corespunzătoare într-un Raport tehnic depus la organismul intermediar responsabil, precum și dacă documentele justificative atașate cererii de rambursare sunt aferente activității/subactivității, categoriei/subcategoriei de cheltuieli pentru care a fost angajată cheltuiala și inclusă în cererea de rambursare;

- cererea de rambursare este depusă în termenele menționate de OUG nr. 40/2015 cu privire la justificarea prefinanțării acordate;

- cererea de rambursare are atașată anexa 19 – Evidența cheltuielilor conform bugetului.

În ce privește **documentele justificative aferente cererii de rambursare**, se verifică dacă:

- cheltuielile sunt prevăzute și se încadrează în valorile stabilite în bugetul proiectului/cererea de finanțare/modificările contractuale ulterioare și dacă plafoanele sunt conforme cu dispozițiile cuprinse în Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și/sau în Ghidul solicitantului – Condiții specifice;

- cheltuielile declarate și solicitate la rambursare prin cererea depusă conțin TVA nedeductibilă eligibilă.

În cazul unui răspuns afirmativ, beneficiarul prezintă o declarație pe propria răspundere din care să rezulte caracterul nedeductibil al TVA aferente cheltuielilor eligibile cuprinse în cererea de rambursare aferentă cererii de plată, denumită Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanțate din FEDR, FSE și FC 2014-2020 (anexa 2 la Ordinul ministrului fondurilor europene și al ministrului finanțelor publice nr. 698/1.425/2016 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a prevederilor art. 12 din Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările ulterioare), certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, sau o declarație pe propria răspundere a beneficiarului/partenerului din care să rezulte caracterul nerecuperabil al taxei pe valoarea adăugată aferente cheltuielilor eligibile, denumită Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanțate din FEDR, FSE și FC 2014-2020 (anexa 3 la Ordinul ministrului fondurilor europene și al ministrului finanțelor publice nr. 698/1.425/2016);

- cheltuielile solicitate la rambursare conțin TVA nedeductibilă, prin confruntarea sumelor înscrise pe documente cu cele solicitate la rambursare menționate în formularul cererii, exceptând cheltuielile indirecte;

- pentru fiecare cheltuială există elementele de eligibilitate a acesteia în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările ulterioare.

■ Reguli privind eligibilitatea cheltuielilor

Pentru implementarea corectă și eficientă a proiectelor finanțate prin POCU, cunoașterea și respectarea regulilor de eligibilitate a cheltuielilor sunt aspecte esențiale.

Potrivit art. 2 alin. (1) din HG nr. 399/2015, pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să fie:

- conformă cu prevederile art. 65 alin. (2)-(5) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, cu respectarea perioadei de implementare stabilite de autoritatea de management prin contractul de finanțare;
 - însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau ale statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind plata și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013;
 - în conformitate cu prevederile programului;
 - în conformitate cu contractul de finanțare încheiat între autoritatea de management/organismul intermediar și beneficiar, cu respectarea art. 65 alin. (11), art. 70, art. 71, art. 125 alin. (1) și art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
 - rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
 - conformă cu prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
 - înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.
- La cererea de rambursare, liderul/partenerii vor solicita cheltuieli indirecte. Contribuția proprie se suportă din bugetul propriu al beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului și se reflectă în cererea de rambursare. În cazul în care activitățile proiectului necesită efectuarea de plăți în valută, beneficiarul va solicita la rambursare contravaloarea în lei a plății, la cursul BNR din data întocmirii documentelor de plată în valută. Declarațiile pe propria răspundere din care rezultă caracterul nedeductibil al TVA nu se depun pentru cheltuielile indirecte, acordate ca rată forfetară de maximum 15% din costurile directe eligibile cu personalul.

■ Opțiuni simplificate privind costurile

Pentru cererile de propuneri de proiecte care vor fi finanțate din POCU 2014-2020 prin Ghidul solicitantului – Condiții specifice poate fi stabilită utilizarea unei opțiuni simplificate privind costurile, respectiv cheltuielile indirecte ca rată forfetară de maximum 15% din costurile directe eligibile cu personalul, prin aplicarea art. 68 alin. (1) lit. (b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013. În cazul acestei opțiuni, pe parcursul implementării proiectului, autoritatea de management/organismul intermediar pentru POCU nu va solicita documente-suport pentru justificarea cheltuielilor indirecte efectuate în cadrul proiectului, în vederea validării și rambursării lor. Decontarea cheltuielilor indirecte pe baza acestui mecanism se realizează prin aplicarea, în cadrul fiecărei cereri de rambursare, respectiv cereri de plată, a ratei forfetare asupra costurilor directe de personal validate ca fiind eligibile în acea cerere. Suma încasată pe baza ratei forfetare va fi ajustată proporțional în cazul în care valoarea categoriei de costuri căreia i-a fost aplicată a fost modificată.

