

**MANUALUL PROMOTORULUI DE
PROIECT SI AL PARTENERILOR
DIN CADRUL PROIECTELOR
COLABORATIVE DE CERCETARE**

PA 02 RESEARCH Programme
European Economic Area and
Norway Grants (2014-2021)

Disclaimer

Manualul reprezintă un material de informare tehnică a Promotorilor de proiecte și a Partenerilor acestora, constituind un suport pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021. Acest document are caracter orientativ și nu derogă de la prevederile *contractului de finanțare*, ale *Regulamentului de Implementare a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European sau a Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 (împreună cu Anexele aferente)*, ale *Ghidului pentru Programele de Cercetare - Reguli pentru implementarea programelor care intră sub incidența ariei Cercetare*, precum și ale *legislației naționale sau a Statelor Donatoare*

Preambul	4
1. Introducere	5
1.1. Glosar de termeni	5
1.2. Abrevieri	7
1.3. Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021/Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021	8
1.3.1 Obiective.....	8
1.3.2 Indicatori de Program (asociați Proiectelor Colaborative de Cercetare)	8
1.3.3 Bugetul Programului PA02- Cercetare	9
1.4. Documente de referință	10
1.5. Obligațiile Promotorului de Proiect și partenerilor	12
2. Implementarea proiectului	14
2.1 Aspecte specifice privind bugetarea proiectelor cu Promotori de Proiecte/ Parteneri de proiecte - instituții publice din România, în conformitate cu prevederile OUG 34/2017.....	14
2.2 Conturile aferente derulării financiare pentru Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021 și cele aferente cofinanțării publice naționale.....	15
2.3. Parteneriatul în cadrul proiectelor finanțate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021.....	18
2.3.1 Modificarea structurii parteneriatului în perioada de implementare	18
2.4. Eligibilitatea cheltuielilor	20
2.4.1 Principii generale privind eligibilitatea cheltuielilor	20
2.4.2 Cheltuieli eligibile	20
2.4.2.1 Cheltuieli eligibile directe	21
2.4.2.2 Cheltuieli eligibile indirecte	24
2.4.2.3 TVA	25
2.4.3 Cheltuieli neeligibile	25
2.4.4 Justificarea cheltuielilor efectuate	25
2.4.5 Cerințe de păstrare a documentelor	27
2.5 Fluxuri financiare	27
2.5.1 Avansul	28
2.5.2 Modelul prefinanțării (plăți intermediare)	30
2.5.3 Modelul rambursării	33

2.6 Achiziții publice.....	37
2.6.1 Promotorii de Proiecte/parteneri de proiect din România - Autorități Contractante în procesele de achiziții.....	37
2.6.2 Promotorii de Proiecte/Partenerii de proiect care nu au calitatea de Autoritate Contractantă.....	38
2.6.3 Aspecte specifice derulării achizițiilor în cadrul proiectelor implementate în parteneriat (în parteneriat există cel puțin 2 organizații din România).....	39
2.6.4 Verificarea achizițiilor publice de către Operatorul de Program.....	40
2.7 Diferențele de curs valutar.....	41
2.8 Contabilitate.....	45
3. Monitorizare și Raportare.....	46
3.1 Raportarea activității proiectelor.....	47
3.2 Misiuni de verificare la fața locului.....	50
3.3 Reuniuni periodice, întâlniri tehnice sau prin intermediul corespondenței telefonice, pe e-mail etc.....	50
3.4 Modificarea contractelor de finanțare.....	50
3.5 Urmărirea implementării recomandărilor din cadrul rapoartelor de verificare/control/audit/follow-up, emise de către entitățile cu competențe, dacă este cazul.....	51
4. Nereguli/Fraudă.....	51
5. Informare și Publicitate.....	54
Anexe	

Preambul

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior a Cercetării Dezvoltării și Inovării în calitate de Operator de Program pentru Programul PA02 Cercetare vine în sprijinul promotorilor de proiect și partenerilor acestora, prin integrarea informațiilor necesare implementării eficiente, corecte și legale a proiectelor finanțate în Manualul Promotorului de Proiect și Partenerilor.

Manualul reprezintă un material de informare tehnică a Promotorilor de Proiecte și a partenerilor acestora și constituie un suport pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021. Acest document are caracter orientativ și nu derogă de la prevederile contractului de finanțare, ale Regulamentului de Implementare a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 (împreună cu Anexele aferente), ale Ghidului pentru Programele de Cercetare - Reguli pentru implementarea programelor care intră sub incidența ariei Cercetare, precum și ale legislației naționale sau a Statelor Donatoare.

ATENȚIE ! Manualul este orientativ și nu înlocuiește prevederile contractuale sau ale legislației naționale sau a Statelor Donatoare în vigoare.

În situația în care există neconcordanțe între prezentul Manual și Regulamentul de Implementare a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 (împreună cu Anexele aferente), Ghidul pentru Programele de Cercetare - Reguli pentru implementarea programelor care intră sub incidența ariei Cercetare, legislația națională sau a Statelor Donatoare sau contractul de finanțare, prevederile acestora din urmă prevalează.

Promotorul de Proiect are misiunea și răspunderea pentru implementarea proiectului aprobat, iar partenerii sunt responsabili pentru derularea propriilor activități asumate pentru obținerea rezultatelor preconizate.

1. INTRODUCERE

1.1. Glosar de termeni

Propunere de proiect. Cerere de finanțare transmisă de Promotorul de Proiect în cadrul competițiilor de proiecte finanțate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 sau/și prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021 .

Operator de Program. Structură desemnată în Memorandum-urile de Înțelegere, semnate între Guvernul României și Statele Donatoare (Islanda, Liechtenstein și Regatul Norvegiei), pentru gestionarea Programului Cercetare PA 02.

Promotor de Proiect. Organizație de cercetare, cum este definită în legislația comunitară referitoare la ajutorul de stat pentru cercetare, dezvoltare și inovare (2014/C 198/01), cu responsabilitate în inițierea, pregătirea și implementarea unui proiect.

Punctul Național de Contact (PNC) – Entitate publică națională, desemnată de România, ce deține responsabilitatea generală pentru atingerea obiectivelor Mecanismului Financiar Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 precum și pentru implementarea prevederilor Memorandum-ului de Înțelegere privind implementarea Mecanismului Financiar SEE 2014-2021 și Memorandum-ului de Înțelegere privind implementarea Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021.

State Donatoare (SD) – Statele din cadrul Asociației Europene a Liberului Schimb, respectiv Norvegia, Islanda și Liechtenstein, care acordă asistență nerambursabilă României prin Mecanismul Financiar SEE 2014-2021 și Norvegia care acordă asistență nerambursabilă României prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021.

Cheltuieli eligibile. Cheltuieli realizate de către un Promotor de Proiect și partenerii acestuia, aferente proiectelor finanțate în cadrul Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 sau/și prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021. Cheltuielile pot fi finanțate atât din grantul SEE sau Norvegian, din co-finanțarea publică națională aferentă grantului, cât și din contribuția proprie a Promotorului de Proiect/partenerului.

Cheltuieli neeligibile. Orice sumă plătită din grantul SEE sau Norvegian, din co-finanțarea publică națională aferentă grantului, cât și din contribuția proprie a Promotorului de Proiect/partenerului care a fost efectuată cu nerespectarea *Regulamentului de Implementare a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European sau a Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 (împreună cu Anexele aferente)*, a *Ghidului pentru Programele de Cercetare - Reguli pentru implementarea programelor care intră sub incidența ariei Cercetare*, a prevederilor legale naționale sau a Statelor Donatoare și a prevederilor contractului de finanțare, indiferent de natura sau destinația acesteia.

Co-finanțare publică națională. Contribuția din fonduri publice naționale destinată finanțării cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului.

Valoare totală a proiectului. Totalul fondurilor reprezentând contravaloarea grantului acordat prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 sau Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021 (85% din finanțare – grant), a cofinanțării publice naționale (15% din finanțare) și valoarea contribuției proprii a Promotorului de Proiect/partenerului.

Contestație. Plângere îndreptată împotriva actelor administrative emise (inclusiv titluri de creanță) de Operatorul de Program, prin care se solicită anularea (i.e. în totalitate sau în parte) a acestora și, după caz, emiterea unui nou act administrativ/titlu de creanță.

Debitor. Persoana juridică (Promotorul) în sarcina căreia se stabilește o creanță bugetară printr-un titlu de creanță.

Fraudă. Infracțiune săvârșită în legătură cu obținerea ori utilizarea grantului acordat prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 sau Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021 (85% din finanțare – grant), a cofinanțării publice naționale (15% din finanțare), incriminată de Codul penal ori de alte legi speciale.

Neregulă. Orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu prevederile contractului de finanțare, a Regulamentului de Implementare a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021, a Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 (împreună cu Anexele aferente), a Ghidului pentru Programele de Cercetare - Reguli pentru implementarea programelor care intră sub incidența ariei Cercetare, precum și ale legislației naționale sau a Statelor Donatoare ce rezultă într-o prejudiciere a bugetului Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și a Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 și/sau cel al fondurilor publice naționale aferente acestora.

Neregulă sistemică. Orice neregulă, care poate avea o natură recurentă, cu o probabilitate ridicată de apariție în tipuri de operațiuni similare, care decurge dintr-o deficiență semnificativă în funcționarea eficace a sistemelor de management și control, inclusiv din neînstituirea unor proceduri adecvate în conformitate cu Regulamentul de Implementare a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și a Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 .

Pistă de audit. Stabilirea fluxurilor informațiilor, atribuțiile și responsabilitățile referitoare la acestea, precum și arhivarea documentației justificative complete, pentru toate stadiile desfășurării unui proiect, care să permită totodată reconstituirea operațiunilor de la suma totală până la detalii individuale și invers.

Avans. Parte din bugetul proiectului (finanțare publică), calculată astfel încât să acopere cheltuielile estimate pentru primul an de implementare a proiectului.

Modelul prefinanțării. Modalitate de finanțare a proiectelor materializată prin transferarea de către Operatorul de Program a grantului și a cofinanțării publice naționale, în conturile Promotorilor de Proiecte pe baza previzionării acestora, pe toată perioada de implementare a proiectului, înaintea efectuării cheltuielilor de către aceștia.

Prefinanțare (Plată intermediară). Parte a valorii proiectului transferată de Operatorul de Program în conturile Promotorilor de Proiecte înaintea efectuării cheltuielilor de către aceștia, calculată în funcție de bugetele anuale și a soldurilor/disponibilului existent.

Modelul rambursării. Modalitate de finanțare a proiectelor materializată prin transferarea de către Operatorul de Program a grantului și cofinanțării publice naționale, în conturile Promotorilor de Proiecte, organizații private sau cu parteneri organizații private, după efectuarea cheltuielilor de către aceștia și aprobarea acestora de către Operatorul de Program.

Plata finală. Partea din valoarea grantului și a cofinanțării publice naționale, aferentă ultimului an de implementare, transferată de către Operatorul de Program în conturile Promotorilor de Proiecte, organizații private, care utilizează modelul rambursării.

Raport anual. Document de raportare a activității anuale a proiectului, solicitat prin Regulamentul de Implementare a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și a Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 precum și prin Ghidul pentru Programele de Cercetare - Reguli pentru implementarea programelor care intră sub incidența ariei Cercetare.

Raport final. Document de raportare a activității pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului, solicitat prin Regulamentul de Implementare a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și a Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 precum și prin Ghidul pentru Programele de Cercetare - Reguli pentru implementarea programelor care intră sub incidența ariei Cercetare.

www.uefiscdi-direct.ro. Aplicație informatică de depunere, evaluare, contractare și raportare a proiectelor finanțate prin Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021, pusă la dispoziția Promotorilor de Proiecte de către Operatorul de Program.

1.2. Abrevieri

AA	Autoritatea de Audit
ACP	Autoritatea de Certificare și Plată
ANAP	Autoritatea Națională pentru Achiziții Publice
CP	Comitet de Program
SEE	Spațiul Economic European
EFTA	Asociația Europeană a Liberului Schimb
HG	Hotărâre de Guvern
MCI	Ministerul Cercetării și Inovării
MEN	Ministerul Educației Naționale
MFE	Ministerul Fondurilor Europene
MFP	Ministerul Finanțelor Publice
MoU	Memorandum de Înțelegere
NO	Norvegia
OMF	Oficiul Mecanismului Financiar
ONG	Organizație neguvernamentală
OP	Operator de Program
OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
PNC	Punctul Național de Contact
PP	Promotor de Proiect
RA	Raport de Anual
RF	Raport Final
UEFISCDI	Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării
SD	State Donatoare

1.3. Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021/Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021

1.3.1 Obiective

Potrivit Memorandum-urilor de Înțelegere pentru Mecanismul Financiar Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismul Norvegian 2014 -2021, una din ariile de Program se adresează cercetării științifice. Cele două mecanisme financiare au ca obiectiv **să contribuie la reducerea disparităților economice și sociale în Spațiul Economic European și la consolidarea relațiilor bilaterale între Statele Donatoare (Norvegia, Islanda și Liechtenstein) și România, prin intensificarea cooperării în sectoarele prioritare identificate.**

Programul PA 02 Cercetare are ca obiectiv general "**dezvoltarea cunoștințelor bazate pe cercetare.**" Partenerii din Statele Donatoare pentru acest program sunt: RCN - The Research Council of Norway și RANNIS - Icelandic Research Centre.

Prin Programul de Cercetare sunt urmărite două rezultate principale:

- ➔ creșterea performanței cercetării românești la nivel internațional, prin lansarea a două competiții de propuneri de proiecte colaborative de cercetare și SGS (ERC) (Schema de granturi cu valoare mică);
- ➔ creșterea colaborării între entitățile din România și Statele Donatoare implicate în Program, prin lansarea de competiții pentru Granturi de Mobilități și organizarea de workshop-uri pe arii tematice de interes comun, având ca scop schimbul de experiență și bună practică.

