

Anexa 3 – Reguli financiare

Articolul 1 – Limitări

Promotorul sau partenerii nu pot primi mai mult de 550.000 Euro, în total, finanțare în cadrul Programului Active Citizens Fund România sau să fie implicați în mai mult de 4 proiecte pe parcursul Programului, excluzând orice finanțare nerambursabilă de tip răspuns rapid sau prin Fondul pentru Relații Bilaterale și Inițiative Regionale ale Societății Civile.

Articolul 2 – Finanțarea Proiectului

Rata maximă de finanțare a proiectului este cea menționată la articolul 3.2 din Contractul de finanțare și poate fi până la 100% din totalul costurilor eligibile ale proiectului.

Cofinanțarea, dacă este cazul, este cea menționată în bugetul proiectului, anexă la Contractul de finanțare.

În cazul în care cofinanțarea este asigurată în numerar, aceasta trebuie să fie din surse cum ar fi donații, sponsorizări, cotizații ale membrilor etc. și nu din alte proiecte cu finanțare nerambursabilă. Proiectul nu poate fi cofinanțat de alte programe ale Granturilor SEE și Norvegiene, fonduri europene sau din bugetul Uniunii Europene sau alte tipuri de contribuții în natură.

În cazul în care cofinanțarea este asigurată în natură, aceasta poate fi numai sub formă de muncă voluntară. Pentru calcularea contribuției în natură sub formă de muncă voluntară, Promotorul și partenerul/ii vor lua în calcul timpul efectiv alocat pentru implementarea proiectului (în ore/lună) și costul va fi stabilit în intervalul dintre salariul minim brut pe oră și salariul mediu brut pe oră din România (valabile la data publicării Apelurilor de proiecte), inclusiv contribuția pentru asigurările sociale suportată de angajator, în funcție de caracterul muncii prestate. Promotorul trebuie să justifice stabilirea costului pentru ora de voluntariat. Pentru partenerul/ii de proiect al cărui/or sediu este în unul din Statele Donatoare sau în alte State Beneficiare sau în state din afara spațiului SEE care au o graniță comună cu România, se va aplica intervalul din țara respectivă.

Munca voluntară nu poate fi asigurată de un membru al personalului care are, în același timp, un contract individual de muncă încheiat cu Promotorul sau partenerul/ii proiectului, pentru același tip de activități/responsabilități.

Contribuția în natură sub formă de muncă voluntară ce va fi raportată conform bugetului, trebuie să respecte principiile generale de eligibilitate a cheltuielilor expuse în art. 5 din Contractul de finanțare nerambursabilă.

Articolul 3 – Plățile, moneda și conturile bancare aferente proiectului

În sensul art. 4.9 din Contractul de finanțare, prin efectuarea transferurilor între conturi se înțelege virarea sumelor aferente plăților efectuate sau necesare efectuării plăților aferente proiectului, după caz:

- din conturile destinate exclusiv proiectului în lei sau euro, într-un alt cont corespunzător valutei în care se face plata, în cazul facturilor primite în valută;
- din conturile destinate exclusiv proiectului într-un alt cont al organizației din care Promotorul și/sau partenerii decid să efectueze plățile aferente facturilor comune (ex: utilități) sau salariilor, cu excepția celor aferente personalului încadrat 100% pe proiect;
- din alte conturi ale organizației în conturile destinate exclusiv proiectului în cazul virării co-finanțării sau a altor sume necesare finanțării proiectului.

În astfel de cazuri doar:

- Plățile în altă monedă decât Euro, în cazul achiziționării de bunuri și servicii din străinătate pot fi efectuate dintr-un alt cont corespunzător valutei în care se face plata acestora. În această situație Promotorul și partenerii au obligația de a vira din conturile proiectului în aceste alte conturi doar sumele corespunzătoare efectuării acestor plăți, fie anterior efectuării plăților fie până la sfârșitul lunii următoare celei în care s-au efectuat plățile, sau cel târziu până în momentul transmiterii raportului financiar aferent perioadei în care acestea sunt raportate.
- Plățile aferente cheltuielilor comune (salarii, cu excepția celor aferente personalului încadrat 100% pe proiect, utilităților de tipul apă, gaze, energie electrică pentru care se emite factura pentru întreaga activitate a organizației și altele asemenea), pot fi efectuate integral din contul general al organizației. În această situație Promotorul și partenerii au obligația de a calcula suma aferentă proiectului din totalul acestor plăți și de a transfera din conturile proiectului în contul general al organizației doar suma rezultată din acest calcul, fie anterior efectuării plăților fie până la sfârșitul lunii următoare celei în care s-au efectuat plățile, sau cel târziu până în momentul transmiterii raportului financiar aferent perioadei în care acestea sunt raportate.

