



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
ÎmprEUnă pentru un viitor durabil

**Programul Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă
2021-2027**
**ORGANISM INTERMEDIAR PENTRU PRIORITATILE DE TRANZIȚIE
JUSTĂ**

ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR
Iunie 2026





Condiții generale de eligibilitate

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească **cumulativ următoarele condiții** cu caracter general:

- ✓ să fie în conformitate cu prevederile programului;
- ✓ să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- ✓ să fie în conformitate cu Ghidul Solicitantului ;
- ✓ să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
- ✓ Aprobarea proiectului și semnarea contractului de finanțare nu reprezintă, implicit, o confirmare a eligibilității cheltuielilor, aceasta urmând a fi stabilită în urma procesului de verificare a modului de utilizare a fondurilor de către Beneficiar.
- ✓ AM/OI își rezervă dreptul de a declara, în orice moment, pe parcursul implementării contractului, ca neeligibile, cheltuielile efectuate cu nerespectarea prevederilor legale în vigoare și/sau de a aplica corecții financiare/reduceri procentuale ca urmare a verificării cererilor de rambursare/plată. Acest drept subzistă și în situația în care neconformitățile/abaterile în cauză nu au fost sesizate cu ocazia încheierii actelor adiționale și respectiv notificărilor de modificare a contractului de finanțare



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
ÎmprEUă pentru un viitor durabil

Condiții generale de eligibilitate

- ✓ să respecte prevederile HG nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, precum și prevederile art. 14 alin (6), (7) (8) din Regulamentul (UE) 651/2014, respectiv Regulamentul Comisiei Europene nr. 2023/2831;
- ✓ să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin. (1) lit. b) și c) din Regulamentul (UE) 2021/1.060;
- ✓ să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare sau cu prevederile legislației statului în care acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate;
- ✓ să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate;
- ✓ să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- ✓ să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1.060;
- ✓ să fie legată de înființarea unei investiții inițiale conform Regulamentului Comisiei (UE) nr. 651/2014.

Programul
Dezvoltare
Durabilă și
Tranziție
Justă



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
ÎmprEUă pentru un viitor durabil

Mecanismul cererilor de prefinanțare

- ✓ Beneficiarul are dreptul de a primi prefinanțare în condițiile legale aplicabile, cu respectarea și în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare.
- ✓ Beneficiarii care primesc finanțare sub incidența ajutorului de stat/de minimis li se poate acorda prefinanțare în una sau mai multe tranșe de maximum 40% din valoarea totală a ajutorului, cu condiția constituirii unei garanții pentru suma aferentă prefinanțării solicitate prin depunerea unui instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară, de o instituție financiară nebanară sau de o societate de asigurări, cu respectarea prevederilor art. 91 alin. (5) lit. c) din Regulamentul (UE) 2021/1.060
- ✓ Beneficiarul care a depus o cerere de prefinanțare are obligația depunerii unei/unor cereri de rambursare care să cuprindă cheltuieli efectuate din tranșa de prefinanțare acordată, în **quantum de minim 50%** din valoarea acesteia și în **termen de maxim 90 de zile calendaristice** de la data la care AM a virat tranșa de prefinanțare în contul beneficiarului, fără a depăși durata contractului de finanțare.

Beneficiarii au obligația de a restitui integral sau parțial prefinanțarea primită în cazul în care nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acesteia.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
Împreună pentru un viitor durabil

Mecanismul cererilor de prefinanțare

În termen de maximum 20 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiarde a cererii de prefinanțare, AM/OI efectuează verificarea cererii de prefinanțare. După efectuarea verificărilor, AM virează beneficiarului valoarea cheltuielilor rambursabile, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care dispune de resurse în conturile sale

Sumele acordate ca prefinanțare se vor utiliza exclusiv pentru derularea activităților eligibile ale proiectului, inclusiv pentru plata TVA eligibilă aferentă cheltuielilor eligibile

Programul
Dezvoltare
Durabilă și
Tranziție
Justă



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
Împreună pentru un viitor durabil

Documente justificative care trebuie să însoțească dosarul Cererii de prefinanțare