1.3.2 Indicatori de Program (asociați Proiectelor Colaborative de Cercetare)

Obiective		Dezvoltarea cunoștințelor bazate pe cercetare			
PA		Rezultate de Program	Indicator	Unitate de măsură	Valori țintă
PA02	Rezultat 1	Creșterea performanței cercetării românești la nivel internațional	Număr de articole transmise la publicații cu sistem peer-review ¹	Număr	60
			Număr articole comune transmise la publicații cu sistem peer-review ²	Număr	30
			Număr aplicații comune înregistrate pentru Protecția Proprietății Intellectuale ²	Număr	5
			Număr aplicații comune pentru finanțări viitoare ²	Număr	5
			Număr de locuri de muncă create	Număr	40
PA02	Realizare 1.1	Facilitarea de noi cercetări	Număr de grupuri de cercetare din Statele Donatoare implicate în proiect ²	Număr	30
			Număr de cercetători susținuți	Număr	220
			Număr de organizații (pro) Roma implicate în proiecte	Număr	4

¹ Se exclud articolele comune

² Indicator bilateral

ATENȚIE Toate proiectele finanțate prin Programul PA02-Cercetare trebuie să contribuie la realizare indicatorilor de Program.

1.3.3 Bugetul Programului PA02- Cercetare

Bugetul total al Programului (€)	47,058,824.00
Rata de cofinanțare publică națională	15.00%
Contribuția de la bugetul de stat (€)	7,058,824.00
Rata de grant SEE și Norvegian	85.00%
Total alocare neramburabilă SEE/NO (€)	40,000,000.00
Alocare mecanism – SEE (€)	15,000,000.00
Alocare mecanism – Norvegian (€)	25,000,000.00

Informații suplimentare referitoare la Mecanismele financiare Spațiul Economic European (SEE) și Norvegian 2014-2021 se pot găsi la adresele:

- <https://eeagrants.org/>
- <http://www.eeagrants.ro/en>
- <https://uefiscdi.ro/eea-norway-grants>

Monica Cruceru

Coordonator Program PA02

Telefon: +40 21 30 80 561

Fax: +40 21 311 59 92

monica.cruceu@uefiscdi.ro

Paul Brinzea

Coordonator Financiar PA02

Telefon: +40 21 30 80 561

Fax: +40 21 311 59 92

paul.brinzea@uefiscdi.ro

1.4. Documente de referință

- Acordul privind Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021, stabilit între Uniunea Europeană și Statele Donatoare (Regatul Norvegiei, Islanda și Principatul Liechtenstein);
- Acordul privind Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021, stabilit între Uniunea Europeană și Regatul Norvegiei;
- Protocolul 38c al Acordului privind Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021;
- Memorandum-ul de Înțelegere dintre Guvernele Islandei, Principatului Liechtenstein, Regatului Norvegiei și Guvernul României privind implementarea Mecanismului Financiar al SEE 2014-2021;
- Memorandum-ul de Înțelegere dintre Guvernul Regatului Norvegiei și Guvernul României privind implementarea Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021;
- Regulamentul de Implementare a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 împreună cu Anexele aferente;
- Regulamentul de Implementare a Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 împreună cu Anexele aferente;
- Acordul de Program încheiat între Comitetul Mecanismului Financiar (CMF) și Ministerul Fondurilor Europene în calitate de Punct Național de Contact (PNC), care stabilește termenii și condițiile executării programului, precum și rolurile și responsabilitățile părților;
- Ghidul pentru Programele de Cercetare - Reguli pentru implementarea programelor care intră sub incidența ariei Cercetare adoptat de către Statele Donatoare în consultare cu Statul Beneficiar;
- Acordul de Implementare a Programului Cercetare semnat între Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, în calitate de Operator de Program și Ministerul Fondurilor Europene, în calitate de Punct Național de Contact;
- Ghidurile și instrucțiunile adoptate de către Statele Donatoare în consultare cu Statul Beneficiar.

Legislație Națională

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014-2021 aprobată cu modificări prin legea nr. 206/2017;
- Ordinul nr. 2840 din 31 octombrie 2017 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014-2021;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor survenite în colectarea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale, aprobată și modificată prin Legea nr. 142/2012, cu modificările ulterioare;

- HG nr. 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare pentru abaterile prevazute în OUG 66/2011;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Ordinului MFE nr. 1284/2016. privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/ beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
- Ordinul comun Nr. 6712/890/ din 7 noiembrie 2017 privind aprobarea modului de efectuare a achizițiilor în cadrul proiectelor cu finanțare europeană implementate în parteneriat;
- HG 583/2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare.
- Deciziei UEFISCDI nr. 117/30.03.2018 privind Schema de Ajutor de Stat pentru finanțarea proiectelor CD din cadrul Programului Cercetare (RO 02) finanțat prin Mecanismele Financiare SEE și Norvegian 2014-2021;
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România adoptate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002;
- Normele metodologice privind protecția informațiilor clasificate din domeniul cercetării științifice și dezvoltării tehnologice adoptate prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 7079/2003;
- Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte reglementări aplicabile;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 119/2010 privind regimul de control al operațiunilor cu produse cu dublă utilizare și Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 158/1999 privind regimul de control al exporturilor, importurilor și altor operațiuni cu produse militare, aprobată prin Legea nr. 595/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 227/2015 privind Codul Fiscal, actualizată;
- Legea 82/1991, Legea contabilitatii, actualizată.

1.5 Obligațiile Promotorului de Proiect și ale Partenerilor

În derularea proiectului, conform contractului de finanțare, **Promotorul de Proiect și partenerii** acestuia au obligații și responsabilități, dintre care, fără a ne limita, menționăm:

Conformitate Legislativă

Să respecte în totalitate prevederile cadrului legislativ aplicabil.

Management

Să asigure managementul și implementarea proiectului în concordanță cu prevederile contractului semnat (inclusiv anexe);

Să prezinte, la solicitarea Operatorului de Program, date referitoare la fundamentarea cheltuielilor raportate și documente suplimentare (după caz), referitoare la derularea proiectului care face obiectul contractului de finanțare;

Să ofere Operatorului de Program informații referitoare la stadiul implementării proiectului, a cheltuielilor efectuate din finanțarea acordată și a rezultatelor proiectului pe durata implementării acestuia și în termen de 5 ani de la ultima plată efectuată de Operatorul de Program.

Derulare financiară (partea 1)

Să respecte prevederile legislației naționale în vigoare referitoare la gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021;

Să respecte Regulamentul de Implementare a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European și Norvegian 2014-2021 împreună cu Anexele aferente și Ghidul pentru Programele de Cercetare - Reguli pentru implementarea programelor care intră sub incidența ariei Cercetare;

Să respecte toate condițiile impuse în Schema Ajutorului de Stat pentru finanțarea activităților specifice proiectului, a costurilor eligibile și a cotelor per activități;

Să utilizeze sumele prevăzute în cadrul contractului de finanțare numai în scopul realizării proiectului acceptat la finanțare, în conformitate cu cele mai bune practici economice;

Derulare financiară (partea 2)

Să asigure eligibilitatea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului conform documentelor de competiție, Regulamentului de Implementare a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European și Norvegian 2014-2021 împreună cu Anexele aferente și Ghidului pentru Programele de Cercetare- Reguli pentru implementarea programelor care intra sub incidența ariei Cercetare;

Să asigure justificarea cheltuielilor eligibile cu documente suport conform legislației naționale în vigoare, precum și conform Regulamentului de Implementare a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European și Norvegian 2014-2021 împreună cu Anexele aferente și Ghidului pentru Programele de Cercetare - Reguli pentru implementarea programelor care intră sub incidența ariei Cercetare;

Să mențină o contabilitate distinctă a proiectelor finanțate în conformitate cu regulile contabile general acceptate.

Achiziții publice

Promotorul de Proiect/partenerii de proiect au obligația de a respecta prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice.

Raportare/Monitorizare

Să întocmească Rapoartele Anuale și Finale conform solicitărilor Operatorului de Program și să le înainteze spre verificare la termenele menționate în contractul de finanțare;

Să faciliteze derularea vizitelor de monitorizare și/sau verificare la fața locului;

Să pună la dispoziția echipelor Operatorului de Program, responsabile de vizitele de monitorizare și/sau verificare la fața locului, a tuturor documentelor și informațiilor aferente implementării proiectului.

2. IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

În cadrul acestui capitol, sunt prezentate aspectele tehnice și financiare referitoare la implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul financiar Norvegian 2014-2021.

2.1 Aspecte specifice privind bugetarea proiectelor cu Promotori de Proiecte/ Parteneri de proiecte - instituții publice din România, în conformitate cu prevederile OUG 34/2017.

În vederea implementării proiectelor finanțate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul financiar Norvegian 2014-2021, Promotorii de Proiecte / Partenerii de proiecte, instituții publice, au obligația cuprinderii în bugetele proprii a sumelor aferente finanțării publice a proiectelor, conform contractelor de finanțare semnate cu OP.

Aspecte specifice privind bugetarea proiectelor – Promotori de Proiecte/ parteneri de proiecte instituții publice din România			
Bugetare			
A. Sursa D - „08” - ALȚI DONATORI “Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020”	Mecanismele financiare SEE și Norvegian 2014-2021, creditele de angajament (CA) pentru – 50.08.58.31		
	Grupa/Titlu	Articol	Alineat
1. Cofinanțarea publică națională	58	31	01
2. Finanțare externă nerambursabilă (grant SEE/Norvegian)	58	31	02
B. Sursa bugetară proprie (ex: buget de stat „01”, buget local „02”, venituri proprii „10”, etc)	Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020”, Mecanismele financiare SEE și Norvegian 2014-2021, creditele de angajament (CA) și creditele bugetare (CB) pentru - Cheltuieli neeligibile. În cazul în care proiectul începe pe parcursul anului și nu există CA sau CA sunt insuficiente, Promotorii de Proiecte pot majora creditul de angajament până la valoarea încasată, fără a depăși valoarea totală prevăzută în contractul / decizia de finanțare, cf art. 7 alin. (8) din OUG 34/2017, cu modificările și completările ulterioare.		
	Grupa/Titlu	Articol	Alineat
3. Cheltuieli neeligibile	58	31	03

2.2 Conturile aferente derulării financiare pentru Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021 și cele aferente cofinanțării publice naționale.

Pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021, pe numele Promotorilor de Proiect/ Partenerilor din proiect din România, se deschid la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului/Banci Comerciale, următoarele conturi:

Tip Promotor/Partener	Tip cont	Cont	Model derulare financiara (<i>prefinanțare sau rambursare</i>)
instituții publice finanțate din bugetul de stat/ bugetul asigurărilor sociale de stat/ din bugetul asigurărilor pentru șomaj, inclusiv finanțate integral sau parțial din venituri proprii de subordonare central/locala	Venit	20D483103 „Venituri ale bugetului fondurilor externe nerambursabile - Mecanismele financiare Spațiul Economic European și norvegian 2014-2021 – Prefinanțare“	Prefinanțare
instituții publice finanțate din fondul național unic de asigurări sociale de sănătate, inclusiv finanțate integral sau parțial din venituri proprii	Venit	26D483103 „Venituri ale bugetului fondurilor externe nerambursabile - Mecanismele financiare Spațiul Economic European și norvegian 2014-2021 - Prefinanțare“	Prefinanțare
instituții publice finanțate din bugetul de stat, inclusiv finanțate integral sau parțial din venituri proprii de subordonare centrală	Venit	20D427500 „Venituri ale bugetului fondurilor externe nerambursabile - Cofinanțare publică acordată în cadrul mecanismelor financiare SEE și norvegian 2014-2021“ - pentru încasarea sumelor reprezentând cofinanțarea publică națională	Prefinanțare
unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale, inclusiv al instituțiilor publice de subordonare locală, finanțate integral sau parțial din venituri proprii	Venit	21D427500 „Venituri ale bugetului fondurilor externe nerambursabile - Cofinanțare publică acordată în cadrul mecanismelor financiare SEE și norvegian 2014-2021“ - pentru încasarea sumelor reprezentând cofinanțarea publică națională	Prefinanțare
instituții publice finanțate din bugetul asigurărilor sociale de stat, inclusiv finanțate integral sau parțial din venituri proprii	Venit	22D427500 „Venituri ale bugetului fondurilor externe nerambursabile - Cofinanțare publică acordată în cadrul mecanismelor financiare SEE și norvegian 2014-2021“ - pentru	Prefinanțare

		încasarea sumelor reprezentând cofinanțarea publică națională	
instituții publice finanțate din bugetul asigurărilor pentru șomaj, inclusiv finanțate integral sau parțial din venituri proprii	Venit	28D427500 „Venituri ale bugetului fondurilor externe nerambursabile - Cofinanțare publică acordată în cadrul mecanismelor financiare SEE și norvegian 2014-2021” - pentru încasarea sumelor reprezentând cofinanțarea publică națională	Prefinanțare
instituții publice finanțate din fondul național de asigurări sociale de sănătate, inclusiv finanțate integral sau parțial din venituri proprii	Venit	26D427500 „Venituri ale bugetului fondurilor externe nerambursabile - Cofinanțare publică acordată în cadrul mecanismelor financiare SEE și norvegian 2014-2021” - pentru încasarea sumelor reprezentând cofinanțarea publică națională	Prefinanțare
instituții publice din sectorul administrație publică centrală	Venit	contul 20A483101 - „Venituri ale instituțiilor publice din sectorul administrație publică centrală - Mecanisme financiare Spațiul Economic European și norvegian 2014-2021 - Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent”; <u>(conturi de venituri ale bugetului de stat în care se virează sumele reprezentând grant SEE/Norvegian)</u>	Prefinanțare
instituții publice din sectorul administrație publică central	Venit	contul 20A483102 - „Venituri ale instituțiilor publice din sectorul administrație publică centrală - Mecanisme financiare Spațiul Economic European și norvegian 2014-2021 - Sume primite în contul plăților efectuate în ani anterior”; <u>(conturi de venituri ale bugetului de stat în care se virează sumele reprezentând grant SEE/Norvegian)</u>	Prefinanțare
instituții publice din administrația publică central - <u>Promotor de Proiect</u>	Disponibil	50.05.31 „Disponibil al liderilor de parteneriat (promotori de proiecte) din administrația publică centrală”	Prefinanțare
instituții publice din administrația publică locală - <u>Promotor de Proiect</u>	Disponibil	50.06.06 „Disponibil al liderilor de parteneriat (promotori de proiecte) din administrația publică locală”	Prefinanțare

alți promotori decât instituții publice - Promotor de Proiect	Disponibil	50.99.22 „Disponibil al liderilor de parteneriat (promotori de proiecte) alții decât instituții publice”	Prefinanțare /Rambursare
Alți Parteneri de proiecte, alții decât instituții publice	Disponibil	50.99.20 „Disponibil - alții decât instituții publice”	Prefinanțare /Rambursare

ATENȚIE - Promotorii de Proiecte/Partenerii din proiect, **instituții publice**, pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021, vor aplica doar modelul prefinanțării. Mai multe detalii se regăsesc la *Capitolul 2.5 Fluxuri financiare*.