Promotorul și partenerii proiectului pot decide ca și plățile aferente celor două excepții de mai sus să fie efectuate din conturile destinate exclusiv proiectului, caz în care comisioanele bancare aferente acestor plăți vor fi eligibile. Din conturile destinate exclusiv proiectului se poate plăti doar suma din document care este aferentă proiectului (ex: factura de energie electrică pentru luna octombrie 2021 în valoare totală de 500 lei, din care cost aferent proiectului 175 lei, conform procentului de 35% rezultat din metodologia de calcul a costurilor indirecte; din contul în lei destinat exclusiv proiectului nu poate fi platită întreaga valoare a facturii ci doar suma de 175 lei care reprezintă cheltuiala aferentă proiectului din luna respectivă)

Dacă este cazul, cofinanțarea în bani se virează în conturile destinate exclusiv proiectului, pe măsură ce se utilizează pentru efectuarea plăților aferente proiectului.

În oricare alte situații, orice alte sume necesare pe parcursul perioadei de implementare pentru susținerea plăților aferente chetuielilor proiectului se virează din alte conturi ale organizației în conturile destinate exclusiv proiectului urmând a fi utilizate din aceste conturi și recuperate din următoarea încasare de la Operator. În această situație, imediat după încasarea următoarei tranșe intermediare, Promotorul și partenerii au obligația de a calcula suma adusă pentru susținerea financiară a proiectului (inclusiv suma aferentă proiectului din totalul plăților comune, dacă este cazul) și de a vira suma rezultată din calcul, din conturile destinate exclusiv proiectului în contul general al organizației .

Articolul 4 – Principii generale de eligibilitate a cheltuielilor

Conform art. 5.1 din Contractul de finanțare, cheltuielile eligibile ale proiectului sunt cele realizate de Promotorul proiectului și/sau de partenerii proiectului, care îndeplinesc următoarele criterii:

a) Sunt efectuate între prima și ultima dată a perioadei de eligibilitate a proiectului, așa cum este aceasta specificată în Contractul de finanțare;

Cheltuielile sunt considerate ca fiind efectuate atunci când următoarele condiții sunt îndeplinite :

- **Cheltuiala a fost facturată** – Factura sau documentul contabil cu valoare echivalentă trebuie emis/ă de furnizor pe numele promotorului și/sau a partenerului proiectului și înregistrat în contabilitatea analitică sau pe centrul de cost al proiectului;
- **Factura a fost plătită:** Factura sau documentul contabil cu valoare echivalentă trebuie platit(ă) de către promotorul sau partenerul proiectului, din conturile destinate exclusiv proiectului (cu excepțiile menționate la art. 4.7 din Contractul de finanțare, dacă este cazul) iar plata înregistrată în contabilitatea analitică a proiectului sau pe centrul de cost al proiectului;
- **Bunurile, serviciile sau lucrările** au fost recepționate

Prima și ultima dată de eligibilitate, interval denumit perioada de eligibilitate, sunt cele specificate la art 2.3 din Contractul de finanțare. Costurile realizate în afara perioadei de eligibilitate nu vor fi eligibile.

În mod excepțional, cheltuielile pentru care s-au emis facturi în ultima lună de implementare a proiectului sunt considerate eligibile, dacă acestea sunt plătite în decurs de 30 de zile de la ultima zi a perioadei de eligibilitate a proiectului. Cheltuielile salariale ale personalului pentru ultima lună de proiect care sunt plătite în termenul menționat mai sus, sunt considerate eligibile.

Costurile administrative și amortizarea echipamentelor sunt considerate realizate atunci când sunt înregistrate în contabilitatea Promotorului de proiect și/sau a partenerilor de proiect.