Cererea de prefinanțare va fi însoțită de următoarele documente justificative, semnate electronic:

- Listă/**OPIS** pentru toate documentele incluse în cererea de prefinanțare. Documentele justificative vor fi numerotate și denumite sugestiv pentru a fi ușor de încărcat și accesat;
- Formularul Cererii de prefinanțare, generat de aplicația MySMIS.
- **Adresa de deschidere a contului dedicat exclusiv pentru primirea prefinanțării;**
- **Formularul de identificare financiară** datat și semnat (elaborat, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, de către Beneficiar)
- **Garanția pentru suma aferentă prefinanțării solicitate**
- **Graficul cererilor de rambursare/plată/prefinanțare actualizat;**(daca este cazul)



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
Împreună pentru un viitor durabil

Mecanismul cererilor de plată

- După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectului acceptate la plată, beneficiarul depune la OI ADR Centru cererea de plată și documentele justificative aferente acesteia.
- Pentru facturi externe se va avea în vedere cursul BNR din data emiterii facturii. Diferențele de curs valutar rezultate în urma efectuării plăților externe sunt suportate de către beneficiar.
- Beneficiarii au un termen de 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor de la AM pentru a realiza plățile pentru acele facturi incluse în cererea de plată.
- Sumele primite în baza cererilor de plată **nu pot fi utilizate** pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate. De asemenea, facturile incluse într-o cerere de plată **nu pot fi plătite** de către beneficiar anterior primirii sumelor de la AM.
- La depunerea cererii de plată, pentru a evita dubla-finanțare, beneficiarii au **obligatia** depunerii la OI PTJ, a anexelor TVA în conformitate cu prevederile OMIFE nr. 4013/23.10.2023 și OMF nr. 5316/27.11.2023 privind aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a prevederilor art. 9 alin. (1) și (2) din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022.

Programul
Dezvoltare
Durabilă și
Tranziție
Justă



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
ÎmprEUă pentru un viitor durabil

Cererea de rambursare aferentă cererii de plată

- În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de AM, beneficiarii au obligația de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată.
- Beneficiarii au obligația de a achita integral contribuția proprie aferentă cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate cererii de plată cel mai târziu până la data depunerii cererii de rambursare aferente cererii de plată.
- **Beneficiarul are obligația restituirii integrale sau parțiale a sumelor virate în cazul în care nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora.**
- În cazul în care, în urma autorizării cererii de rambursare aferente cererii de plată, se constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, se solicită restituirea sumei cheltuielilor neeligibile identificate.

Programul
Dezvoltare
Durabilă și
Tranziție
Justă



Documente justificative care trebuie să însoțească cererea de rambursarea aferentă cererii de plată

- 1) **OPIS** pentru toate documentele incluse în cererea de rambursare aferentă cererii de plată;
- 2) **Notificarea transmisă de AM**
- 3) **Extras de cont** din care să rezulte data încasării sumelor aferente cererii de plată de la AM PTJ;
- 4) **Facturile fiscale** incluse anterior în cererea de plată;
- 5) **Ordinele de plată pentru plată integrală a facturilor din Notificarea transmisă de AM și extrasele de cont aferente, cel mai târziu până la data depunerii cererii de rambursare aferente cererii de plată**
- 6) Documente care atestă **înregistrarea în contabilitate** a operațiunilor cuprinse în cererea de rambursare (note contabile, fișe de cont, balanța analitică, registrul jurnal, fișa mijlocului fix cu menționarea seriei echipamentului), conform ORDINULUI Nr. 2634/ 2015 privind documentele financiar-contabile
- 7) **Documente de recepție/ punere în funcțiune, dacă este cazul.**



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
ÎmprEUnă pentru un viitor durabil

Documente justificative care trebuie să însoțească cererea de rambursarea aferentă cererii de plată

- **Declarație privind eligibilitatea TVA în cazul operațiunilor al căror cost total este mai mic de 5.000.000 euro (inclusiv TVA) sau Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii al căror cost total este mai mare de 5.000.000 euro (inclusiv TVA), după caz (Anexele 1 sau 3 ale Ordinului 4013/5316/2023 privind aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a prevederilor art. 9 alin. (1) și (2) din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.**
- Anexa 14 - Situație Cerere de Rambursare aferentă Cererii de Plată nr....., in format excel și format pdf, semnată electronic.