În situația în care tranșele anterioare de prefinanțare au fost justificate 100% prin cereri de rambursare la organismul intermediar responsabil, în urma verificării cererii de rambursare, autoritatea de management pentru POCU va vira în conturile liderilor de parteneriat/partenerilor cheltuielile indirecte calculate ca rată forfetară de maximum 15% din costurile directe eligibile cu personalul și restul sumelor autorizate care nu au constituit prefinanțare recuperată.

➔ Mecanismul cererii de plată

Conform OUG nr. 40/2015, în procesul de implementare a POCU, beneficiarii/liderii de parteneriat sau partenerii pot opta pentru utilizarea mecanismului decontării cererilor de plată.

Cererea de plată este cererea depusă de un beneficiar/lider de parteneriat prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile, rambursabile, conform contractelor/deciziilor/ordinului de finanțare, în baza facturilor, facturilor de avans, statelor privind plata salariilor, statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor.

Mecanismul decontării cererilor de plată presupune efectuarea plăților doar prin transfer bancar, și nu în numerar sau prin mandat poștal. De asemenea, acest mecanism nu se poate folosi pentru cheltuielile realizate pe bază de costuri unitare (printr-o opțiune simplificată privind costurile).

Tipuri de cheltuieli pentru care se poate utiliza mecanismul decontării cererilor de plată:

- facturi pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată;
- facturi de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectelor implementate, acceptate la plată;
- state privind plata salariilor;
- state/centralizatoare pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor;
- state/centralizatoare pentru acordarea onorariilor.

Condițiile generale necesare pentru a putea utiliza mecanismul decontării cererilor de plată includ următoarele:

- se poate solicita doar în perioada de valabilitate a contractului de finanțare;
- primirea și acceptarea la plată a facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectelor implementate, acceptate la plată, a statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor;
- beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii au obligația de a plăti integral contribuția proprie aferentă cheltuielilor incluse în cererea de plată anterior depunerii acesteia;
- deschiderea unui cont de disponibil pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat sau partenerilor la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului;
- în cazul plăților efectuate în valută către furnizorii externi, neînregistrați fiscal în România, în cadrul proiectelor, beneficiarii/liderii de parteneriat sau partenerii pot transfera sumele încasate aferente acestor plăți într-un cont propriu deschis la o instituție bancară, în vederea efectuării plăților în valută, în termen de maximum cinci zile lucrătoare de la primirea sumelor. Costurile aferente efectuării plăților în valută vor fi suportate de beneficiari/partener/liderii de parteneriat din bugetul propriu, conform art. 18 alin. (17) din Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

■ **Depunerea cererii de plată**

Beneficiarul transmite cererile de plată conform Graficului de depunere a cererilor de plată, completat în MySMIS. Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune o cerere de plată atât în nume propriu, cât și în numele partenerilor.

Conform art. 17 din HG nr. 93/2016, pentru a beneficia de mecanismul decontării cererilor de plată, beneficiarii/liderii de parteneriat sau partenerii au obligația de a plăti integral contribuția proprie aferentă cheltuielilor incluse în cererea de plată anterior depunerii acesteia.

Documentele necesare pentru depunerea cererii de plată sunt următoarele:

- cererea de plată (anexa 3);
- Formularul de identificare financiară (anexa 16)/Scrisoarea de deschidere a contului special pentru cererea de plată emisă de către trezorerie, pentru fiecare entitate în parte, conform cerințelor prezentate în anexa 5 a Manualului solicitantului;
- documentele justificative aferente cheltuielilor solicitate;
- ordinele de plată care atestă plata contribuției proprii;
- Raportul tehnic (anexa 9).

Beneficiarul depune la organismul intermediar responsabil cu cel puțin 10 zile înainte de transmiterea cererii de plată un Raport tehnic în care este descris progresul tehnic al activităților susținute de cheltuielile solicitate la rambursare în cadrul acestor cereri. În situația în care Raportul tehnic nu a fost depus la timp, cererea de plată va fi returnată beneficiarului, urmând a fi redepusă de el după împlinirea termenului menționat.

■ Elemente de verificare a cererii de plată

Înainte de depunerea la organismul intermediar responsabil a cererii de plată, este recomandat ca beneficiarul să verifice dacă sunt îndeplinite următoarele cerințe:

- existența ordinelor de plată care atestă plata integrală a contribuției proprii aferente cheltuielilor incluse în cererea de plată, anterior depunerii acesteia;
- respectarea plafoanelor conform prevederilor cuprinse în Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și/sau în Ghidul solicitantului – Condiții specifice;
- cheltuielile sunt prevăzute și se încadrează în valorile stabilite în bugetul proiectului/cererea de finanțare cu modificările aferente, dacă este cazul (acte adiționale, notificări);
- cheltuielile solicitate prin cererea de plată sunt susținute de documente justificative atașate acelei cereri și sunt aferente activității/subactivității, categoriei/subcategoriei de cheltuieți pentru care a fost angajată cheltuiala și inclusă în cererea de plată;
- facturile declarate în cererea de plată sunt emise în perioada de eligibilitate a contractului de finanțare/programului operațional și în perioada de derulare a contractului de servicii/lucrări/livrare, dacă este cazul;
- existența, corectitudinea și completitudinea documentelor justificative care atestă livrarea și recepția bunurilor/serviciilor/lucrărilor;
- pentru fiecare cheltuială se verifică elementele de eligibilitate a acesteia în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (1) din HG nr. 399/2015, așa cum au fost detaliate mai sus în cazul verificării cererilor de rambursare.