ATENȚIE Promotorii de proiecte/Partenerii din proiecte, alții decât instituțiile publice, pot opta, pentru derularea operațiunilor financiare în lei, pentru deschiderea de conturi în sistemul Trezoreriei Statului sau conturi la bănci comerciale.

ATENȚIE Promotorii de Proiecte și partenerii acestora au obligația respectării prevederilor OUG nr. 34/2017 (actualizată) privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021 și a Normelor de aplicare aferente.

2.3. Parteneriatul in cadrul proiectelor finantate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 si Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021.

Propunerile pentru proiectele de cercetare sunt depuse de un consorțiu format din cel puțin o entitate din România și cel puțin o țară donatoare (din Norvegia, Islanda sau Liechtenstein). Pentru fiecare propunere, Partenerii Proiectului desemnează un Promotor de Proiect (PP) care are responsabilitatea științifică și administrativă pentru proiect și prezintă propunerea în numele lor. Promotorul proiectului este o organizație de cercetare din România.

Parteneriatul constituit pentru implementarea proiectului este formalizat prin **Acordul de parteneriat (anexă la Contractul de Finanțare)**, care are ca scop prezentarea relației dintre părți, în special în ceea ce privește realizarea activitatilor și îndeplinirea indicatorilor și obiectivelor proiectului, managementul proiectului (inclusiv fluxuri financiare) precum și principalele drepturile și obligațiile ale părților.

Acordul de parteneriat intră în vigoare la data semnării acestuia de către părți și își încetează valabilitatea la data îndeplinirii tuturor obligațiilor menționate în contractul de finanțare.

Structura parteneriatului constituit pentru implementarea proiectului se poate modifica în orice moment al implementării, numai prin înștiințarea prealabilă a Operatorului de Program și întocmirea unui Act Adițional la contractul de finanțare.

ATENȚIE Modificarea structurii parteneriatului în perioada de implementare este supusă aprobării Operatorului de Program.

2.3.1 Modificarea structurii parteneriatului în perioada de implementare

1

Pasul 1 - Motivarea schimbării parteneriatului

În perioada de implementare a proiectului, Promotorul de Proiect este obligat să înștiințeze Operatorul de Program cu privire la intenția de modificare a structurii parteneriatului proiectului.

În acest sens, acesta va înainta Operatorului de Program **motivația** referitoare la necesitatea schimbării structurii parteneriatului însoțită de documente relevante (*ex: scrisoare de retragere din proiect emisă de partener, analiză stadiu de realizare activități, analiză grad de realizare al indicatorilor, situație cheltuieli angajate, plătite și rambursate către partenerul care se retrage din parteneriat etc.*).

De asemenea, Promotorul de Proiect va înainta Operatorului de Program toate informațiile relevante (inclusiv documente) referitoare la noul partener, dacă este cazul.

2

Pasul 2 - Analiza modificării parteneriatului

Operatorul de Program va analiza motivația transmisă de Promotorul de Proiect (inclusiv documentele relevante primite, după caz) și va invita Promotorul de Proiect la o întâlnire/discuție referitoare la modificarea structurii parteneriatului.

Dacă în urma întâlnirii de lucru referitoare la modificarea structurii parteneriatului dintre Promotor de Proiect și Operatorul de Program se confirmă/justifică necesitatea modificării parteneriatului, Operatorul de Program va înainta propunerea de modificare către Comitetul de Program.

3

Pasul 3 - Decizia Comitetului de Program

În baza propunerii de modificare a structurii parteneriatului transmisă de către Operatorul de Program și a motivației Promotorului de Proiect, Comitetul de Program va aproba sau respinge propunerea de modificare a parteneriatului.

4

Pasul 4 - Întocmirea unui act adițional la contractul de finanțare

Dacă decizia Comitetului de Program este pozitivă, atunci Operatorul de Program va iniția un act adițional la contractul de finanțare.

Promotorul de Proiect are obligația întocmirii unui nou Acord de Parteneriat pentru implementarea proiectului.

Condiții generale pentru schimbarea parteneriatului:

- Promotorul de Proiect are obligația selectării unui nou partener care să îndeplinească toate condițiile prevăzute în documentele de apel;
- În cazul în care se solicită înlocuirea unui partener din statele donatoare, noul partener este obligatoriu să fie din același stat donator;
- Valoarea alocării financiare între parteneri nu se poate modifica;
- Partenerul nou introdus va prelua toate drepturile și obligațiile partenerului înlocuit;
- **Promotorul de Proiect** are obligația de a se asigura că drepturile și obligațiile partenerului care părăsesc parteneriatul au fost cesionate cu bună credință și fără litigii noului partener;
- **Alocarea financiară către noul partener va fi calculată ca diferență între valoarea totală alocată partenerului inițial (înlocuit) și valoarea executată de către partenerul inițial (înlocuit);**
- **Atenție!** Autoritățile sau instituțiile finanțate din fonduri publice pot stabili parteneriate cu entități din sectorul privat din România, numai prin aplicarea unei proceduri transparente și nediscriminatorii privind selecția partenerilor din sectorul privat.

NU ESTE PERMISĂ

- Înlocuirea Promotorului de Proiect cu unul din parteneri sau cu altă entitate cu personalitate juridică.
- Retragera unui partener din parteneriat fără înlocuirea acestuia cu alt partener.
- Preluarea rolului partenerului care se retrage de către Promotorul de Proiect.

2.4. Eligibilitatea cheltuielilor

2.4.1 Principii generale privind eligibilitatea cheltuielilor³

Cheltuielile eligibile ale proiectelor sunt cele efectuate în mod real în cadrul proiectului, care îndeplinesc următoarele criterii:

- ➔ au fost efectuate între data inițială și data finală de eligibilitate a proiectului, conform contractului de finanțare semnat;

Cheltuielile sunt considerate ca fiind efectuate atunci când costul a fost facturat, plătit și obiectul acestora a fost livrat (în cazul bunurilor) sau executat (în cazul serviciilor și lucrărilor). În mod excepțional, costurile pentru care a fost emisă o factură în ultima lună de eligibilitate sunt de asemenea considerate ca fiind efectuate în termenul de eligibilitate dacă cheltuielile sunt plătite în termen de 30 de zile de la data finală a eligibilității.

- ➔ au legătură cu obiectul contractului de finanțare și sunt indicate/menționate în bugetul proiectului;
- ➔ sunt proporționale și necesare implementării proiectului;
- ➔ sunt realizate în scopul unic al atingerii obiectivelor proiectului și al realizării rezultatelor așteptate ale proiectului, conform principiilor de economie, eficiență și eficacitate;
- ➔ sunt identificabile și verificabile, în special prin faptul că sunt incluse în înregistrările contabile ale Promotorului de Proiect și /sau ale Partenerului din proiect și sunt stabilite conform standardelor contabile aplicabile în România sau în Statele Donatoare, conform principiilor contabile general acceptate;
- ➔ respectă prevederile legislației naționale în vigoare în România sau în Statele Donatoare.

2.4.2 Cheltuieli eligibile

Cheltuielile eligibile aferente proiectelor pot fi încadrate în două categorii, cheltuieli eligibile directe și cheltuieli eligibile indirecte.

Cheltuielile eligibile directe ale proiectului sunt acele cheltuieli identificate de Promotorul de Proiect și/sau de Partenerul din Proiect, conform principiilor contabile și regulilor interne uzuale ale acestora, ca fiind cheltuieli specifice legate în mod direct de implementarea proiectului și care pot fi înregistrate în mod direct în acest scop.

³ Informații relevante se pot găsi la art 8.1 -8.10 din Regulamentul de Implementare a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European sau a Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021.

Cheltuielile indirecte sunt toate cheltuielile eligibile care nu pot fi identificate de Promotorul de proiect și/sau de Partenerul din proiect ca fiind atribuite în mod direct proiectului, dar care pot fi identificate și justificate în baza sistemului de contabilitate ca fiind legate în mod direct de costurile eligibile directe atribuite proiectului.

2.4.2.1 Cheltuieli eligibile directe

Cheltuielile eligibile directe aferente unui proiect finanțat prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021:

A. Cheltuieli de personal (salariile, inclusiv toate taxele și contribuțiile angajatului și angajatorului).

- ☒ Pentru Promotorii de Proiect și Partenerii din proiect din România, plafoanele salariale sunt cele stabilite în HG 583/2015 pentru aprobarea Planului Național de Cercetare Dezvoltare și Inovare 2015-2020, cu modificările și completările ulterioare, <https://uefiscdi.ro/legislatie-cdi>;

Pentru Partenerii de proiect din Statele Donatoare, nivelul costurilor salariale se stabilește având în vedere politica de remunerare utilizată **uzual** la nivelul acestora (inclusiv bareme standard pentru costurile unitare).

ATENȚIE Cheltuielile cu personalul vor fi susținute cu documente justificative legale și valide, în conformitate cu prevederile legislației naționale relevante sau, în cazul partenerilor din Statele Donatoare, cu prevederile specifice legislației acestora.

Ex: procedură selecție (după caz), contracte de muncă, fișe de post, fișe de pontaj, alte documente relevante etc.

B. Cheltuieli de deplasare

- ☒ Cheltuielile cu transportul, cazarea și diurna se vor deconta fie cu respectarea prevederilor legale naționale în vigoare fie în baza sumelor forfetare menționate în decizia OP nr. 309/18.09.2018⁴ privind aplicarea sumelor forfetare pentru deplasări finanțate din Fondul pentru Relații Bilaterale, Costuri de Management și Costurile de deplasare în cadrul proiectelor finanțate prin Mecanismele Financiare SEE și Norvegian 2014-2021.
- ☒ Alte costuri legate de deplasare se vor deconta în baza costurilor reale și vor fi însoțite de documente suport justificative conform legislației naționale/specifice Statelor Donatoare în vigoare (factură, bonuri fiscale, extrase plată etc.).

⁴ Dacă se optează pentru aplicarea sumelor forfetare conform deciziei Operatorului de Program nr.309, promotorul de proiect/partenerii au obligația asumării prin decizie/ordin al conducerii promotorului și elaborarea de norme de aplicare.

- ☒ Cheltuielile de deplasare in baza sumelor forfetare menționate în decizia OP nr. 309/18.09.2018 sunt eligibile doar pentru membrii echipei de proiect.
- ☒ Cheltuielile de deplasare pot fi eligibile și pentru participarea unor invitați la manifestările științifice organizate în cadrul proiectului, în situația în care propunerea de proiect aprobată la finanțare prevede astfel de manifestări științifice. In acest caz, decontarea se va realiza conform prevederilor legale in vigoare.

C. Cheltuieli aferente taxelor de participare la conferințe

- ☒ Cheltuielile cu taxele de participare la conferință se vor deconta, **doar pentru membrii echipei de proiect**, în baza costurilor reale și vor fi însoțite de documente suport justificative (*factura emisă pe numele participantului, OP, extras, invitație, agenda conferinței etc.*)

D. Cheltuieli pentru achiziția de echipamente

- ☒ Cheltuielile pentru achiziția de echipamente noi sau utilizate sunt eligibile din finanțarea publică acordată **numai** în scopul atingerii obiectivelor proiectului și sunt calculate astfel:
 - în proporție de 100% pentru organizațiile de cercetare;
 - echivalentul amortizării pe durata proiectului, calculat pe baza practicilor contabile reglementate, dacă aceste echipamente au o durată mai mare de funcționare decât durata proiectului, pentru entitățile care implică ajutor de stat;
- ☒ Tipuri orientative de echipamente (fără a se limita la): echipamente de laborator, computere, servere, aplicații software (inclusiv costuri de instalare);
- ☒ Promotorii de Proiecte se vor asigura ca echipamentul/echipamentele este/sunt, fără echivoc, necesar(e) pentru atingerea obiectivelor proiectului;
- ☒ Promotorii de Proiecte/Partenerii de proiect, organizații publice sau private, au obligația respectării legislației naționale în vigoare în materie de achiziții publice pentru achiziționarea echipamentelor prevăzute în proiect, vezi *Capitolul 2.5 Achiziții publice*.
- ☒ Cheltuielile cu achiziția de echipamente vor fi susținute cu documente justificative legale și valide, în conformitate cu prevederile legislației naționale relevante (*factură, contract, PV recepție, documentele aferente procedurii de achiziții publice, OP, extras etc.*) sau, în cazul partenerilor din Statelor Donatoare, cu prevederile specifice legislației acestora.

DE REȚINUT

Promotorul de Proiect/Partenerii din proiect se obligă:

- să păstreze echipamentele în proprietate pentru o perioadă de cel puțin 5 ani după finalizarea proiectului și continuă să folosească echipamentele în beneficiul obiectivelor generale ale proiectului pentru aceeași perioadă;
- să păstreze echipamentele în mod corespunzător împotriva pierderilor, cum ar fi incendiu, furt sau alte incidente ce pot fi asigurate în mod normal, atât în timpul implementării proiectului cât și timp de cel puțin 5 ani după finalizarea proiectului;
- să păstreze resurse adecvate pentru întreținerea echipamentelor timp de cel puțin 5 ani după finalizarea proiectului;
- echipamentele trebuie etichetate în vederea asigurării vizibilității informațiilor legate de surse de finanțare, cu respectarea elementelor de identitate vizuală.