Programul
Dezvoltare
Durabilă și
Tranziție
Justă



Mecanismul cererilor de rambursare

- Beneficiarul are obligația sa depună în MySMIS2021 cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, **care nu fac obiectul mecanismului cererilor de plată și prefinanțare**, în termen de maximum 3 luni de la efectuarea acestora, cu excepția primei cereri de rambursare care poate cuprinde și cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare.
- Beneficiarul finanțării răspunde de legalitatea, realitatea și regularitatea cheltuielilor, în caz contrar sunt aplicabile prevederile OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare pentru acele categorii de cheltuieli care nu respectă dispozițiile legale privind legalitatea, realitatea și regularitatea.
- Nerespectarea de către Beneficiar a prevederilor legislației naționale/comunitare aplicabile în domeniul achizițiilor conduce la neeligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate sau aplicarea de corecții financiare/reduceri procentuale conform legislației în vigoare.
- Beneficiarii au obligația evitării dublei finanțări în ceea ce privește toate cheltuielile solicitate la decontare. În acest sens, AM/OI va face verificări amănunțite folosind instrumentele electronice puse la dispoziție.

Nedepunerea de către beneficiar a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de OI/AM în termenul prevăzut în contractul de finanțare/instrucțiunile AM atrage respingerea parțială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
Împreună pentru un viitor durabil

Documente justificative

- 1) Listă/**OPIS** cu toate documentele incluse în cererea de rambursare/plată. Documentele justificative vor fi numerotate și denumite sugestiv pentru a fi ușor de încărcat și accesat, în ordinea cheltuielilor cuprinse în cerere (de ex. 1, Factură fiscală, 2. OP nr. ..., 3. Extras de cont, 4. Situație de lucrări nr. ...);
- 2) **Adresa privind deschiderea contului de disponibil la Trezorerie / bancar**, pentru încasarea sumelor din cererile de rambursare (la prima cerere de rambursare) și identificările financiare;
- 3) **Raportul de progres aferent perioadei de referință a cererii de rambursare**
- 4) Declarația pe propria răspundere privind **corectitudinea sumelor reprezentând TVA** înscrise în facturi, precum și cu privire la respectarea obligațiilor referitoare la TVA prevăzute de legislația în vigoare (anexă la prima cerere de plată/ rambursare);
- 5) Declarația pe propria răspundere din care să rezulte că valoarea TVA aferente cheltuielilor corespunzătoare achizițiilor de la furnizori, prestatori, antreprenori, cuprinse în cererea de rambursare/plată, nu a fost și nu va fi solicitată la rambursare conform legislației naționale în domeniul fiscal, denumită "**Declarație privind eligibilitatea TVA în cazul operațiunilor al căror cost total este mai mic de 5.000.000 euro (inclusiv TVA)**"

SAU

- 6) Declarația pe propria răspundere din care să rezulte caracterul nerecuperabil al taxei pe valoarea adăugată aferente cheltuielilor eligibile, cuprinse în cererea de rambursare/plată, denumită "**Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii al cărei cost total este mai mare de 5.000.000 euro (inclusiv TVA)**"- în conformitate cu Ordinul 4013/2023;

Programul
Dezvoltare
Durabilă și
Tranziție
Justă



Documente justificative

- 5) Centralizator privind **Situația achizițiilor** cuprinse în cererea de rambursare cu indicarea atât a contractelor de achiziție, cât și a actelor adiționale aferente, dacă este cazul;
- 7) Declarația privind **evitarea conflictului de interese** cu menționarea numărului, datei contractului și numelui furnizorului/prestatorului (doar pentru contractele pentru care se solicită cheltuieli în cererea curentă);
- 8) Documente justificative privind cheltuielile solicitate la rambursare.
- 9) **Documentele care atestă plata** (ex. ordine de plată, extrase de cont etc.)
- 10) Documente care atestă **înregistrarea în contabilitate** a operațiunilor cuprinse în cererea de rambursare (note contabile, fișe de cont, balanța analitică, registrul jurnal, fișa mijlocului fix cu menționarea seriei echipamentului), conform ORDINULUI Nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
- 11) Adresă din care să rezulte **dobânda netă a contului de prefinanțare**, la cererea de plată/rambursare finală, dacă este cazul;