Exemplul 1	
Ultima dată de eligibilitate definită în contractul de finanțare:	31 Iulie 2023
Data facturii	10 Iulie 2023
(1) Data plății facturii	30 August 2023 = cost eligibil
(2) Data plății facturii	31 August 2023 = cost neeligibil

Exemplul 2	
Costurile salariale ale personalului pentru ultima lună a proiectului, care sunt plătite în luna următoare sunt eligibile, dar să nu se depășească cele 30 zile de la data finalizării proiectului.	

b) Sunt în legătură cu obiectul contractului de finanțare și sunt prevăzute în bugetul detaliat al proiectului;

Costurile eligibile realizate pe parcursul implementării proiectului nu pot depăși sumele din bugetul aprobat – Anexa 2 la Contractul de finanțare. Orice modificări ale bugetului aprobat trebuie să fie anunțate, justificate și aprobate de către Operator conform art. 13 din Contractul de finanțare.

Includerea unei cheltuieli în bugetul aprobat de către Operator nu reprezintă o condiție suficientă a eligibilității sale. Pentru ca o cheltuială să fie eligibilă, aceasta trebuie să respecte toate celelalte criterii de eligibilitate și să fie justificată printr-o factură sau printr-un document contabil echivalent.

c) Sunt proporționale și necesare pentru implementarea proiectului;

Cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile și justificate. În acest sens, fiecare cheltuială realizată trebuie să fie:

- proporționale cu importanța și complexitatea obiectului proiectului;
- strict necesare și justificabile pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului.

d) Sunt făcute pentru singurul scop de a atinge obiectivele proiectului și rezultatele așteptate ale acestuia, într-o manieră conformă cu principiul economiei, al eficienței și al eficacității;

Toate resursele vor fi folosite:

- pentru **îndeplinirea obiectivelor proiectului** ceea ce înseamnă că singurul motiv pentru care cheltuiala este inclusă în buget este contribuția sa la îndeplinirea obiectivelor proiectului;
- conform principiilor unui management financiar riguros, și anume, în conformitate cu **principiile economicității, eficienței și eficacității**.

Economicitatea, eficiența și eficacitatea, "cele 3E-uri" definesc o valoare a banilor și pot fi descrise după cum urmează:

- **Economicitate** – cheltuim mai puțin: minimizarea costurilor resurselor utilizate sau necesare;
- **Eficiență** – cheltuim bine: relația dintre rezultatele obținute cu bunurile sau serviciile produse sau achizitionate și resursele necesare producerii sau achizitionării acestora;
- **Eficacitate** – cheltuim înțelept: relația dintre rezultate dorite și rezultatele efective ale cheltuielii.

e) Sunt identificabile și verificabile, în special prin înregistrarea lor în evidențele contabile ale promotorului și/sau partenerilor proiectului și prin determinarea lor conform standardelor contabile aplicabile și principiilor de contabilitate general acceptate;

Pentru a fi eligibile, cheltuielile realizate trebuie să fie identificabile și verificabile, în special prin:

- înregistrarea în evidențele contabile utilizând conturi analitice create pentru proiect, respectiv un centru de cost special creat pentru proiect, și
- determinarea acestora conform standardelor contabile aplicabile și principiilor contabile general acceptate (ex: cheltuielile privind amortizarea mijloacelor fixe trebuie să fie determinate și înregistrate în contabilitatea analitică a proiectului în conformitate cu reglementările legale aplicabile și cu politicile contabile privind amortizarea mijloacelor fixe adoptate de către entitate).

Trebuie să existe o documentare corespunzătoare care să dovedească faptul că toate cheltuielile realizate au legătură cu obiectivele și rezultatele așteptate ale proiectului. Cheltuielile care nu sunt susținute de documente justificative nu sunt eligibile.

Documentarea trebuie să asigure dovezi suficient de puternice din care să reiasă faptul că respectivele cheltuieli respectă prevederile legale aplicabile precum și toate criteriile de eligibilitate.

Cheltuielile care au la baza proceduri de achiziție competitive trebuie justificate suplimentar și prin contractele încheiate cu furnizorii sau prestatorii.