E. Cheltuieli cu consumabile și furnituri

- ☒ Promotorii de Proiecte se vor asigura că produsele cumpărate sunt fără echivoc, necesare pentru implementarea activităților proiectelor (*inclusiv pentru managementul proiectului*) și, implicit, pentru atingerea obiectivelor proiectului;
- ☒ Promotorii de Proiecte / Partenerii din proiect, organizații publice sau private, au obligația respectării legislației naționale în vigoare în materie de achiziții publice pentru achiziționarea produselor prevăzute în proiect, astfel, *vezi capitolul 2.5 Achiziții publice*.
- ☒ Cheltuiala cu achiziția de consumabile și furnituri va fi susținută cu documente justificative legale și valide în conformitate cu prevederile legislației naționale relevante (*factură, contract, PV recepție, documentele aferente procedurii de achiziții publice, OP, extras etc.*). În cazul partenerilor din Statelor Donatoare se aplică prevederile specifice legislației acestora.

F. Alte costuri

- ☒ Promotorii de Proiecte se vor asigura că produsele/serviciile sunt fără echivoc, necesare pentru implementarea activităților proiectelor (*inclusiv pentru managementul proiectului*) și, implicit, pentru atingerea obiectivelor proiectului.
- ☒ Toate cheltuielile vor fi susținute cu documente justificative legale și valide în conformitate cu prevederile legislației naționale relevante (*factură, contract, PV recepție, documentele aferente procedurii de achiziții publice, OP, extras etc.*) sau, în cazul partenerilor din Statelor Donatoare, cu prevederile specifice legislației acestora.

ATENȚIE Cheltuielile cu subcontractarea nu pot depăși 15% din valoarea totală a finanțării publice acordate.

2.4.2.2 Cheltuieli eligibile indirecte

Cheltuielile indirecte sunt toate cheltuielile eligibile care nu pot fi identificate de Promotorul de Proiect/ Partenerul de proiect ca fiind atribuite în mod direct proiectului, dar care pot fi identificate și justificate în baza sistemului de contabilitate ca fiind legate în mod direct de costurile eligibile directe atribuite proiectului.

Ținând cont de prevederile Ghidului pentru Programele de Cercetare - Reguli pentru implementarea programelor care intră sub incidența ariei Cercetare, art 10.8, <http://eeagrants.org/Results-data/Documents/Legal-documents/Guidelines-mandates-and-strategy/EEA-and-Norway-Grants-2014-2021>, cheltuielile indirecte se vor determina prin aplicarea unei rate de 25% din totalul costurilor eligibile directe din care se scad cheltuielile pentru subcontractare precum și costurile resurselor puse la dispoziție de terți care nu sunt utilizate la sediul beneficiarului, precum și sprijinul financiar acordat terților.

ATENȚIE Partenerii de proiect, institute de cercetare din Norvegia, <https://uefiscdi.ro/eea-grants-proiecte-colaborative-de-cercetare>, pot raporta costuri indirecte "0" având în vedere că aceste costuri sunt incluse în nivelul de remunerație a personalului implicat în proiect (*utilizează bareme standard pentru costurile unitare conform deciziilor RCN*).

ATENȚIE În cazuri excepționale, atunci când procentul menționat în cererea de finanțare este mai mic de 25%, pe parcursul implementării proiectului, Promotorii de Proiect și partenerii acestuia nu pot modifica acest procent.

ATENȚIE Cheltuieli indirecte se calculează pentru fiecare partener (*excepție partenerii de proiect, institute de cercetare din Norvegia, <https://uefiscdi.ro/eea-grants-proiecte-colaborative-de-cercetare>, pot raporta costuri indirecte "0"*), la fiecare raportare, prin aplicarea unei rate de 25% (*sau în cazuri excepționale, rata menționată în aplicația de proiect*), la totalul costurilor eligibile directe efectuate din care se scad cheltuielile pentru subcontractare precum și costurile resurselor puse la dispoziție de terți care nu sunt utilizate la sediul beneficiarului, precum și sprijinul financiar acordat terților.

2.4.2.3 TVA

În conformitate cu prevederile Regulamentului pentru implementarea Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021, cheltuiala cu **taxa pe valoarea adăugată (TVA)** este eligibilă dacă este nedeductibilă, potrivit legii:

- ➔ în situația în care Promotorul de Proiect/Partenerul din proiect este o persoană juridică impozabilă, neînregistrată în scopuri de TVA, suma reprezentând TVA aferentă cheltuielilor eligibile, **este eligibilă**;
- ➔ în situația în care Promotorul de Proiect/Partenerul din proiect este o persoană juridică impozabilă, înregistrată în scopuri de TVA, dar care nu are drept de deducere a TVA întrucât operațiunile efectuate nu sunt în sfera TVA și nu sunt impozabile, suma reprezentând TVA aferentă cheltuielilor eligibile, **este eligibilă**;
- ➔ în situația în care Promotorul de Proiect/Partenerul din proiect este o persoană juridică impozabilă, înregistrată în scopuri de TVA și TVA este deductibilă, aceasta va deduce TVA prin decont. În acest caz, TVA aferentă cheltuielilor eligibile **nu este o cheltuială eligibilă**.

REAMINTIM - Declarațiile pe propria răspundere din care să rezulte caracterul nedeductibil al TVA s-au transmis la momentul depunerii propunerii de proiect, prin intermediul platformei informatice www.uefiscdi-direct.ro. Promotorul de Proiect / Partenerul din proiect are obligația să anunțe OP de orice modificare apărută în regimul de TVA.

2.4.3 Cheltuieli neeligibile

Nr.crt	Următoarele cheltuieli sunt neeligibile
1	Dobânzi aferente datoriilor, cheltuieli aferente serviciului datoriei și penalități de întârziere
2	Cheltuieli legate de tranzacțiile financiare și de alte costuri pur financiare
3	Provizioanele pentru pierderi sau potențiale datorii viitoare
4	Pierderi din cursul de schimb
5	TVA deductibil
6	Costuri care sunt acoperite din alte surse
7	Amenzi, penalități și cheltuieli de judecată, cu excepția cazurilor în care litigiul este o componentă integrală și necesară în atingerea rezultatelor proiectului
8	Cheltuieli excesive și imprudente și neoportune, etc

ATENȚIE Cheltuielile legate de deschiderea și utilizarea conturilor aferente proiectului **sunt ELIGIBILE**.

2.4.4 Justificarea cheltuielilor efectuate de catre Promotorii de Proiecte și partenerii acestora

UEFISCDI, în calitate de Operator de Program, este responsabil de verificarea cheltuielilor declarate de către Promotorii de Proiect și de Partenerii acestora. În conformitate cu prevederile *Ghidului pentru Programele de Cercetare - Reguli pentru implementarea programelor care intră sub incidența ariei Cercetare*, **art 10.7**, justificarea cheltuielilor efectuate de Promotorii de Proiecte și partenerii acestora se va face astfel:

- ➔ În cazul în care finanțarea publică (grantul SEE/Norwegian și cofinanțarea publică națională), **la nivel de Promotor de Proiect sau partener**, este sub pragul de 325.000 euro, echivalent în lei la cursul din contractul de finanțare (între 0-324.999 euro), OP **NU** va solicita documente justificative pentru cheltuielile efectuate de Promotorul de Proiect/partenerii în cauză.

FOARTE IMPORTANT Faptul că OP nu va solicita documente justificative nu degrevează Promotorul de Proiect/partenerul de proiect de obligativitatea ca toate cheltuielile să fie susținute de documente justificative suport și să fie efectuate conform legislației naționale/ specifice în vigoare.

Totodată, menționăm că, deși sub acest prag nu sunt solicitate documente justificative, Promotorul de Proiect/partenerul de proiect trebuie să le pună la dispoziția OP la momentul derulării vizitelor de monitorizare, a vizitelor de verificare la fața locului **sau la solicitarea OP în urma verificării rapoartelor anuale/finale (pe baza de esantion)**. Detalii se găsesc în *Capitolul 3 Monitorizarea și Raportarea proiectelor*.

ATENȚIE În baza unei metodologii de esantionare elaborată de Operatorul de Program, după verificarea administrativă a rapoartelor anuale/finale Operatorul de Program va selecta un esantion de cheltuieli pentru care va solicita documente justificative Promotorilor de Proiect/partenerilor.

De asemenea, în cazuri bine documentate (*ex: suspiciuni de nereguli, fraudă, abateri de la planul de implementare etc.*) pe durata implementării proiectului, OP își rezervă dreptul a solicita orice document considerat necesar.

- ➔ În cazul în care finanțarea publică acordată, **la nivel de Promotor de Proiect sau partener**, depășește sau este egală cu pragul de 325.000 euro, echivalent în lei la cursul din contractul de finanțare (între 325.000-limita maximă din documentul de apel în euro), pentru justificarea cheltuielilor Promotorul de Proiect/partenerul de proiect (*inclusiv cei din Statele Donatoare*) au obligativitatea transmiterii unui certificat de audit, întocmit de un auditor extern independent, care să certifice următoarele:

- Cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Regulamentului pentru implementarea *Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European și Mecanismului Financiar Norwegian 2014-2021* și ale *Ghidului pentru Programele de Cercetare - Reguli pentru implementarea programelor care intră sub incidența ariei Cercetare*.
- Cheltuielile au fost efectuate conform legislației naționale în vigoare aplicabile în țara Promotorului de Proiect/Partenerului;
- Cheltuielile au fost înregistrate conform practicilor contabile relevante.

FOARTE IMPORTANT Certificatele de audit trebuie să fie transmise în momentul prezentării raportului final al proiectului (a se vedea *Capitolul 3 Monitorizare și Raportare*). Certificatul de audit va viza întreaga perioadă de implementare a proiectului. Partenerii vor transmite un certificat de audit separat pentru activitatea proprie. (Ex: în cazul în care un proiect se implementează în parteriat între 1 Promotor din România și 2 parteneri de proiect, organizații din Islanda și Norvegia, atunci Promotorul de Proiect va transmite 3 certificate de audit, 1 pentru activitatea acestuia, 1 pentru activitatea partenerul din Islanda și unul pentru partenerul din Norvegia).

2.4.5 Cerințe de pastrare a documentelor

Ținând cont de prevederile *Ghidului pentru Programele de Cercetare - Reguli pentru implementarea programelor care intră sub incidența ariei Cercetare*, **art 10.9**, toate documentele justificative aferente cheltuielilor directe și indirecte (după caz), se vor păstra pentru o perioadă de cel puțin 5 ani de la efectuarea plății finale de către OP.

2.5 Fluxuri financiare

Conform prevederilor Regulamentului pentru implementarea Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European și Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 , **art 5.6**, OP este responsabil pentru managementul financiar al programului, inclusiv pentru aprobarea și efectuarea plăților către Promotorii de Proiecte.

Legislația națională specifică implementării Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European și Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021, respectiv OUG34/2017 și normele de aplicare aferente, prevăd la *Capitolul IV*, modalitățile de finanțare a proiectelor:

- ☒ Avansul;
- ☒ Prefinanțarea (modelul prefinanțării);
- ☒ Rambursarea (modelul rambursării).

Avans: Parte din bugetul proiectului (finanțare publică), calculată astfel încât să acopere cheltuielile estimate pentru primul an de implementare a proiectului, conform contractului de finanțare (*an de implementare- an calendaristic*).

Prefinanțare: Parte a valorii proiectului transferată de Operatorul de Program în conturile Promotorilor de Proiecte înaintea efectuării cheltuielilor de către aceștia, calculată în funcție de bugetele anuale și a soldurilor/disponibilului existent.

Rambursare: transferul de către Operatorul de Program a sumelor cheltuite de către Promotorii de Proiecte/Partenerii din proiect din surse proprii.

2.5.1 Avansul

Promotorii de Proiecte și Partenerii din proiect au posibilitatea de a solicita plată în **avans** pentru începerea derulării proiectelor, conform prevederilor contractului de finanțare.

Valoare avans?

Valoarea avansului: parte din bugetul proiectului (*finanțare publică*), calculată astfel încât să acopere cheltuielile estimate pentru primul an de implementare a proiectului.

Pentru a respecta prevederile de raportare indicate în *Ghidului pentru Programele de Cercetare-Reguli pentru implementarea programelor care intra sub incidenta ariei Cercetare*, **anul de implementare va fi considerat anul calendaristic.**

Cine poate solicita avans?

Toti Promotorii de Proiecte și Partenerii acestora indiferent de forma de organizare sau naționalitate.

Când se solicită avansul?

Avansul se va solicita după semnarea contractului de finanțare.

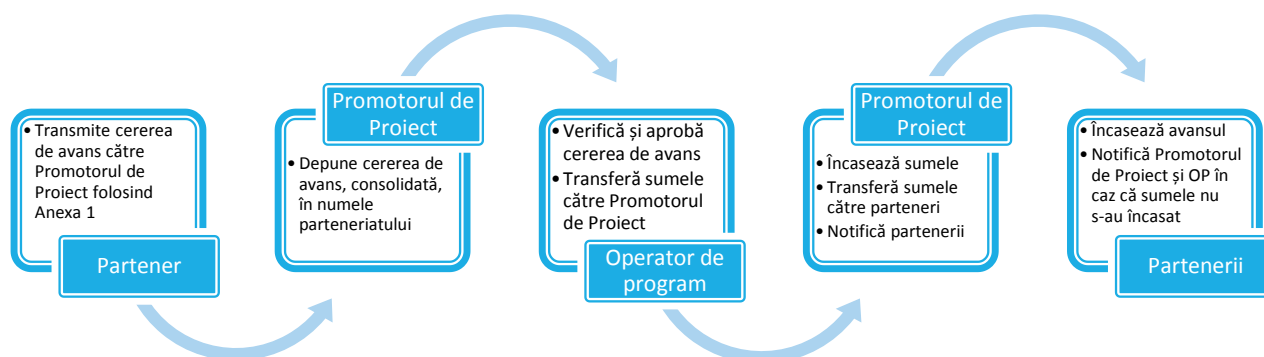
Cum se solicită avansul?

Avansul se va solicita de către Promotorul de Proiect prin completarea și transmiterea către OP a unei cererii de avans (format general prin platforma de contractare/monitorizare <https://uefiscdi-direct.ro/EVoC>).