➤OI avizează cheltuielile eligibile cuprinse în CR în termen de **maximum 15 de zile lucrătoare** de la data depunerii acestora de către beneficiar, cu mențiunea că pentru depunerea de către beneficiara unor documente adiționale sau clarificări solicitate de către OI sau AM, termenul poate fi întrerupt, fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească **8 zile lucrătoare**. În cazul CR finale, termenul nu poate depăși 80 de zile.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
ÎmprEUnă pentru un viitor durabil

Prevederi generale

- Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul SMIS al proiectului și mențiunea ”**Proiect finanțat din PTJ 2021-2027**”, conform ORDINULUI Nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile
- Instrucțiunea AM PTJ nr. 20/ 14.10.2025- privind verificarea autenticității și valabilității instrumentelor de garantare
- Instrucțiunea AM PTJ nr. 21/ 24.10.2025- privind formatul facturilor solicitate la plata
- **Beneficiarul are obligația asigurării corespunzătoare a pistei de audit prin constituirea și păstrarea dosarelor aferente fiecărui proces în parte pentru proiectele gestionate în cadrul PTJ 2021-2027 și a unei arhive conform legii.**
- Prin aplicarea semnăturii electronice, Beneficiarul își asumă conformitatea cu originalul a documentului încărcat în MySMIS2021/SMIS2021+ .
- Beneficiarul se va asigura că îndeplinește indicatorul/indicatorii de etapă precizați în planul de monitorizare și care poate condiționa avizarea cererii de plată.
- Cererile de rambursare/plată/prefinanțare și documentele justificative vor fi transmise prin intermediul aplicației MySMIS.

Programul
Dezvoltare
Durabilă și
Tranziție
Justă



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
ÎmprEUă pentru un viitor durabil

Documente justificative privind cheltuielile solicitate la rambursare/ plata:

Pentru contractele de lucrări:

- Contractul de executie lucrări și după caz, acte adiționale
- facturile fiscale - Beneficiarul va solicita la decontare facturi separate pentru cheltuielile decontate în baza contractului de bază și separat facturi decontate în baza actelor adiționale prin care este majorată valoarea contractului de bază sau poziții distincte în cadrul aceleiași facturi;
- situațiile de lucrări cu mențiunea perioadei în care au fost executate
- un document din care să reiasă numărul de articole de deviz solicitate la decontare;
- centralizatoarele privind progresul lucrărilor, respectiv:
 - sumarul situației lucrărilor executate (**model anexa nr. 4**);
 - sumarul certificatelor lunare de plată (**model anexa nr. 5**);
 - registrul NR/NCS (**model anexa nr. 6**);
 - recuperarea avansului plătit (**model anexa nr. 7**);
 - sumarul calculului cotei datorate ISC (**model anexa nr. 8**);
- autorizația de construire/autorizația de construire
- dovada prelungirii valabilității autorizației de construire/desființare (dacă este cazul)
- garanția de avans (dacă este cazul);
- garanția de bună execuție pentru lucrări (dacă este cazul);
- ordinul de începere a lucrărilor (se atașează la prima cerere de plată / rambursare în care se decontează lucrări sau avans lucrări)

Programul
Dezvoltare
Durabilă și
Tranziție
Justă



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
Împreună pentru un viitor durabil

