

Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine ENI Cross-border Cooperation Programme 2014-2020

**PARTNERSHIP WITHOUT BORDERS**

**ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR ÎN CADRUL PROIECTELOR FINANȚATE DIN PROGRAMUL DE  
COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ UNGARIA - SLOVACIA - ROMÂNIA – UKRAINA 2014 - 2020**

**DIRECȚIA CONTROL PRIM NIVEL**

**Alin CIOTEA, Controlor**

**Gabriela CÎRLIG, Controlor**



## Etape de desfășurare a Controlului:

### ➤ Inițierea controlului de prim nivel;

- Beneficiarul/Beneficiarul Leader încarcă în INTERREG+, scanate de pe originale, documentele justificative ale cheltuielilor efectuate în perioada raportată;
- Transmite către DCPN la adresa de email [cpn@mlpda.ro](mailto:cpn@mlpda.ro) Solicitarea de control (Anexa 2.1);

### ➤ Verificarea administrativă;

- Verificarea documentelor justificative încărcate în INTERREG+ la biroul controlorului;
- Validarea cheltuielilor și emiterea documentelor specifice programului;

### ➤ Verificarea la fața locului;



# Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor

Pentru a fi considerate eligibile, cheltuielile trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

- a) Să fie efectuate și plătite de către beneficiarul român în perioada de eligibilitate a proiectului;
- b) Să fie realizate cu respectarea legislației europene și naționale aplicabile;
- c) Să fie prevazute în bugetul general al proiectului;
- d) Să fie necesare pentru implementarea proiectului;
- e) Să fie identificabile și verificabile, înregistrate în contabilitatea beneficiarului în conformitate cu standardele contabile și cu practicile obișnuite de contabilitate aplicabile beneficiarului;
- f) Să respecte dispozițiile legislației în vigoare aplicabile;
- g) Să fie rezonabile, justificate și în conformitate cu principiile managementului financiar eficient;
- h) Să fie susținute de facturi sau documente cu valoare probatoare echivalentă;
- i) Să fie în conformitate cu cerințele de vizibilitate ale programului.



# Eligibilitatea cheltuielilor

## Capitolul bugetar 1 - HUMAN RESOURCES

### (Cheltuielile cu Personalul)

Acestea reprezintă cheltuielile cu salariile, inclusiv contribuțiile aferente acestora aflate în sarcina angajatorului, tuturor membrilor echipei de implementare, conform deciziei de numire a echipei de implementare a proiectului.

Acestea sunt eligibile dacă sunt respectate următoarele criterii cumulative:

- Cheltuielile se referă la activități strict legate de implementarea proiectului;
- Cheltuielile nu depășesc costurile pe care beneficiarul le-ar fi suportat în mod normal, cu excepția cazului în care demonstrează că acest lucru este esențial pentru implementarea proiectului;
- Cheltuielile se referă la salariile brute reale, inclusiv la contribuțiile datorate de angajat și de angajator.

**Urmăriți bugetul !**



## Documente justificative aferente cheltuielilor cu personalul

1. Decizia internă a conducătorului instituției privind numirea echipei de proiect și timpul alocat pentru muncă în cadrul proiectului;
2. Declarațiile pe proprie răspundere ale personalului implicat în implementarea proiectului;
3. Act administrativ de numire pentru funcționarii publici și decizii cu modificările salariale (conform legislației aplicabile fiecărei categorii de personal) ;
4. Contractele de muncă ale personalului implicat în implementarea proiectului (pentru alte categorii, cu excepția funcționarilor publici) cu actele adiționale aferente;
5. Fișele de post (care cuprind atribuții legate de implementarea activității proiectului);
6. Time sheet-uri/ fișe de prezență, semnate de către persoana care a lucrat în proiect și de către managerul de proiect și/ sau reprezentantul legal - DOAR ÎN CAZUL ANGAJAȚILOR PART-TIME.
7. Statele de plată pentru persoanele care fac parte din echipa de implementare a proiectului;
8. Ordine de plată a contribuțiilor sociale și de sănătate la bugetul statului și a impozitului pe salarii;
9. Ordin de virare a salariilor pe card, acolo unde salariile sunt plătite prin intermediul cardului bancar precum și borderoul centralizator aferent ordinului de plată;
10. Extrase de cont în care să se evidențieze plățile salariale;
11. State de plată semnate de reprezentanții legali precum și de salariații care au primit salariile în numerar + registrul de casă;
12. Fișa conturilor de cheltuieli și fila registrului jurnal;
13. CCM sau document echivalent prin care se reglementează acordarea de beneficii suplimentare (prime, tichete de masă etc.)