Documentele și evidențele justificative trebuie să fie îndosariate astfel încât examinarea să fie facilă, atunci când au loc verificări sau audituri, și pastrate la îndemână pentru o perioadă de timp de cel puțin 10 (zece) ani de la data aprobării raportului final de către Operatorul de Fond.

Procedurile interne contabile și de audit trebuie să permită reconcilierea directă a cheltuielilor și veniturilor înregistrate în contabilitatea analitică, respectiv pe centru de cost al proiectului cu sumele raportate în rapoartele financiare cu privire la proiect și cu documentele justificative doveditoare.

În mod excepțional, pentru cheltuielile realizate de către partenerii proiectului al căror sediu este în unul dintre Statele Donatoare (Norvegia, Islanda, Liechtenstein), statele beneficiare (Bulgaria, Cipru, Republica Cehă, Croația, Estonia, Grecia, Ungaria, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, Portugalia, Slovacia și Slovenia) și din țările din afara Spațiului Economic European care au o graniță comună cu România - Moldova, Ucraina și Serbia, sau partenerii proiectului care reprezintă organizații internaționale, organisme sau agenții ale acestora, dovada cheltuielilor incluse în rapoartele financiare intermediare sau în cel final va lua forma unui raport emis de către un auditor independent, calificat să realizeze audituri legale ale contabilității documentelor, certificând că sumele raportate sunt angajate în conformitate cu contractul de finanțare, legislația relevantă și practicile contabile naționale. Raportul de audit va fi însoțit de o traducere autorizată a sa, în limba română.

Într-un asemenea caz:

- Fiecare raport financiar (intermediar sau final) va fi însoțit de câte un raport de audit și va fi acceptat de Operator ca dovadă suficientă a cheltuielilor realizate și raportate, fără a fi necesară transmiterea copiilor după documentele justificative ale respectivilor parteneri;
- Costul cu auditarea cheltuielilor partenerilor din categoria celor menționați în paragraful anterior este considerat un cost eligibil al proiectului, cu condiția ca acesta să respecte regulile de eligibilitate și să fie inclus în bugetul aprobat – Anexa 2 la Contractul de finanțare;
- La cererea Operatorului sau a entităților și organismelor abilitate, partenerul proiectului va acorda acces la documentele justificative pe baza cărora a fost emis fiecare raport de audit;
- Procesul de certificare este guvernat de Standardul Internațional privind Serviciile Conexe (ISRS) 4400 "Angajamentele de a realiza procedurile convenite privind informațiile financiare" publicat de IFAC.

Raportul de audit va descrie scopul și procedura convenită a angajamentului în detalii suficiente pentru ca cititorul să înțeleagă natura și măsura muncii realizate. ISRS 4400 stabilește, de asemenea, standarde utile pentru scrisorile de angajament și pentru rapoartele asupra constatărilor faptice. Raportul de audit va fi însoțit de un raport detaliat care va include cel puțin următoarele aspecte:

1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a Proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare nerambursabilă
2. Proceduri pentru verificarea eligibilității cheltuielilor pretinse de partener în raportul tehnic și financiar:
 - 2.1. Proceduri Generale
 - 2.2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și evaluarea analitică
 - 2.3. Verificarea Cheltuielilor
 - 2.3.1. Eligibilitatea cheltuielilor
 - 2.3.2. Acuratețea și înregistrările în contabilitate
 - 2.3.3. Clasificare (Încadrarea corectă a cheltuielilor pe activități și linii de buget)
 - 2.3.4. Realitatea (Existența)
 - 2.3.5. Respectarea procedurilor de achiziții
 - 2.3.6. Cheltuieli indirecte (administrative)
 - 2.3.7. Cheltuieli neeligibile (dacă este cazul)
 - 2.4. Verificarea acoperirii cheltuielilor (Rata de acoperire a cheltuielilor)
 - 2.5. Verificarea încasărilor proiectului

Situațiile financiare anuale auditate ale unei entități nu pot înlocui certificarea specifică a auditorului care confirmă că respectivele cheltuieli raportate sunt realizate în conformitate cu Contractul de finanțare, legislația relevantă și practicile contabile naționale.