- **comunicarea către ISC și către emitentul autorizației de construire privind începerea execuției lucrărilor** (se atașează la prima cerere de plată/ rambursare în care se decontează lucrări sau avans lucrări);
autorizația dirigintelui de șantier;
- **programul de urmărire și control al calității lucrărilor vizat de ISC;**
- **procesele verbale de recepție pe faze determinante:** să fie elaborate conform Programului de urmărire și control al calității lucrărilor vizat de ISC, semnate de toți participanții la elaborarea lor, specificați în Programul de urmărire și control al calității lucrărilor;
- **procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor,** întocmite cu respectarea prevederilor H.G. 343/2017;
- **certificat de performanță energetică** (la cererea de plată / rambursare finală) doar pentru investițiile care o impun, însoțit de un document asumat de beneficiar și de auditorul energetic din care să rezulte îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare;
- **ordinele de sistare și de reîncepere a lucrărilor** (daca este cazul);
- **adresă din partea dirigintelui de șantier** în care sa se menționeze că în perioada în care s-au executat lucrări nu s-au emis ordine de sistare;
- **centralizatorul financiar al situațiilor de lucrări cu devizele pe obiect oferitate;**
- **notele de constatare emise de dirigințele de șantier/constructor și dispozițiile de șantier** (inclusiv planșe, NR/NCS cu prețuri, justificare rezonabilitate prețuri pentru articolele noi, etc) emise de proiectant și semnate de beneficiar, de diriginții de șantier autorizați pe domenii, de verificatorii de proiect atestați pe domenii/subdomenii pentru construcții/specialități pentru instalații, expertul tehnic (dacă este cazul), și de constructor, inclusiv responsabilii tehnici cu execuția autorizați pe domenii/subdomenii pentru construcții;
- **raport dirigințe de șantier cu referire la lucrările solicitate la decontare**

Programul
Dezvoltare
Durabilă și
Tranziție
Justă



Pentru contractele de furnizare echipamente:

- Contractul de furnizare și după caz, acte adiționale
- facturi fiscale;
- garanția de avans(dacă este cazul)
- garanția de bună execuție pentru bunuri (dacă este cazul)
- **procesele verbale de predare primire a bunurilor** achiziționate datate și semnate de către furnizor și beneficiar;
- procesele verbale de recepție a bunurilor achiziționate cu menționarea seriei echipamentului / procesele verbale de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate (se atașează la cererea de plată / rambursare finală, dacă este cazul).
- **fișa mijlocului fix cu menționarea seriei echipamentului** (se pot atașa cel mai târziu la cererea de plata/ rambursare finala).
- Declarație vamală/CMR pentru bunurile importate (daca este cazul);

Pentru contractele de servicii:

- Contractul de servicii și după caz, acte adiționale
- facturi fiscale;
- garanția de avans
- **garanția de bună execuție pentru servicii;**
- rapoarte de activitate;
- **procesele verbale de predare** - primire a serviciilor datate și semnate de către prestator si beneficiar (doar în cazul în care nu există raporte de activitate/audit);
- devizele financiare pentru servicii, rapoartele de activitate / audit (dacă este cazul);
- fotografii după materialele de informare/ publicitate și promovare a proiectului



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
Împreună pentru un viitor durabil

Cheltuielile indirecte

Cheltuielile eligibile indirecte (Co ind) sunt toate acele cheltuieli care nu se încadrează în categoria cheltuielilor directe și care sprijină transversal implementarea proiectului, iar la finalul implementării, nu se reflectă în mod direct în obiectivul investițional

În conformitate cu art. 54, lit. (a), din Regulamentul UE 2021/1060, OI/ AM PTJ va **calcula costurile indirecte prin aplicarea unei rate forfetare de 7% din costurile directe eligibile** și includ:

- Cheltuieli de consultanță pentru pregătirea documentației de proiect și pentru managementul proiectului (ex: management pentru obiectivul de investiții, organizarea procedurilor de achiziție, monitorizare și raportare).
- Cheltuieli pentru informare și publicitate- cheltuielile sunt eligibile în conformitate cu prevederile contractului de finanțare. **Cheltuielile cu activități de marketing și promovare nu sunt eligibile.**

Costurile indirecte se decontează prin aplicarea ratei forfetare la valoarea cheltuielilor directe autorizate. Pentru decontarea costurilor indirecte nu este necesară prezentarea documentelor justificative. **In cazul in care exista corectie/ cheltuieli neeligibile in cadrul unei cereri, cheltuielile vor fi diminuate proportional cu corecția/ cheltuielile neeligibile**