DE REȚINUT

- ➔ Promotorul de Proiect solicita avansul în numele parteneriatului, integrând în cererea de avans inclusiv valorile avansului necesar derulării activității partenerului/partenerilor;
- ➔ Promotorii de Proiect, au obligația să deschidă un cont dedicat exclusiv pentru primirea avansului, efectuării de cheltuieli aferente proiectelor dar și pentru transferul de sume către parteneri, la Trezoreria Statului și/sau la Banci Comerciale, în funcție de tipul acestora (conform Ordinului nr. 2840 din 31 octombrie 2017 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014-2021)
- ➔ Sumele încasate drept avans NU pot fi utilizate pentru altă destinație decât cea pentru care au fost acordate;
- ➔ Având în vedere ca avansul se acordă în LEI, Promotorul de Proiect se asigură de conversia euro-lei, la momentul consolidării cererii de avans, și lei-euro la momentul transferului avansului către partenerii din Statele Donatoare.
- ➔ Cofinanțarea publică (15%) neutilizată la sfârșitul anului se returnează OP până pe 27 Decembrie. Acesta va fi retransferată de OP în primele 10 zile lucrătoare ale anului următor.

Fig.1 Flux Avans



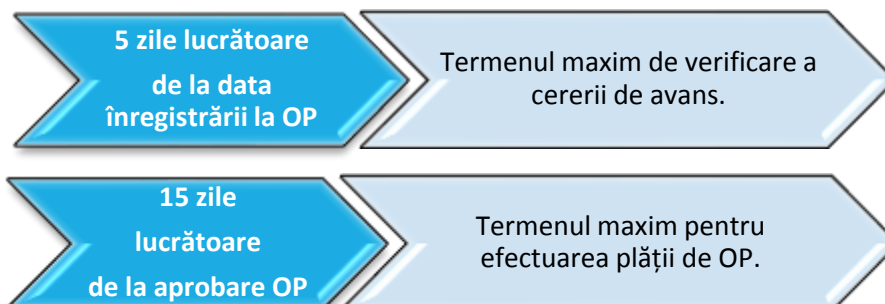
ATENȚIE Promotorul de Proiect are obligația transmiterii unei notificări scrise atât partenerilor, cât și OP cu privire la efectuarea viramentului, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data virării, notificare la care anexează o copie a ordinului de plată și a extrasului de cont.

ATENȚIE Calculul valorii avansului se va raporta la valoarea finanțării publice, conform art. 6 din Contractul de finanțare. Sumele reprezentând contribuție proprie, nu se vor lua în calcul.

De asemenea, Partenerii au obligația verificării încasării sumelor în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

În cazul în care încasarea sumelor nu s-a efectuat, partenerii sunt obligați să transmită o notificare scrisă atât Promotorului de Proiect, cât și Operatorului de Program, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data constatării.

**Verificarea
cererii de avans**



Clarificări referitoare la cererea de avans: În cazul în care, pe parcursul verificării cererii de avans, sunt necesare clarificări/informații suplimentare, OP poate transmite Promotorului de Proiect solicitări de clarificare. În aceste situații, Promotorul de Proiect are obligația de a răspunde în max. 2 zile lucrătoare. Astfel, termenul inițial de verificare se suspendă.

Exemplu de calcul al AVANSULUI

Proiect implementat în parteneriat: Promotorul de Proiect (PP), Partener 1 (organizație din România), Partener 2 (organizație din Norvegia)

Data semnării contract: 01.04.2019

Perioada acoperită de avans: 01.04.2019-31.12.2019 (9 luni)

PP: Bugetul proiectului pentru primul an **CALENDARISTIC** de implementare conform contract de finanțare – 800.000 lei grant și 100.000 lei contribuție proprie;

P1: Bugetul proiectului pentru primul an calendaristic de implementare conform contract – 400.000 lei grant și 50.000 lei contribuție proprie;

P2: Bugetul proiectului pentru primul an calendaristic de implementare - 500.000 lei;

Calcul AVANS:

TOTAL avans 800.000 + 400.000 + 500.000 = **1.700.000 lei** (din care **1.445.000 lei grant SEE/Norvegian** și **255.000 lei cofinanțare publică națională**)

2.5.2 Modelul prefinanțării (plăți intermediare)

O a doua modalitate de finanțare a proiectelor implementate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021, este **prefinanțarea** (*modelul prefinanțării sau plăți intermediare așa cum sunt ele prezentate în Regulamentul de Implementare a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European și Norvegian 2014-2021*).

Aplicarea modelului prefinanțării în cadrul unui contract de finanțare a proiectului reprezintă transferarea de către OP a grantului SEE/Norvegian și a cofinanțării publice naționale, în conturile Promotorilor de Proiecte, conform bugetelor anuale și a soldurilor/disponibilului existent, pe toată perioada de implementare a proiectului, înainte efectuării cheltuielilor de către aceștia.

ATENȚIE Promotorii de Proiect și partenerii acestora, **instituții publice din România**, vor utiliza pentru finanțarea proiectelor **OBLIGATORIU mecanismului prefinanțării**.

Scopul prefinanțării (plăților intermediare) este acela de a asigura un flux financiar pozitiv pentru Promotorii de Proiecte și partenerii lor, numărul plăților intermediare depinzând de durata proiectului.

Prefinanțarea se acordată ANUAL din doua surse, grant SEE/NO si cofinantare publica (buget de stat). Avand in vedere ca plata cofinantarii este legata de aprobarea bugetului de stat, exista posibilitatea ca partea prefinantarii reprezentand cofinantarea publica (15%) sa fie platita ulterior partii reprezentand grant (85%).

Cine poate solicita prefinanțare?

Toti Promotorii de Proiecte și partenerii acestora, indiferent de forma de organizare sau naționalitate.

Când se solicită prefinanțarea?

Prefinanțarea se va solicita la începutul anului calendaristic de implementare pentru cheltuielile estimate pentru anul respectiv

Cum se solicită prefinanțarea?

Prefinanțarea va fi acordată la începutul anului calendaristic de implementare pentru cheltuielile estimate pentru anul respectiv, în baza unei solicitări înaintate către OP de către Promotorul de Proiect (format general prin platforma de contractare/monitorizare <https://uefiscdi-direct.ro/EVoC>). Valoarea prefinantarii va fi calculata tinand cont de soldul disponibilul existent.

În vederea asigurării cash-flow-ului corespunzător implementării proiectelor, până la finalul lunii **IULIE**, Promotorii de Proiecte au obligația să întocmească previziunile legate de necesarul de finanțare aferent întregului proiect pentru **anul următor calendaristic de implementare**. Previziunile vor fi transmise pe e-mail Operatorului de Program.

Calcul Prefinanțare	
Previziuni de cheltuieli pentru anul următor (partea de buget din Program)	+ € 800,000
- Avans și/sau prefinanțare primită	- € 1,000,000
+ Total cheltuieli efectuate până la data calculului (31.07.XXXX) (partea de buget din Program)	+ € 600,000
+ Total cheltuieli estimate până la finalul anului calendaristic (31.12.XXXX) (partea de buget din Program)	+ € 100,000
Total cheltuieli pentru anul viitor (Valoarea prefinantarii)	€ 500,000

NOTĂ

Calculul valorii prefinanțării, se va raporta la valoarea finanțării publice, conform art. 6 din Contractul de finanțare. Sumele reprezentând contribuție proprie nu se vor lua în calcul.

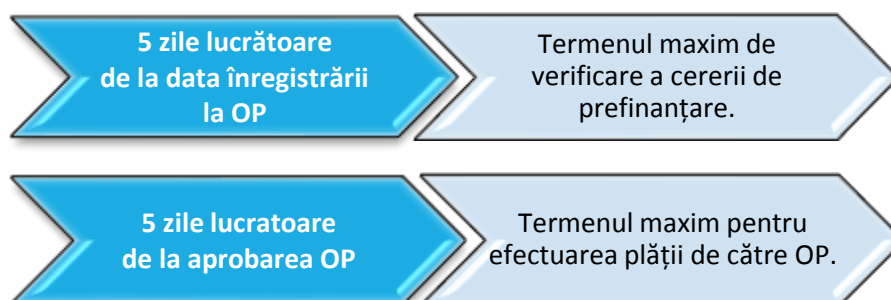
DE RETINUT:

- ➔ Având în vedere ca Promotorii de Proiect au previzionat bugetul proiectului pe an calendaristic de implementare, valoarea fiecărei prefinanțări (plăți intermediare) poate fi asimilata valorii mentionata in bugetul anului respectiv;
- ➔ Cu toate acestea, pentru a asigura condițiile referitoare la cash-flow-ul Programului impuse de finanțator, valoarea fiecărei prefinanțări (plăți intermediare) va fi calculată în baza disponibilului/soldului existent în bugetul proiectului din finanțarea publică, **iar plata va fi condiționată de aprobarea rapoartelor anuale, cu excepția primei solicitări de prefinanțare;**
- ➔ Pentru Promotorii de Proiecte/parteneri, organizații private, valoare prefinanțării din ultimul an de proiect va fi de maxim 70% din valoarea cheltuielilor din bugetul proiectului din anul respectiv, alocat Promotorului de Proiect/partenerului in cauză;
- ➔ Sumele încasate drept prefinanțare NU pot fi utilizate pentru altă destinație decât cea pentru care au fost acordate;
- ➔ Având în vedere că prefinanțarea se va acorda în LEI, Promotorul de Proiect se va asigura de conversia euro-lei, la momentul consolidării cererii de prefinanțare și lei-euro la momentul transferului prefinanțării către partenerii din Statele Donatoare.

ATENȚIE

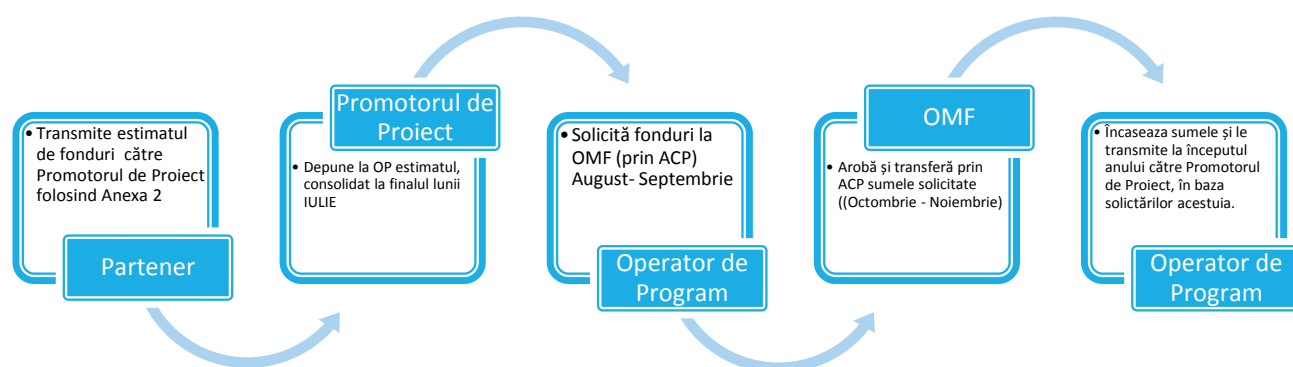
Pentru Promotorii de Proiecte, organizații private, valoarea avansului și a plăților intermediare nu poate depăși 90% din bugetul alocat prin finanțarea publică acordată.

Verificarea cererilor de prefinanțare



Clarificări referitoare la cererea de prefinanțare: În cazul în care, pe parcursul verificării cererii de prefinanțare, sunt necesare clarificări/informații suplimentare, OP poate transmite Promotorului de Proiect solicitări de clarificare. În aceste situații, Promotorul de Proiect are obligația de a răspunde în max. 2 zile lucrătoare. Astfel, termenul inițial de verificare se suspendă.

Fig.2 Flux Prefinanțare



2.5.3 Modelul rambursării

Modelul rambursării se referă la două modalități de finanțare a cheltuielilor unui proiect, astfel:

A. PLĂȚI FINALE

- ➔ Având în vedere că pentru **Promotorii de Proiecte/partenerii de proiect, organizații private**, valoarea prefinanțării din ultimul an de proiect va fi de maxim 70% din valoarea cheltuielilor din bugetul alocat pentru anul respectiv, restul de cheltuieli vor fi efectuate de către aceștia din surse proprii/buget propriu, urmând ca acestea să fie solicitate la rambursare către OP.
- ➔ Plățile finale se vor acorda într-un procent de minim 30% din valoarea bugetului pentru ultimul an de implementare;
- ➔ Plata finală va fi condiționată de aprobarea raportului final al proiectului.

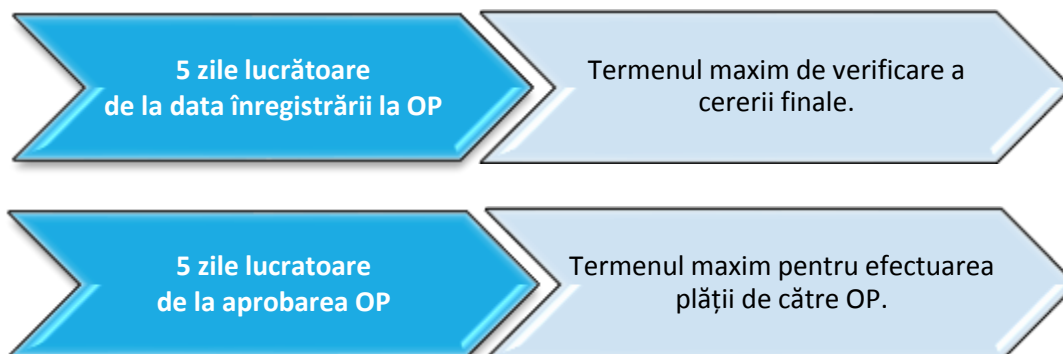
Cine beneficiază de plăți finale?

Promotorii de Proiecte și partenerii acestora, organizații private.

Când se depun cererile de plăți finale?

La finalizarea proiectului, după înștiințarea primită de la OP legată de aprobarea raportului final de proiect proiect (format general prin platforma de contractare/monitorizare <https://uefiscdi-direct.ro/EVoC>).

Verificarea cererilor finale



Clarificări referitoare la cererea de plată finală: În cazul în care, pe parcursul verificării cererii de plată finală, sunt necesare clarificări/informații suplimentare, OP poate transmite Promotorului de Proiect solicitări de clarificare. În aceste situații, Promotorul de Proiect are obligația de a răspunde în max. 2 zile lucrătoare. Astfel, termenul inițial de verificare se suspendă.