**Eligibilitatea cheltuielilor  
Capitolul bugetar 2 - TRAVEL  
(Cheltuielile pentru deplasare și subzistență)**

**Reprezintă cheltuielile cu transportul, cazarea și diurna pentru personalul angajat în implementarea proiectului, precum și pentru reprezentanții beneficiarului.**

**Urmăriți bugetul !**



## Documente justificative aferente cheltuielilor de deplasare și subzistență

1. Referat de deplasare, mandat de deplasare, ordin de deplasare (în funcție de reglementările interne ale instituției);
2. Agenda evenimentului + invitația de participare;
3. Bilete de avion (doar la clasa economică), + factura fiscală + plata acesteia (O.P., disp. de plată etc.)
4. Tichetele de îmbarcare + Biletul electronic;
5. Bon fiscal carburant și dacă este cazul BCF;
6. Bonuri fiscale/chitanță plată taxe drum;
7. Foi de parcurs pentru mașina instituției;
8. Decizie privind consumul de carburant al mașinii instituției, conform legislației în vigoare;
9. Decizia privind cuantumul diurnei și al cazării pentru alte instituții decât instituțiile publice;
10. Documente care să probeze plata cheltuielilor de transport eligibile altele decât cele menționate (de ex. închirierea autoturismelor în cazuri justificate);
11. Facturi cazare + plata acestora;(unde este cazul)
12. Formularul de decont / ordin de deplasare;
13. Documente contabile: ordine de plată, extrase de cont, registru de casă, dispoziții de plată, dispoziții de încasare, chitanțe.
14. Poliță asigurare de călătorie + plata acesteia;
15. Raportul de deplasare pentru deplasări externe;
16. Fișele conturilor de cheltuieli, fila registrului jurnal;



## Documente justificative aferente cheltuielilor de deplasare și subzistență

Pentru cheltuielile de cazare, în cazul deplasărilor în străinătate, nu sunt necesare documente justificative, conform HG 582/2015 pentru completarea HG 518/1995.

Sunt însă necesare documente care să ateste primirea banilor de la instituție de către personalul aflat în deplasare.

În cazul beneficiarilor care nu utilizează prevederile HG 518/1995 cu modificările ulterioare *privind deplasarea personalului din instituții publice*, este necesară prezentarea facturii de cazare pentru stabilirea nivelului diurnei acordate !





## Eligibilitatea cheltuielilor

### Capitolul bugetar 5 – PROJECT DEDICATED OFFICE

### Capitolul bugetar 7 - ADMINISTRATIVE COSTS

#### (Costuri indirecte)

- În faza de precontractare a fost ales de către beneficiar UNUL dintre cele doua capitole bugetare (5 sau 7)
- Reprezintă o rată forfetară de 2% din cheltuielile eligibile directe, cu excepția componentei de infrastructură, dar nu mai mult de 60.000 euro/beneficiar și proiect.
- Nu se solicită documente justificative.
- Cheltuielile administrative vor fi reduse automat de către INTERRG+, în cazul în care sunt cheltuieli neeligibile pe capitolele bugetare 1, 2, 3 și 4.



## Eligibilitatea cheltuielilor

### Capitolul bugetar 5 – PROJECT DEDICATED OFFICE

### Capitolul bugetar 7 - ADMINISTRATIVE COSTS

#### (Costuri indirecte)

Cheltuielile de natură administrativă, sunt următoarele și nu vor putea fi raportate pe alte linii bugetare:

#### Exemple:

- întreținerea, curățenia și reparațiile;
- sistemele informatice;
- comunicațiile (telefon, fax, internet, servicii poștale);
- comisioane pentru tranzacții transfrontaliere;
- comisioane bancare pentru deschiderea și administrarea contului/conturilor;
- etc.