Vizitele la fața locului

Verificările pe teren au ca scop, fără a se limita la următoarele:

- să asigure că proiectul se realizează conform condițiilor contractuale, în mod special conform planului de monitorizare;
- să constate livrarea produsului/prestarea serviciului/execuția lucrărilor în conformitate cu termenii și condițiile contractului, evoluția fizică și respectarea normelor UE privind publicitatea, stadiul fizic de realizare a proiectului;
- să verifice existența documentelor justificative originale aferente cheltuielilor eligibile ce au fost incluse spre decontare în cererile de rambursare ce nu au fost acoperite de o vizită anterioară pe teren, precum și a documentelor de calitate precum: procese verbale de lucrări ascunse, declarații de conformitate, certificate de garanție/performanță, buletine de încercare/teste de laborator, teste efectuate înainte de recepția investiției;
- se va verifica dacă echipamentele/aplicațiile software/ infrastructura finanțate prin proiect sunt puse în funcțiune.

În vederea organizării vizitei la fața locului, Beneficiarul este informat printr-o **Notificare**, cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de desfășurarea acesteia. Informarea beneficiarului asupra vizitelor la fața locului are ca scop asigurarea cu privire la faptul că **personalul implicat în activitatea respectivă este disponibil și că poate pune la dispoziție documentele necesare verificărilor.**

Raportul de vizită se elaborează de OI/AM, după caz, în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale și se va genera după data vizitei efectuate la fața locului



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
ÎmprEUună pentru un viitor durabil

SITUAȚII DE NEREGULI/FRAUDE

OUG 66/2011 se aplică autorităților cu competențe în gestionarea fondurilor europene și oricăror alte instituții publice care au atribuții privind prevenirea, constatarea unei nereguli, stabilirea și urmărirea încasării creanțelor bugetare rezultate din nereguli apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și a fondurilor publice naționale aferente acestora, beneficiarilor de fonduri europene și/sau fonduri publice naționale aferente acestora, precum și oricăror alți operatori economici cu capital public sau privat care desfășoară activități finanțate din fonduri europene

Definiția neregulii: Orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate, precum și orice nerespectare a prevederilor memorandumurilor de finanțare, memorandumurilor de înțelegere, acordurilor de finanțare privind asistența financiară nerambursabilă acordată României de Comunitatea Europeană, precum și a prevederilor contractelor încheiate în baza acestor memorandumuri/acorduri, rezultând dintr-o acțiune sau omisiune a operatorului economic, care, printr-o cheltuială neeligibilă, are ca efect prejudicierea bugetului general al Comunităților Europene sau a bugetelor administrate de acestea ori în numele lor.

Definiția fraudei: Infracțiunea săvârșită în legătură cu obținerea ori utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, încriminată de Codul penal ori de alte legi speciale.

Motivele care stau la baza fraudelor:

Există 3 elemente care stau la baza comiterii fraudelor, care pot fi rezumate sub forma unui „**triunghi al fraudei**”:

- oportunitate;
- justificare;
- presiune financiară.

Tipuri de fraudă în conformitate cu clasificarea utilizată de Asociația Experților Autorizați în Investigarea Fraudelor (ACFE):

- manipularea intenționată a declarațiilor financiare (de exemplu, raportarea incorectă a veniturilor);
- orice tip de deturnare de bunuri tangibile sau intangibile (de exemplu, rambursări frauduloase de cheltuieli);
- corupție (de exemplu: mită, manipularea procedurilor de cerere de oferte, nedeclararea conflictelor de interese, deturnare de fonduri).