B. CHELTUIELI SUPTATE ÎN ÎNTREGIME DE PROMOTORUL DE PROIECT/PARTENER DIN FONDURI PROPRII

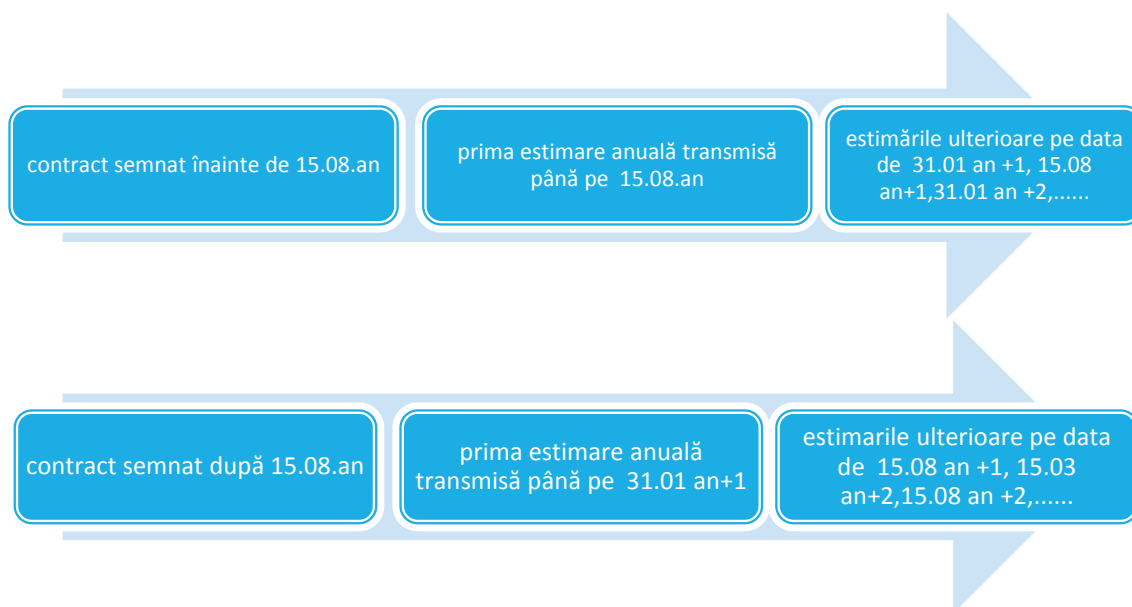
În procesul de implementare a proiectelor finanțate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European și Norvegian 2014-2021, Promotorii de Proiecte și/sau partenerii acestora, **alții decât instituțiile publice**, pot opta pentru efectuarea cheltuielilor din surse proprii urmând ca acestea să fie solicitate Operatorului de Program prin rambursare.

Când se depun cererile de rambursare?

Cererile de rambursare se depun anual, la momentul transmiterii rapoartelor anuale.

În vederea asigurării fondurilor necesare rambursării cheltuielilor, OP va solicita ca după semnarea contractului de finanțare, Promotorilor de Proiecte și/sau partenerilor acestora, **alții decât instituțiile publice**, să transmită o estimare bi-anuală **a valorii cererilor de rambursare** astfel:

- ➔ Dacă contractul de finanțare a fost semnat înainte de data de 15.08.xxxx, Promotorii de Proiecte și/sau partenerii acestora vor transmite estimările cererilor de rambursare până la data de 15.08.xxxx.
- ➔ Dacă contractul de finanțare a fost semnat după data de 15.08.xxxx, Promotorii de Proiecte și/sau partenerii acestora vor transmite estimările cererilor de rambursare până la data de 31.01 a anului calendaristic următor;
- ➔ Ulterior, estimările se vor transmite, de două ori pe an, până pe 15.08 și până pe 31.01



ATENȚIE! estimările valorilor cererilor de rambursare se vor referi la cheltuielile tuturor partenerilor, alții decât instituțiile publice.

Doar Promotorii de Proiecte și partenerii acestora, organizații private.

Cine poate aplica mecanismul rambursării?

Cum se solicită?

Promotorii de Proiecte vor depune Anexa 6 - Cerere de rambursare.

Aprobarea cererilor de rambursare:

- ➔ Aprobarea cererilor de rambursare și, implicit, a cheltuielilor incluse, va fi condiționată de aprobarea raportului anual/final.
- ➔ Doar cheltuielile aferente proiectului se vor include în cererea de rambursare. Partea de cheltuieli suportate din bugetul propriu al Promotorului de Proiect/partenerului nu se va solicita la rambursare.

Sumar

În procesul de implementare a proiectelor finanțate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021, Promotorii de Proiecte și/sau partenerii acestora au la dispoziție 3 modalități de finanțare a proiectelor:

- **Avansul;**
 - **Mecanismul prefinanțării (plăți intermediare);**
 - **Mecanismul rambursării (plăți finale și plata prin rambursare) ;**
1. **Avans:** parte din bugetul proiectului (finanțare publică), calculată astfel încât să acopere cheltuielile estimate pentru primul an de implementare a proiectului.
 2. **Prefinanțare :** Parte a valorii proiectului transferată de Operatorul de Program în conturile Promotorilor de Proiecte înaintea efectuării cheltuielilor de către aceștia, calculată în funcție de bugetele anuale și a soldurilor/disponibilului existent.

ATENȚIE Promotorii de Proiecte și partenerii acestora, institutiile publice din România, vor utiliza pentru finanțarea proiectelor **OBLIGATORIU mecanismului prefinanțării.**

ATENȚIE Pentru Promotorii de Proiecte și partenerii acestora, organizații private, valoarea prefinanțării din ultimul an de proiect va fi de maxim 70% din valoarea cheltuielilor din bugetul alocat (finanțare publică), din anul respectiv.

3. **Rambursarea:** solicitarea către Operatorul de Program a rambursării cheltuielilor efectuate din surse proprii.

ATENȚIE Mecanismul rambursării se va utiliza doar de Promotorii de Proiecte și/sau partenerii acestora, **alții decât instituțiile publice.**

ATENȚIE Mecanismul rambursării se va folosi și atunci când se folosește mecanismul prefinanțării, respectiv, pentru Promotorii de Proiecte și/sau partenerii acestora, **alții decât instituțiile publice, în cazul plăților finale.**

2.6 Achiziții publice

2.6.1 Promotorii de Proiecte/parteneri de proiect din România - Autorități Contractante în procesele de achiziții

Promotorii de Proiecte/partenerii de proiect din România care au **calitatea de Autoritate Contractantă** în procedura de atribuire a Contractului de achiziție publică aplică legislația în vigoare privind achizițiile publice, respectiv Legea nr. 98/2016, cu toate modificările și completările ulterioare și prevederile HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea Contractului de achiziție publică/acordului-cadru, denumite în continuare Legea nr. 98/2016 și Hotărârea nr. 395/2016.

ATENȚIE Dosarul achiziției publice pentru procedurile desfășurate în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice trebuie să cuprindă toate documentele întocmite/primate de Autoritatea Contractantă în cadrul procedurii de atribuire, conform legii. În cazul în care se aplică prevederile Legii 98/2016 prin utilizează mijloacele electronice de comunicare sau se utilizează un sistem dinamic sau o licitație electronică, Autoritatea Contractantă are obligația de a asigura arhivarea documentelor care fac parte din dosarul achiziției publice precizat la art. 148 din HG nr. 395/2016, în conformitate cu prevederile Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată (art. 149, HG nr. 395/2016).

În cazul procedurilor desfășurate integral prin mijloace electronice, trasabilitatea acțiunilor aferente atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru este asigurată implicit de SEAP/SICAP (art.149, HG nr. 395/2016).

- ➔ Având în vedere prevederile HG395/2016, art 13, Promotorii de Proiecte/partenerii acestora (organizații din România) au **obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv (cu anexa achizitii directe)**, după semnarea contractului de finanțare.
- ➔ În cazul în care proiectul se implementează în parteneriat și cu o organizație din România, Autoritate Contractantă sau fără a avea calitatea de Autoritate Contractantă, în vederea stabilirii tipului de procedură (art 68 din Legea 98/2016 ctmscu.), se va avea în vedere identificarea aceluiași obiect pentru întregul parteneriat, prin cumularea valorilor estimate pentru fiecare partener în parte, în planul de achiziții, în conformitate cu prevederile art. 9 - 25 din Legea nr. 98/2016, ctmscu.

Tipul de procedură se va stabili în funcție de scopul/necesitatea achiziției!
Tipul de procedura **NU** se va stabili în funcție de codul CPV.

Achiziția directă se va realiza cu respectarea prevederilor art. 43 - 46 ale HG nr. 395/2016, cu completările și modificările introduse prin HG nr. 419/2018, pentru Promotorii de Proiecte/partenerii ce au calitatea de Autoritate Contractantă și prevederilor Ordinului MFE nr. 1284/2016, Capitolul 4, în cazul Promotorilor de Proiecte/partenerilor privați.

Documente aferente dosarului achiziției directe (orientativ, fără a se limita la)
Program anual achiziții publice (inclusiv variante modificate ulterior)
Referat de necesitate
Notă determinare valoare estimată
Notă fundamentare alegere procedură
Documente justificative achiziție SEAP/SICAP (print screen)
Contracte, facturi, PV receptie, Note Intrare, Fotografii etc.

CONFLICT DE INTERESE Promotorii de Proiecte/partenerii care au calitatea de autoritate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese, conform dispozițiilor Legii nr. 98/2016, HG nr. 395/2016 și a reglementărilor legale ulterioare.

2.6.2 Promotorii de Proiecte/Partenerii de proiect care nu au calitatea de Autoritate Contractantă

În derularea procedurilor de achiziții publice efectuate solicitanții/Beneficiarii privați care nu au calitatea de autoritate contractantă aplică:

- Ordinul MFE nr. 1284/2016, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile promotorilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri SEE și Norvegiene, cu modificările și completările ulterioare;

și (după caz)

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în următoarele situații:
 - dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la art. 6 din Lege;
 - dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile stabilite la art. 6 alin. (1) sau la alin. (3) din Lege;
 - dacă se asociază cu o entitate care are calitatea de autoritate contractantă, în înțelesul art. 4 alin. (1) lit. c) din Lege (în cazul proiectelor implementate în parteneriat).

Dosarul achiziției pentru procedurile de atribuire desfășurate în conformitate cu prevederile Ordinului MFE nr. 1284/2016 trebuie să cuprindă următoarele documente întocmite/primate în cadrul procedurii de atribuire: specificațiile tehnice, nota privind determinarea valorii estimate, dovada anunțului/ invitațiilor/clarificărilor/comunicărilor rezultatului (după caz), nota justificativă de atribuire; nota justificativă privind decalarea datelor de semnare a contractelor (după caz)-pentru loturi, declarații pe propria răspundere din care rezultă că ofertantul câștigător nu a încălcat

prevederile referitoare la conflictul de interese, ofertele originale și clarificările (după caz), contractul de achiziție, actele adiționale (după caz); alte documente relevante, inclusiv documentele care dovedesc realizarea achiziției (de exemplu Procese verbale de recepție servicii și lucrări, livrabile, procese verbale de predare-primire etc.), contestațiile (după caz).

Dosarul achiziției directe desfășurate în conformitate cu prevederile Ordinului MFE nr. 1284/2016 va cuprinde, dar fără a se limita la, următoarele documente

Documente aferente dosarului achiziției publice conform 1284/2016 (orientativ, fără a se limita la)
Specificații tehnice
Notă privind determinarea valorii estimate
Notă determinare valoare estimată
Notă fundamentare alegere procedură
Documente justificative achiziție SEAP (print screen)
Contracte, facturi, PV recepție, Note Intrare, Fotografii etc.

REAMINTIM

În conformitate cu principiul asumării răspunderii prevăzut la art. 2, alin. (2) din Legea nr. 98/2016, stabilirea circumstanțelor de încadrare și aplicarea procedurilor de achiziție publică, inclusiv achiziția directă, prevăzute în legislația națională privind achizițiile publice, intră în **responsabilitatea exclusivă a achizitorului** (promotorii/partenerii de proiect - Autorități Contractante și/sau Promotori de Proiecte/parteneri privați).

CONFLICTUL DE INTERESE

Pentru Promotorii de Proiecte /partenerii privați sunt aplicabile prevederile Capitolului II, Secțiunea II din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

2.6.3 Aspecte specifice derulării achizițiilor în cadrul proiectelor implementate în parteneriat (în parteneriat există cel puțin 2 organizații din România)

Partenerii vor opta pentru una dintre următoarele modalități de organizare a procesului/proceselor de achiziție (*Ordin Nr. 6712/890/2017 din 7 noiembrie 2017 privind aprobarea modului de efectuare a achizițiilor în cadrul proiectelor cu finanțare europeană implementate în parteneriat*):

- ➔ a) fiecare dintre membrii parteneriatului va derula achizițiile publice aferente activităților pentru care este responsabil în cadrul proiectului; sau
- ➔ b) liderul de parteneriat sau unul dintre membrii parteneriatului, autoritate contractantă sau entitate juridică fără calitatea de autoritate contractantă, va derula toate achizițiile publice din cadrul proiectului.

Elaborarea PAP (Planul Achizițiilor Publice):

- ➔ pentru modalitatea de organizare descrisă la punctul a), PAP va fi elaborat de către liderul de parteneriat prin centralizarea achizițiilor publice aferente fiecăruia dintre membrii parteneriatului;
- ➔ pentru modalitatea de organizare descrisă la punctul b), programul respectiv va fi elaborat de către partenerul care va derula toate achizițiile publice din cadrul proiectului, respectiv lider sau unul dintre membrii parteneriatului.

ATENȚIE În ambele situații descrise mai fiecare dintre membrii parteneriatului contribuie la elaborarea PAP la nivelul proiectului, prin stabilirea achizițiilor publice proprii derulate/avute în vedere în proiect.