- f) Respectă cerințele legislației fiscale și sociale, inclusiv, dar fără a se limita la dreptul muncii, aplicabile.**

Toate cheltuielile efectuate și raportate prin rapoartele financiare vor respecta legislația fiscală și de asigurări sociale, inclusiv, dar fără a se limita la dreptul muncii, aplicabile entității care le-a realizat.

Promotorul și partenerii, după caz, garantează că pe toată durata de implementare a Contractului de finanțare cheltuielile efectuate și raportate au îndeplinit, îndeplinesc și vor îndeplini toate criteriile de eligibilitate, inclusiv respectarea cerințelor legislației fiscale și sociale.

Articolul 5 - Cheltuielile directe eligibile pentru proiect

În conformitate cu art. 6.1 din Contractul de finanțare, **cheltuielile directe eligibile** pentru proiect sunt acele cheltuieli identificate de Promotorul proiectului, respectiv partenerii proiectului, în conformitate cu principiile contabile general acceptate și politicile și procedurile interne obișnuite, ca fiind cheltuieli specifice direct legate de implementarea proiectului și care pot, prin urmare, să fie înregistrate direct în contabilitatea analitică, respectiv pe centrul de cost al proiectului. Următoarele tipuri de cheltuieli directe sunt eligibile:

- a) Cheltuieli cu personalul alocat proiectului, ce cuprind salariile nete la care se adaugă contribuțiile salariale, inclusiv contribuțiile angajatorului și alte costuri salariale aplicabile, cu condiția ca acest lucru să corespundă politicii obișnuite de remunerare a Promotorului proiectului, respectiv a partenerului proiectului;**

Cheltuielile salariale cu personalul alocat exclusiv proiectului sunt integral eligibile. În toate celelalte cazuri, sunt eligibile doar cheltuielile aferente orelor efectiv lucrate de persoanele care execută direct sarcinile din cadrul proiectului.

În realizarea cheltuielilor salariale, Promotorul și partenerii trebuie să respecte și următoarele principii:

- Existența unui contract individual de muncă, a unui act adițional sau a unei decizii de numire în care să fie inclusă o referință clară la proiect (ex: numărul contractului de finanțare) în vederea evitării ambiguităților, în special în cazul în care un membru al personalului este angajat să lucreze exclusiv pe proiect. Managerul de proiect trebuie angajat cu contract individual de muncă semnat pentru o perioadă relevantă de timp din perioada de implementare a proiectului. Responsabilul financiar poate să fie angajat cu contract individual de muncă sau activitatea acestuia poate fi externalizată către o persoană juridică sau o persoană fizică autorizată, care are în obiectul de activitate posibilitatea de prestare a acestor servicii.
- În cazul oricăror diferențe de costuri orare unitare între bugetul proiectului și contractul individual de muncă, costul orar unitar calculat ținând cont de salarii brut din contractul individual de muncă prevalează și trebuie aplicat la calcularea cheltuielilor salariale ale personalului, incluse în rapoartele financiare. Dacă tariful orar unitar este mai mare în bugetul proiectului în comparație cu cel calculat conform salariului brut din contractul individual de muncă, tariful orar unitar calculat conform contractului individual de muncă trebuie luat în considerare ca și cheltuielă eligibilă, iar dacă tariful orar unitar calculat este mai mare în contractul individual de muncă în comparație cu bugetul proiectului, acesta este eligibil în limita costului orar bugetat. Dacă există fluctuații ale costului orar unitar din contractul individual de muncă și ștatul de salarii în corelație cu costul orar bugetat, care provin din variația numărului de zile lucratoare în lună sau drepturi salariale acordate în condițiile legii (concedii de odihnă, alte concedii acordate în condițiile legii), acestea sunt acceptate cu condiția ca ele să respecte principiile de eligibilitate ale cheltuielilor iar la finalul proiectului să se respecte numărul total de ore estimat a fi realizat și să nu existe depășiri ale costului total bugetat, pentru fiecare poziție din cadrul proiectului;
- Orele suplimentare vor fi acceptate doar în mod excepțional (ocazional), cu condiția ca acestea să fie necesare pentru proiect, bine justificate și acordate conform legislației naționale aplicabile și politicii obișnuite de salarizare a entității. Plățile sistematice ale orelor suplimentare nu respectă cerințele Programului cu privire la proporționalitate și un management financiar riguros stabilite prin criteriile de eligibilitate ale cheltuielilor;
- Orice beneficii salariale suplimentare (ex. costuri lunare de transport) trebuie să fie direct legate de plățile salariale, efectuate în conformitate cu contractul individual de muncă sau legislația națională relevantă, proporționale și necesare pentru implementarea proiectului;
- Beneficii acordate salariaților (pe langa salariu) și care intra în baza de calcul a salariilor ca și venituri asimilabile salariilor, indemnizația zilnică de deplasare (diurna) și orice alte costuri aferente de călătorie nu pot fi incluse în această categorie de cheltuieli;