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
ÎmprEUă pentru un viitor durabil

Exemple de diferențe constatate la dosarele cererilor de rambursare și plată, care pot genera suspiciuni de neregulă/fraudă

1. În urma verificărilor efectuate, s-a constatat faptul că în cadrul CR/CP beneficiarul a solicitat la plată și i s-au decontat articole aferente contractului de lucrări, care în realitate nu au fost puse în operă. Astfel, nu au putut fi transmise pentru verificare certificate sau documente de testare ori inspecție.
2. S-au constatat diferențe între materialele din care se compuneau articolele de deviz solicitate la decontare (și ofertate de constructor) și cele găsite efectiv pe teren. Reprezentatul executantului a motivat prin faptul că respectivele materiale nu se mai găsesc în piață. Pentru aceste diferențe, beneficiarul nu a prezentat documente justificative (note de constatare, dispoziții de șantier, NR-NCS etc.) la momentul decontării.
3. La verificarea documentelor pentru două cereri consecutive, s-a constatat punerea în operă a unor utilaje tehnologice și/sau lucrări/articole de deviz care au făcut obiectul unor note de renunțare și fiind compensate cu alte categorii de lucrări și/sau dotări printr-o notificare sau act adițional de modificare a bugetului proiectului.
4. Ofițerii care au realizat vizita pe teren au constatat că echipamentele/utilajele și dotările, pentru care s-a decontat anterior și montajul acestora, se află în cutii, fiind de fapt nemontate la locul de implementare. Pentru acest aspect, beneficiarul a motivat faptul că obiectivul de investiție nu a fost finalizat, nepermițându-se punerea în operă a respectivelor utilaje, echipamente și dotări. Deși legislația în vigoare permite achiziționarea în avans a unor echipamente/ utilaje, dotări, lucrări, cu respectarea unor condiții, printre care plata acestora în procent de 80% și fără montaj, beneficiarul și executantul nu au inclus în contractul de lucrări acest aspect legislativ și astfel au fost decontate 100% echipamentele/utilajele, dotările, inclusiv montajul lor.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
ÎmprEUă pentru un viitor durabil

5. La momentul măsurării pe teren a unor articole de deviz incluse în eșantion conform instrucțiunilor de lucru, s-au constatat diferențe în minus sau în plus ale acestora. Pentru aceste diferențe, beneficiarul nu a prezentat documente justificative (note de constatare, dispoziții de șantier, NR-NCS etc.) la momentul decontării.

6. Un alt exemplu este că la verificarea unor cereri de rambursare și plată s-a constatat prezentarea de facturi dublate/multiple având același număr și dată cu cele verificate pe un alt proiect, însă cu același beneficiar. Un contractant poate prezenta cu bună știință facturi false, duble sau cu prețuri excesive, acționând pe cont propriu sau în cooperare cu angajați responsabili cu procesul de contractare, în urma coruperii acestora.

7. Un alt exemplu de posibilă fraudă îl reprezintă faptul că pe teren au fost montate utilaje/echipamente și/sau dotări cu specificații diferite față de cele menționate în fișele tehnice și în procesele verbale de punere în funcțiune. Acest lucru a fost observat prin faptul că certificatul de conformitate era semnat de către o persoană juridică necalificată pentru acel tip de echipament, iar în manualul echipamentului erau menționate specificații mai slabe decât cele din fișa tehnică.

8. În dosarul unei cereri de plată s-a constatat că firma care executa lucrări nu era declarată ca subcontractant în documentele transmise anterior la dosarele cererilor de rambursare/plată. Astfel, situațiile de lucrări erau semnate de către o firmă care nu apărea ca subcontractant sau terț susținător în documentele contractului.

9. Conform procedurilor de lucru, la fiecare vizită pe teren, se identifică echipamentele și/sau dotările prin serie și număr de inventar. S-a procedat astfel la o vizită intermediară realizată în cadrul unui proiect. La realizarea vizitei finale în cadrul aceluiași proiect, s-a constatat că echipamentele identificate la vizita anterioară fuseseră înlocuite cu unele de calitate inferioară. Substituția este o opțiune atractivă în special în cazul contractelor care prevăd utilizarea de materiale costisitoare, de calitate superioară, care pot fi înlocuite cu produse mult mai ieftine, cu aspect similar.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dezvoltare Durabilă
și Tranziție Justă
ÎmprEUă pentru un viitor durabil

Vă mulțumim!

- **Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru**

Tel: 0258/818.616

Fax: 0258/818.613

email: office@adrcentru.ro

Programul
Dezvoltare
Durabilă și
Tranziție
Justă

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.