În derularea procedurilor de achiziții publice în cazul proiectelor implementate în parteneriat constituit din doi sau mai multi promotori, entități juridice care nu au calitatea de Autoritate Contractantă se aplică:

1. **Ordinul MFE nr. 1284/2016**, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/Beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare; și (după caz);

2. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, denumită în continuare „Lege”, în următoarele situații:

- dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la art. 6 din Lege;
- dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile stabilite la art. 6 alin. (1) sau la alin. (3) din Lege;

3. **Ordinul nr. 6712/890/2017 din 7 noiembrie 2017** privind aprobarea modului de efectuare a achizițiilor în cadrul proiectelor cu finanțare europeană implementate în parteneriat.

ATENȚIE Partenerii din Statele Donatoare își vor desfășura procedurile de achiziții publice conform legislației din statele respective.

2.6.4 Verificarea achizițiilor publice de către Operatorul de Program

Verificarea modului în care au fost atribuite contractele de achiziție de către Promotorii de Proiecte/parteneri de proiect din România, precum și orice modificare/ completare efectuată de către promotor/parteneri asupra contractului de achiziție publică (Act Adițional) **se realizează de către OP astfel:**

- ➔ la momentul efectuării vizitelor de verificare la fata locului/monitorizare,
- ➔ după transmiterea raportului anual/final, dacă o cheltuială care a implicat o procedură de achiziție publică **a fost inclusă în esanșionul de verificare**. În acest sens, OP va solicita

documente aferente derulării procedurii/dosarului achiziției publice pentru cheltuielile respective

- ➔ în orice moment pe parcursul implementării proiectului, dacă situația o va cere. În acest sens, OP va putea solicita documente aferente derulării procedurii/dosarului achiziției publice pentru cheltuielile raportate de Promotorii de Proiecte/partenerii acestora în rapoartele anuale/finale.

Dacă, în urma verificărilor efectuate, sunt constatate, abateri privind regimul achizițiilor publice, se vor aplica reduceri procentuale în temeiul dispozițiilor OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, HG nr. 519 din 26.06.2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare.

2.7 Diferențele de curs valutar

Diferențele nefavorabile de curs valutar rezultate în urma operațiunilor efectuate de către Promotorii de Proiecte și partenerii acestora **sunt considerate cheltuieli neeligibile** și vor fi suportate din bugetul Promotorilor de Proiecte/partenerilor, după caz, cu excepția celor care pot fi suportate din bugetul proiectului și în limita acestuia, în conformitate cu prevederile ghidurilor și instrucțiunilor emise de statele donatoare.

Pe parcursul derulării proiectului diferențele nefavorabile de curs valutar se compensează cu cele favorabile, iar rezultatul net negativ se finanțează conform prevederilor menționate în paragraful anterior.

Exemplul 1 –Plată în Euro

Valoarea contractului de finantare in EURO	42.891,00	euro		Valoarea proiectului aprobata este in euro. Astfel, la semnarea contractului practic se utilizeaza cursul Inforeuro pentru a afla valoarea echivalenta in lei. Euro este moneda care prevaleaza si care trebuie urmarita sa nu fie depasita
Valoarea contractului de finantare in RON	200.001,00	lei	4,663- curs inforEuro din Martie 2019	
Disponibil incasat de la Operatorul de Program	200.001,00	lei		
Promotorul de Proiect efectueaza o plata de 1000 Euro in luna Mai 2019				Din linia bugetara din care se efectueaza plata de 1000 de euro se suporta si diferenta de schimb valutar
<i>PP schimba RON in Euro la cursul Bancii Comerciale de 4.8 RON pentru 1 Euro (1000 euro = 4800 lei</i>	4.800,00	lei		
<i>PP efectueaza plata in Euro catre furnizor</i>	1.000,00	euro		

Inregistrarea in contabilitate				
Promotorul de proiect inregistreaza pe surse (85% si 15%) in contabilitate plata de 1000 euro la cursul InfoEuro din luna platii (Curs InforEuro luna MAI 4,7517 RON pentru 1 Euro)	4.751,70	lei		
Promotorul inregistreaza diferente de curs valutar	48,30	lei	4.800-4.751,7	
Promotorul de Proiect efectueaza o plata de 195.000 lei in luna Mai 2019				
<i>PP efectueaza plata in lei</i>	195.000,00	lei		
Inregistrarea in contabilitate				
Promotorul de proiect inregistreaza pe surse (85% si 15%) in contabilitate plata de 195.000 lei	195.000,00	lei		
Raportare anuala/finala				
Promotorul de proiect va raporta Operatorului de Program cheltuielile inregistrate in contabilitate in RON	199.751,70	lei		Pentru aceasta pierdere PP va transmite la OP urmatoarele documente: 1. Inregistrarea in contabilitate unde apare suma de 48.30 lei 2. Extrasele de cont unde apare schimbul valutar
Diferente de curs valutar	48,30	lei		
Sold proiect	201,00	lei	(200.000lei - 199.751,7lei -48,30 lei) in acest caz diferente de curs valutar se considera a fi acoperite din bugetul proiectului	

Exemplul 2 –Plată catre partener din SD

Valoarea contractului de finantare in EURO	42.000,00	euro		Valoarea proiectului aprobata este in euro. Astfel, la semnarea contractului practic se utilizeaza cursul Inforeuro pentru a afla valoarea echivalenta in lei. Euro este moneda care prevaleaza si care trebuie urmarita sa nu fie depasita
Valoarea contractului de finantare in RON	195.846,00	lei	4,663- curs inforEuro din Martie 2019	
Valoare buget partener din SD conform acord de parteneriat	10.000,00	euro		
Promotorul de Proiect efectueaza transferul de 10000 euro catre partenerul din SD in luna Mai 2019				
<i>PP schimba RON in Euro la cursul Bancii Comerciale de 4.8 RON pentru 1 Euro (10000 euro = 48000 lei)</i>	48.000,00	lei		
<i>PP efectueaza plata in Euro catre furnizor</i>	10.000,00	euro		
Inregistrarea in contabilitate				
Promotorul de proiect inregistreaza pe surse (85% si 15%) in contabilitate plata de 10000 euro la cursul InfoEuro din luna platii (Curs InforEuro luna MAI 4,7517 RON pentru 1 Euro)	47.517,00	lei		
Promotorul inregistreaza	483,00	lei		

diferente de curs valutar				
Promotorul de Proiect efectueaza o plata de 148329 lei in luna Mai 2019				
<i>PP efectueaza plata in lei</i>	148.329,00	lei		
Inregistrarea in contabilitate				
Promotorul de proiect inregistreaza pe surse (85% si 15%) in contabilitate plata de 148.329 lei	148.329,00	lei		
Raportare anuala/finala a cheltuielilor efectuate (inclusiv de catre partenerul din SD)				Partenerul din SD vine cu raport de audit pentru cheltuielile efectuate in valoare de 10000 euro (valorile sunt doar cu titlu de exemplu). Conversia sumelor din nok in euro este facuta de auditorul care elaboreaza raportul
Promotorul va raporta OP in lei cheltuielile partenerul din SD utilizand cursul InforEuro de la data acordarii transferului	47.517,00	lei	partenerul din SD raporteaza 1000 euro (1000*4,7517 =47517 lei)	
Promotorul de proiect va raporta Operatorului de Program cheltuielile inregistrate in contabilitate in RON	148.329,00	lei		
Diferente de curs valutar	483,00	lei		

Sold proiect	- 483,00	lei	195.846 lei- 148.329 lei- 47.517lei-483 lei) in acest caz diferentele de curs valutar (483 lei) se vor suporta din bugetul promotorului de proiect	
--------------	----------	-----	---	--

2.8 Contabilitate

Toate operațiunile proiectelor implementate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021 trebuie reflectate în contabilitatea Promotorilor de Proiecte/partenerilor acestora, acest aspect constituindu-se ca element esențial în recunoașterea eligibilității cheltuielilor (art 8.2 din Regulamentul de implementare a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021). Contabilitatea proiectelor finanțate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021 trebuie să fie organizată separat, **pe surse** (pe bază de conturi analitice), în contabilitatea generală a promotorilor/partenerilor, iar operațiunile contabile trebuie să demonstreze o transparență totală în ceea ce privește tranzacțiile, furnizând toate informațiile necesare. Înregistrările în contabilitate se vor efectua cronologic, pe surse, cu respectarea succesiunii documentelor după data de întocmire sau de intrare a acestora în unitate și sistematic, în conturi sintetice și analitice. În vederea efectuării reconcilierii contabile între conturile OP și cele ale Promotorilor de Proiecte/partenerilor acestora, aceștia au obligația transmiterii unei situații din care să rezulte sumele primite, sumele returnate și sumele raportare către OP, pe surse de finanțare (grant și cofinanțare națională).

Reconcilierea contabilă, se va depune de către liderul de parteneriat la momentul depunerii raportului anual și final, conform instrucțiunilor OP.

ATENȚIE În cazul plăților în valută, acestea se înregistrează în contabilitate la cursul InforEuro din luna plății. Diferențele de curs valutar se înregistrează separat. Transferurile către partenerii din SD se înregistrează la cursul InforEuro din luna transferului.

ATENȚIE Contabilitatea proiectului va fi verificată de către OP la momentul efectuării vizitelor de verificare la fața locului/monitorizare ori pe parcursul implementării proiectului, dacă situația o va cere. În acest sens, OP va putea solicita documente contabile aferente înregistrării cheltuielilor raportate de Promotorii de Proiecte/partenerii acestora.

ATENȚIE Indiferent de modul de finanțare a proiectului (*avans, mecanismul prefinanțării sau mecanismul rambursării*), Promotorii de Proiecte trebuie să se asigure că raportează doar sume pe care le au înregistrate corespunzător în contabilitatea analitică a proiectului.

3. Monitorizare și Raportare

Activitatea de monitorizare este definită, conform Regulamentului de Implementare pentru Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021, ca fiind activitatea care asigură urmărirea implementării proiectelor cu scopul de a asigura respectarea procedurilor, de a identifica posibilele probleme și de a oferi o rezolvare eficientă a acestora într-un timp optim, inclusiv prin modificarea proiectelor.

Monitorizarea proiectelor este considerată ca fiind un important instrument de evaluare a realizării obiectivelor generale asumate de către Operatorul de Program și, implicit, de statul beneficiar, rezultatele activității de monitorizare fiind raportate Punctului Național de Contact și Statelor Donatoare, conform cerințelor din cadrul Regulamentului de Implementare pentru Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021.



Operatorul de Program va asigura monitorizarea activității de implementare a proiectelor finanțate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021, **anual**, în baza unui plan de monitorizare.

Operatorul de Program va asigura monitorizarea proiectelor finanțate, prin:

- raportările efectuate de către Promotorii de Proiect;
- misiuni de monitorizare și/sau verificare la fața locului;
- reuniuni periodice, întâlniri tehnice sau prin intermediul corespondenței telefonice, pe e-mail etc.;
- modificarea contractelor de finanțare;
- prin urmărirea implementării recomandărilor din cadrul rapoartelor de verificare/control/audit/ follow-up, emise de către entitățile cu competențe, dacă este cazul

La nivelul OP, proiectele contractate se vor aloca pe ofițeri de proiect. Ofițerul de proiect din cadrul OP va reprezenta interfața OP cu Promotorul de Proiect, oferind acestuia un punct de contact pentru probleme legate de implementarea proiectului.

OP va informa PP cu privire la numele ofițerului de proiect și datele de contact ale acestuia: (număr telefon/fax/adresa e-mail).

3.1 Raportarea activității proiectelor

Conform **Regulamentului de Implementare pentru Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021** precum și a **Ghidului pentru Programele de Cercetare - Reguli pentru implementarea programelor care intra sub incidența ariei Cercetare**, ghid care primează, pentru raportarea activitatilor proiectului, Promotorii de Proiect vor depune **rapoarte anuale și rapoarte finale**.

Când se depun rapoartele anuale?

Rapoartele anuale (format general prin platforma de contractare/monitorizare <https://uefiscdi-direct.ro/EVoC>) se depun în maxim 60 de zile de la finalizarea perioadei de raportare (anul calendaristic, de regula la finalul lunii

Când se depun rapoartele finale?

Rapoartele finale (format general prin platforma de contractare/monitorizare <https://uefiscdi-direct.ro/EVoC>) se depun în maxim 60 de zile de la finalizarea perioadei de implementare a proiectului.

Informații privind completarea Rapoartelor Anuale și Finale

Rapoartele anuale/finale vor conține două secțiuni distincte: **Raport tehnic/științific și Raport financiar**.

➔ Secțiunea Raport tehnic/științific conține următoarele secțiuni:

Raport anual	Raport final
Descrierea activității desfășurate în perioada de raportare;	Rezultatele obținute, modul de utilizare și diseminare a acestora, realizările proiectului, indeplinirea activităților propuse și atingerea rezultatelor estimate
Sumarul al progresului proiectului referitor la obiectivele asumate, etapele parcurse, livrabile realizate (conform celor prezentate în contractul de finanțare) și, dacă este cazul, o justificare a diferențelor, între obiective, etape, livrabile estimate și cele efectiv realizate;	Prezentarea implicațiilor sociale mai ample ale proiectului, sub forma unui chestionar, inclusiv acțiuni privind egalitatea de gen, aspect etice, eforturi de implicare și de constientizare a altor participanți.

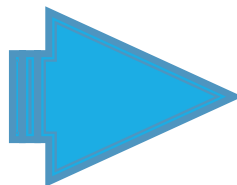
Descrierea modului de prezentare și diseminare a rezultatelor și activităților desfășurate	Lista tuturor publicațiilor științifice, rezultate ale proiectului, cuprinzând cerințele specificate în contractul de finanțare
“Executive Summary” în scopul publicării acestuia de către OP	Un „executive summary” în scopul publicării acestuia de către OP
În timpul implementării și la finalul proiectului, Promotorul de Proiect trebuie să transmită către OP un raport privind publicațiile științifice ce conține referințele și rezumatul tuturor publicațiilor științifice rezultate pe proiect, în termen de 60 de zile de la publicarea lor.	