În cazul plăților efectuate în valută către furnizori externi, neînregistrați fiscal în România, beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii transferă sumele încasate în contul propriu de banca comercială în vederea efectuării plăților în valută în maximum cinci zile lucrătoare de la primirea sumelor. Costurile aferente tranzacțiilor valutare (schimb/plată) se suportă din bugetele proprii ale beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor.

Sumele virate beneficiarilor/liderilor de parteneriat sau partenerilor pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate. Plățile dispuse de aceștia se efectuează numai pentru facturile înscrise în notificarea transmisă.

Dacă beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii nu depun la unitățile Trezoreriei Statului, în termenul stabilit, ordinele de plată pentru sumele prevăzute în Scrisoarea de informare a beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului, sau documentele de plată nu respectă condițiile stabilite prin OUG nr. 40/2015, unitățile Trezoreriei Statului restituie integral sumele în conturile autorității de management.

■ Cererea de rambursare aferentă cererii de plată

Beneficiarii/liderii de parteneriat sau partenerii au obligația de a efectua plata sumelor primite prin mecanismul cererilor de plată și de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la autoritatea de management/organismul intermediar responsabil în decurs de 10 zile lucrătoare de la momentul încasării sumelor virate de autoritatea de management.

Beneficiarii completează și depun în Modulul Comunicare din sistemul informatic MySMIS 2014 cererea de rambursare aferentă cererii de plată, semnată cu număr de înregistrare, însoțită de **documentele justificative care atestă plata cheltuielilor decontate inițial prin cererea de plată**, semnată cu semnătură electronică calificată de reprezentantul legal al beneficiarului, după cum urmează:

- cererea de plată în baza căreia autoritatea de management a virat fondurile către beneficiar (fără documentele justificative/suport);
- notificarea transmisă de autoritatea de management;
- evidența cheltuielilor, completată cu numărul ordinului de plată, conform anexei 19;
- ordinele de plată din care să reiasă dovada plății către furnizor/beneficiar a sumelor validate și plătite de autoritatea de management, conform Scrisorii de informare a beneficiarului/partenerului;
- o declarație pe propria răspundere a beneficiarului/partenerului din care să rezulte caracterul nedeductibil al TVA aferente cheltuielilor eligibile cuprinse în cererea de rambursare aferentă cererii de plată, denumită Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanțate din FEDR, FSE și FC 2014-2020 (anexa 2 la Ordinul ministrului fondurilor europene și al ministrului finanțelor publice nr. 698/1.425/2016), certificată de organul fiscal competent din subordinea ANAF;
- o declarație pe propria răspundere a beneficiarului/partenerului din care să rezulte caracterul nerecuperabil al TVA aferente cheltuielilor eligibile, denumită Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanțate din FEDR, FSE și FC 2014-2020 (anexa 3 la Ordinul ministrului fondurilor europene și al ministrului finanțelor publice nr. 698/1.425/2016);
- extrase de cont.

Nedepunerea de către beneficiar a acestor documente odată cu cererea de rambursare aferentă cererii de plată atrage după sine obligația beneficiarului/partenerilor de restituire a sumelor nejustificate.

■ **Recuperarea sumelor acordate prin mecanismul cererilor de plată și nejustificate corespunzător**

Beneficiarii/liderii de parteneriat sau partenerii au obligația restituirii integrale sau parțiale a sumelor virate dacă nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora. În cazul în care, în urma autorizării cererii de rambursare aferente cererii de plată, autoritatea de management constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât cea a cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, aceasta îi transmite beneficiarului/liderului de parteneriat o notificare privind suma cheltuielilor neeligibile ce trebuie restituită.

Bibliografie

1. Manualul beneficiarului – Programul Operațional Capital Uman 2014-2020.
2. Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020.
3. Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, publicată în Monitorul Oficial nr. 413/11.06.2015, cu modificările ulterioare.
4. Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, publicată în Monitorul Oficial nr. 133/19.02.2016, cu modificările și completările ulterioare.
5. Ordinul ministrului fondurilor europene și al ministrului finanțelor publice nr. 698/1.425/2016 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a prevederilor art. 12 din Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 647/24.08.2016, cu modificările ulterioare.
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, publicată în Monitorul Oficial nr. 746/06.10.2015, cu modificările și completările ulterioare.