## Eligibilitatea cheltuielilor

### Capitolul bugetar 3 – EQUIPMENT AND SUPPLIES

Reprezintă cheltuielile efectuate cu echipamente și bunuri, noi sau second hand, achiziționate sau închiriate pentru nevoile directe ale proiectului, necesare în implementare.

**Urmăriți bugetul !**



## Eligibilitatea cheltuielilor

### Capitolul bugetar 3 – EQUIPMENT AND SUPPLIES

**Cheltuielile pentru echipamente și consumabilele aferente se referă (fără a se limita) la:**

- **Licențe și softuri IT (legatura cu proiectul trebuie să fie foarte clar detaliată)**
- **Autoturisme (doar în cazuri justificate și dacă au o contribuție clară în atingerea obiectivelor proiectului)**
- **Diverse echipamente specifice, instrumente, echipamente de laborator, etc. menționate în Cererea de finanțare**
- **Transportul, montarea, punerea în funcțiune, instructajul inițial pentru echipamentele achiziționate în cadrul proiectului**
- **Alte bunuri și materiale necesare proiectului**



## Eligibilitatea cheltuielilor

### Capitolul bugetar 3 – EQUIPMENT AND SUPPLIES

Pentru a fi considerate eligibile, cheltuielile aferente echipamentelor trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- Să respecte legislația națională cu privire la achizițiile publice (Legea 98/2016 pentru instituțiile din sectorul public) și regulile și instrucțiunile Programului (Annex 3 – Guide on procurement by private project beneficiaries in Romania. Applicable rules, templates, tips and recommendations);
- Să respecte regulile de vizibilitate ale Programului;
- Echipamentele trebuie să fie clar legate de proiect și să contribuie la implementarea sa efectivă;
- Echipamentele trebuie să fie cuprinse în bugetul aprobat al proiectului;



## **Eligibilitatea cheltuielilor**

### **Capitolul bugetar 4 – SERVICES**

**Reprezintă cheltuieli cu serviciile efectuate (pe baza unor contracte încheiate) pentru nevoi ale proiectului care nu pot fi livrate de angajații beneficiarului și partenerii săi.**

**Urmăriți bugetul !**



## **Eligibilitatea cheltuielilor**

### **Capitolul bugetar 4 – SERVICES**

**Cheltuielile pentru servicii se referă (fără a se limita) la:**

- **Activități promoționale de comunicare, vizibilitate etc.;**
- **Servicii de traducere și interpretariat;**
- **Dezvoltare de website și mentenanță;**
- **Servicii specifice necesare proiectului (ex. Servicii de contabilitate);**
- **Alte bunuri și materiale necesare proiectului;**
- **Studii, traininguri, organizare de seminarii, conferințe, expertiză financiară;**
- **Taxe legale și notariale;**



## Eligibilitatea cheltuielilor

### Capitolul bugetar 4 – SERVICES

**Pentru a fi considerate eligibile cheltuielile aferente serviciilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:**

- **Să respecte instrucțiunile Programului (capitolul 4 din Manualul de implementare)**
- **Să respecte în cazul autorităților contractante legislația națională cu privire la achizițiile publice (Legea 98/2016), respectiv în cazul instituțiilor private Anexa 3 la PIM**
- **Să respecte regulile de vizibilitate ale Programului (unde este cazul);**
- **Serviciile trebuie să fie clar legate de proiect și să contribuie la implementarea sa efectivă**
- **Serviciile trebuie să fie cuprinse în bugetul aprobat al proiectului;**





## **Eligibilitatea cheltuielilor**

### **Capitolul bugetar 6 – INVESTMENT/WORKS**

**Reprezintă cheltuieli cu renovarea, construcția și instalarea componentelor de infrastructură.**



## Eligibilitatea cheltuielilor

### Capitolul bugetar 6 – INVESTMENT/WORKS

Cheltuielile pentru infrastructură se referă (fără a se limita) la:

- Studii, documentații de construcție, autorizații care conțin toată documentația necesară pentru componenta de infrastructură a proiectului (ex. Studii de fezabilitate, evaluarea impactului asupra mediului, avize, taxe, etc.), conform prevederilor legislației naționale aplicabile;
- Costurile legate de infrastructură și care nu sunt bugetate pe alte linii (ex. pregătirea șantierului, livrarea, manipularea, instalarea, renovarea și achiziționarea de teren sau clădiri, alte costuri legate de planificarea lucrărilor);



## Eligibilitatea cheltuielilor

### Capitolul bugetar 6 – INVESTMENT/WORKS

**Cheltuielile pentru investiții în infrastructura sunt eligibile dacă:**

- **Lucrările sunt legate în mod clar de proiect și sunt esențiale pentru implementarea efectivă.**
- **Lucrările sunt descrise corespunzător în Formularul de aplicare sau în modificările sale valabile.**
- **Infrastructura și lucrările realizate în cadrul proiectului respectă cerințele de publicitate relevante.**
- **În funcție de natura lucrărilor care trebuie efectuate, respectă cerințele obligatorii stabilite prin legislația națională cu privire la politicile de mediu.**
- **Avansurile stipulate în contracte sunt eligibile, în limita legislației naționale aplicabile.**



## Documente justificative aferente cheltuielilor de infrastructură

Documentele justificative pentru lucrările de infrastructură sunt:

- documentația de achiziție;
- autorizația de construire;
- planul de amplasament;
- procesul verbal de predare al amplasamentului;
- ordinul de începere al lucrărilor;
- toate documentele care stau la baza emiterii facturii (devize, situații de plată, centralizatoare situații de plată, dispoziții de șantier, procese verbale pe faze determinante etc.) ;
- procese verbale de lucrări ascunse;
- procese verbale de recepție a lucrării pe obiective;
- procesul verbal de recepție finală;
- fișele conturilor de cheltuieli;
- fila registrului jurnal;
- Fotografii ale lucrărilor executate pe faze determinante



# ACHIZIȚIILE



## PRINCIPIILE APLICABILE TUTUROR ACHIZIȚIILOR

**Transparența**

**Asigurarea  
competiției**

**Tratamentul egal**

**Proporționalitatea**

**Non-discriminarea**

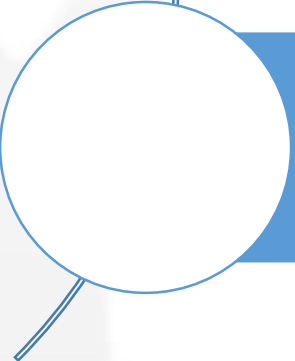


## CADRUL LEGISLATIV PENTRU ACHIZITII

### Autoritățile contractate



*Legea 98/2016 privind achizițiile publice*



*HG. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*



## CADRUL LEGISLATIV PENTRU ACHIZITII

### Beneficiari privați

Manualul de Implementare a Programului

*Anexa 3 Guide on procurement by private project beneficiaries in Romania. Applicable rules, templates, tips and recommendations*



<https://huskroua-cbc.eu/documents/project-implementation-documents>





## Cheltuieli NEELIGIBILE

Următoarele costuri legate de implementarea proiectului nu sunt considerate eligibile:

- (a) datorii și dobânzi;
- (b) provizioane pentru pierderi sau datorii;
- (c) costuri declarate de beneficiar și deja finanțate de la bugetul Uniunii;
- (d) achiziții de terenuri sau clădiri pentru o sumă care depășește 10 % din cheltuielile eligibile ale proiectului în cauză;
- (e) diferențe de curs valutar;
- (f) impozite, taxe, inclusiv TVA, cu excepția cazului în care nu pot fi recuperate în conformitate cu prevederile legislației fiscale naționale;
- (g) împrumuturi către terți;
- (h) amenzi, penalități financiare și cheltuieli cu litigii;
- (i) contribuții în natură așa cum sunt definite la art.14 din Reg. UE nr. 897/2011



**Va multumim și vă dorim succes și cât mai puține cheltuieli neeligibile.**

**Pentru orice neclarități legate de control, vă rugăm să ne trimiteți  
e-mail la**

**[cpn@mdlpa.ro](mailto:cpn@mdlpa.ro)**