➔ Secțiunea Raport financiar va conține următoarele secțiuni:

Raport anual	Raport final
Deviz post calcul	Deviz post calcul
Centralizator, individual pe partener și cumulat pe proiect, care să cuprindă informații despre toate cheltuielile efectuate în perioada de raportare	Un centralizator, individual pe fiecare partener și cumulat pe proiect, care să cuprindă informații despre toate cheltuielile efectuate în perioada de raportare
Declarația fiecărui Promotor de Proiect/partener prin care atestă că : cheltuielile prezentate în centralizator sunt complete, exacte și reale, eligibile și sunt susținute prin documente justificative ce pot fi puse la dispoziție, în cazul în care sunt solicitate	Un centralizator cumulat pe proiect cuprinzând toate cheltuielile pentru toate perioadele de raportare
Detalierea modului de utilizare a resurselor financiare	Distribuția finanțării publice acordate (grantului/cofinanțării publice naționale) între Promotor de Proiect și partenerii de proiect
Informații despre costurile subcontractate	Certificat de audit financiar pentru toate cheltuielile efectuate din finanțarea publică acordată, pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului, atât pentru PP, cât și pentru partenerii care au primit o finanțare mai mare de 325.000 Euro.
Informații despre contribuția în natura utilizată în proiect	

ATENȚIE Partnerii din SD vor raporta în Euro către Promotorul de Proiect. Promotorul de proiect acesta va raporta în lei către Operatorul de Program ; pentru conversie se va utiliza rata de schimb InforEuro de la momentul înregistrării în contabilitatea Promotorului transferului către partenerul din SD.

Rapoartele anuale/finale vor fi completate în limba engleza, si transmise prin intermediul platformei www.uefiscdi-direct.ro.



Dupa validarea datelor de catre ofiterii de proiect, Rapoartele anuale/finale se vor printa, se vor semna de către reprezentantul legal al liderului de parteneriat și se vor transmite în format hartie către Operatorul de Program. Rapoartele anuale/finale vor fi însoțite de documentele justificative conform capitolului 2.3.4

În cazul în care perioada de derulare a proiectului până la finalul perioadei de raportare anuală este mai mică de 6 luni, atunci Promotorii de Proiecte vor transmite OP doar Secțiunea Raport Financiar.

Rapoartele transmise de către Promotorii de Proiecte vor fi supuse verificării și aprobării OP din punct de vedere al activităților desfășurate, obiectivelor realizate, rezultatelor obținute, indicatorilor atinși și a modului de derulare financiară (tipuri de cheltuieli, eligibilitate, respectarea Regulamentului, respectarea legislației naționale, dubla finanțare etc.).

În procesul de verificare, în cazuri bine justificate, Operatorul de Program își rezervă dreptul a solicita documente/clarificări suplimentare, documente/clarificări care să susțină procesul de verificare/ aprobare a rapoartelor anuale/finale.

Dacă, în urma verificărilor, se constată că proiectul nu și-a îndeplinit indicatorii asumați, obiectivele stabilite prin contractul de finanțare, ridică probleme din punct de vedere științific și/sau financiar, se vor întreprinde următoarele măsuri:

- ☒ se vor iniția discuții cu managementul proiectului (*față în față*) în vederea identificării cauzelor care au condus la nerespectarea planului inițial;
- ☒ se vor propune modificări/ajustări ale planurilor inițiale aprobate prin contractul de finanțare;
- ☒ În cazul în care nu se găsesc modalități de redresare a implementării proiectului, inclusiv prin modificări/ajustări ale planurilor inițiale aprobate prin contractul de finanțare, Operatorul va informa PNC și va propune rezilierea contractului de finanțare;
- ☒ în cazul în care în urma discuțiilor se va confirma ca proiectul nu isi va îndeplini indicatorii asumați și obiectivele stabilite prin contractul de finanțare și/sau ridică probleme din punct de vedere științific și/sau financiar, Operatorul va informa PNC și va propune restituirea parțială/integrală a ajutorului financiar/rezilierea contractului de finanțare.

dacă se constata ca proiectul este susceptibil de eventuale nereguli, se va sesiza ofiterul de nereguli care va intreprindere masurile specifice.

3.2 Misiuni de verificare la fața locului

Conform **Regulamentului de Implementare pentru Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021** în perioada de implementare a proiectelor, OP are obligația să efectueze vizite de monitorizare și de verificare la fața locului pentru proiectele finanțate.

Scopul principal al vizitelor va fi acela de determina progresul proiectului către rezultatele asumate prin propunerea de proiect.

În cadrul vizitelor se va verifica:

- Realitatea/existența fizică a proiectului;
- Dacă derularea proiectului se realizează în deplină conformitate cu contractul semnat;
- Progresul fizic al proiectului;
- Respectarea regulilor privind publicitatea și vizibilitatea;
- Existența documentelor justificative originale; *(mai ales atunci când același PP implementează mai mult de un proiect în același timp sau primește finanțare de la alte Programe);*
- Acuratețea informațiilor privind implementarea fizică și financiară a proiectului transmise de către promotorii de proiect prin rapoartele anuale;
- Contabilitatea separată;
- Verificarea procedurilor de achiziție publică;
- Orice alte aspecte legate de implementarea proiectului.

Vizita de verificare la fața locului se va desfășura la sediul Promotorului de Proiect pentru proiectele eșantionate în baza unei metodologii de eșantionare dezvoltată de OP cât și pentru anumite proiecte selectate în mod aleatoriu.

3.3 Reuniuni periodice, întâlniri tehnice sau prin intermediul corespondenței telefonice, pe e-mail etc.

În vederea unei monitorizări cât mai eficiente a proiectelor, pentru a oferi întreg suportul promotorilor, dar și în vederea depistării și rezolvării în timp optim a problemelor apărute în implementare, OP poate solicita întâlniri periodice cu acestia, pe diferite tematici, pentru explicarea sau soluționarea anumitor aspecte apărute în implementării proiectelor.

Întâlnirile se pot efectua față în față la sediul OP sau utilizând mijloace informatice de tipul email, telefon, video call sau prin platforma IT.

3.4 Modificarea contractelor de finanțare

Cu acordul prealabil al Operatorului Program, se pot introduce unele modificări în implementarea proiectului, cu condiția să nu schimbe scopul general al proiectului.

- a) În următoarele situații, Promotorul de Proiect este obligat **să notifice** și să obțină aprobarea Operatorului de Program:
 - realocări între categoriile de cheltuieli, cu excepția cheltuielilor indirecte, în limita a 15% din valoarea totală a proiectului, cu condiția ca bugetul total al proiectului să nu se majoreze;

- modificări ale datelor de realizare a activităților din proiect, ce nu depășesc 3 luni, cu condiția ca data de finalizare a proiectului să rămână neschimbată;
- realocarea de fonduri între anii bugetari ulteriori, atât timp cât acestea nu aduc atingerea activităților prevăzute în proiect și nu majorează bugetul total al proiectului.

Realocările între categoriile de cheltuieli în limita a 15% din valoarea totală a proiectului se realizează între categoriile principale din bugetul proiectului, cu excepția cheltuielilor indirecte (Personal, Cheltuieli de deplasare, Echipamente, Consumabile și furnituri, alte costuri) și nu între subcategoriile incluse în categoriile principale.

- b) Dacă pentru implementarea proiectului pe perioada de desfășurare a acestuia devine necesară introducerea altor modificări față de cele prevăzute la punctul a), Promotorul de Proiect este obligat să transmită Operatorului de Program o solicitare pentru introducerea acestor modificări împreună cu motivația aferentă, într-un interval care nu depășește 30 de zile de la data apariției circumstanțelor care au condus la nevoia de a modifica proiectul.

Operatorul de Program are dreptul de a cere Promotorului de Proiect să prezinte explicații suplimentare și completări la solicitarea pentru introducerea modificărilor în implementarea proiectului. Promotorul de Proiect este obligat să furnizeze informațiile solicitate în termen de 14 zile. Promotorul de Proiect poate solicita Operatorului Program o prelungire a perioadei de realizare a contractului de cel mult 12 luni, fără a se majora bugetul proiectului.

Introducerea de modificări în implementarea proiectului se face prin încheierea unui **act adițional la prezentul contract de finanțare.**

3.5 Urmărirea implementării recomandărilor din cadrul rapoartelor de verificare/control/audit/follow-up, emise de către entitățile cu competențe, dacă este cazul

Implementarea recomandărilor din cadrul Rapoartelor de verificare/control/audit/follow-up, emise de către entitățile cu competențe vor fi urmărite de către personalul OP care va colabora cu membrii echipei Promotorului în vederea conformării cu solicitările acestora. Problematika apărută și nesoluționată va fi luată în considerare în analiza de risc efectuată în cazul stabilirii a misiunilor de monitorizare și va fi urmărită de către OP până la soluționare.

4. Nereguli/Fraudă

Conform Regulamentului de Implementare pentru Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021, UEFISCDI, în calitate de Operator de Program, este responsabilă pentru prevenirea, detectarea și anularea efectelor tuturor cazurilor de nereguli/fraude legate de utilizarea fondurilor SEE și Norvegiene.

De asemenea, UEFISCDI, în calitate de OP, are obligația ca pentru fiecare caz suspectibil de nereguli/fraudă să facă investigații și să ia măsuri, inclusiv prin corecții financiare. Temeiul legal este dat de prevederile OUG nr.66/2011, cu modificările și completările ulterioare, a normelor de aplicare ale acesteia aprobate prin H.G. nr.875/2011, cu modificările și completările ulterioare și a HG

519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale /corecțiilor financiare pentru abaterile prevazute in OUG 66/2011.

Tipuri de Nereguli:

- ➔ Nereguli având un caracter intenționat;
- ➔ Nereguli având un caracter neintenționat.

ATENȚIE! În cazul în care se stabilește caracterul intenționat atunci suspiciunea de neregulă se transformă în suspiciune de fraudă. Suspiciunile de fraudă se raportează DLAF/OLAF.

Neregulile sunt determinate de o încălcare a:

- ☒ cadrului legal al Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European și Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021, indicat în Articolul 1.5 din Regulament;
- ☒ oricărei prevederi a legislației naționale din România și Statele Donatoare.

care afectează sau prejudiciază orice fază a implementării Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 în special, dar fără a se limita la, implementarea și/sau bugetul oricărui proiect sau altor activități finanțate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021.

ATENȚIE !: Este responsabilitatea Promotorului de Proiect/partenerilor de a depune toate eforturile pentru a preveni, detecta și anula efectul oricăror cazuri de nereguli, atât intenționate, cât și neintenționate. În mod similar, Operatorul de Program va investiga prompt și eficient toate cazurile de nereguli suspectate și reale.

Mecanismul de prevenire/identificare și solutionare a cazurilor de Nereguli/fraudă.

Pasi/Etape	Modalitate	Observatii
Pasul 1. Inregistrare sesizare neregula/frauda	Sesizarile de nereguli/frauda pot surveni in urma verificarilor efectuate de operatorul de program, fie din actele de control/audit întocmite de reprezentanții donatorului și/sau instituții naționale abilitate (ACP, AA, DLAF) fie primite direct sau prin intermediul altor instituții ale statului. De asemenea, sesizarile de neregulă/frauda de tipul whistle blowing (divulgare de secrete profesionale) se vor	Ofiterul de nereguli va avea obligativitatea intregistrarii si evaluarii sesizarilor ne nereguli/frauda.

	putea transmite la adresa de mail nereguli_eea_grants@uefiscdi.ro	
Pasul 2. Verificarea suspiciunilor de neregula/frauda	Verificarea suspiciunilor de nereguli/frauda va fi efectuată de către OP prin echipe de control organizate în acest scop în cadrul structurii acestuia, în termen de 10 zile de la înregistrarea suspiciunii.	Excepție fac suspiciunile de nereguli emise prin actele de control ale DLAF, rapoartele emise de OLAF și AA. Verificarile pot avea loc la sediul OP sau la sediul promotorului/partenerului. Acestia vor avea obligația de a pune toate documentele de implementare a proiectului la dispoziția echipei de control.
Pasul 3. Finalizarea activitatilor de verificare	Activitatea de verificare se va finaliza printr-o notă de control care va prezenta activitatea desfășurată de echipa de verificare și prin întocmirea unui proces verbal de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare.	În cazul în care suspiciunea de neregulă/fraudă sesizată este infirmată și/sau <u>nu se constată</u> o neregulă, respectiv nu sunt identificate indicii certe cu privire la existența unei posibile fraude, se întocmește un proces verbal de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare pe 0 (zero). În cazul în care <u>se confirmă</u> o neregula/frauda, proiectul procesului verbal de nereguli va fi transmis promotorului pentru punct de vedere;
Pasul 4. Transmiterea formei finale a procesului verbal de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare	PVC se întocmește în 3 exemplare original, unul pentru Promotorul în sarcina căruia s-au reținut nereguli, din care unul se păstrează la dosarul de control și unul este comunicat departamentelor buget-finanate ale OP în vederea urmăririi și recuperării creanțelor rezultate din nereguli.	Împotriva titlului de creanță se poate formula contestație în condițiile prevăzute de OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare
Pasul 5. Recuperare debite	Debitele se pot stinge prin: - încasare voluntară de la Promotorul de Proiect;	

	- diminuarea plăților intermediare ulterioare la care Promotorul este îndreptățit conform contractului de finanțare; - anularea procesului verbal (ori ca rezolvare a contestației administrative ori ca urmare a unei hotărâri definitive și irevocabile a instanțelor judecătorești); - executare silită.	
--	---	--

5. Informare și Publicitate

Promotorii de Proiecte și partenerii acestora au obligația de a respecta toate măsurile de informare și publicitate, în conformitate cu obligațiile asumate prin Contractul de Finanțare și conform cerințelor din Anexa 3 a Regulamentului de Implementare pentru Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021 (disponibil aici).

Pentru a veni în sprijinul Promotorilor de Proiecte și partenerilor acestora, Operatorul de Program a dezvoltat manualul de comunicare, ***Communication and Design Manual EEA and Norway Grants 2014 – 2021***. Acest manual reprezintă un instrument util pentru Promotorii de Proiecte/partenerii de proiect, furnizând informații și îndrumări pentru a crea un mesaj consistent, în conformitate cu cerințele regulamentelor, care ajută la îmbunătățirea vizibilității țărilor donatoare Islanda, Liechtenstein și Norvegia și la contribuția acestora la reducerea disparităților sociale și economice și să consolideze relațiile bilaterale dintre țările donatoare și țările beneficiare (Anexa 2).

Anexă 1: Reconciliere contabilă

Anexă 2: Manualul de comunicare