- Orele de lucru trebuie să fie înregistrate pe toată perioada proiectului în fișe de pontaj pentru proiect sau printr-un sistem de evidență a orelor lucrate și justificate corespunzător prin dovezi reale și sigure. Fișele de pontaj ale personalului alocat proiectului trebuie să fie semnate, revizuite și aprobate de către superiorul direct (de exemplu, managerul de proiect). În cazul în care, în cadrul aceleiași organizații, o persoană alocată proiectului lucrează pentru mai multe proiecte în aceeași perioadă, se va menține o imagine de ansamblu a timpului lucrat și se va transmite o fișă de pontaj lunară centralizatoare, conform formatului pus la dispoziție de Operator, conținând evidența orelor lucrate pe fiecare dintre proiectele în care respectiva persoană este implicată, precum și orele lucrate pentru alte activități din cadrul organizației. Promotorul și partenerii trebuie să respecte reglementările legale aplicabile în ceea ce privește durata maximă a timpului de lucru pentru personalul angajat cu contract individual de muncă precum și intervalul orar în care salariații se află la dispoziția angajatorului și prestează activitate în cadrul proiectului (evitarea suprapunerilor de intervale orare).
- Trebuie păstrate suficiente documente justificative care să ateste respectarea legislației sociale și fiscale naționale.

Exemplul 1: Contract individual de muncă având normă întreagă, din care alocate proiectului 4 ore/zi.		
Calcul cost orar	Cu încadrare integrală în cost bugetat	Cu încadrare parțială în cost bugetat
Norma zilnică din contractul individual de muncă (ore/zi)	8	8
Salariu brut aferent normei, conform contract individual de muncă	6.000 lei	6.500 lei
CAM (2,25%) datorată de angajator	135 lei	146 lei
Cost salarial total	6.135 lei	6.646 lei
Luna de raportare	Oct.21	Oct.21
Zile lucrătoare în lună	21	21
Ore lucrătoare în lună	168	168
Cost orar salarial calculat conform contract individual de muncă	36,5179 lei	39,5595 lei
Număr de ore lucrate pentru proiect, în luna de raportare	84	84
Cost maxim ce ar putea fi solicitat din proiect în lei	3.067,50 lei	3.323,00 lei
Cost maxim ce ar putea fi solicitat din proiect în euro	634,76 €	687,64 €
Verificarea încadrării în bugetul proiectului		
Curs inforeuro aferent lunii de raportare	4,8325	4,8325
Cost orar salarial în euro, calculat conform contract individual de muncă	7,5567 €	8,1861 €
Cost orar salarial bugetat	8 €	8 €
Cost orar salarial ce poate fi solicitat din proiect (minimul dintre costul orar salarial realizat și costul orar salarial bugetat)	7,5567 €	8,0000 €
Cost salarial ce poate fi solicitat din proiect	634,76 €	672,00 €

Exemplul 2: Contract individual de muncă având norma întreagă alocată integral proiectului, cu concediu de odihnă în luna de raportare.		
Calcul cost orar	Cu încadrare integrala în cost bugetat	Cu încadrare parțială în cost bugetat
Norma zilnică din contractul individual de muncă (ore/zi)	8	8
Salariu brut aferent normei, conform contract individual de muncă	6.000 lei	6.500 lei
CAM (2,25%) datorată de angajator	135 lei	146 lei
Cost salarial total	6.135 lei	6.646 lei
Luna de raportare	Oct.21	Oct.21
Zile lucrătoare în lună	21	21
Ore lucrătoare în lună	168	168
Cost orar salarial calculat conform contract individual de muncă	36,5179 lei	39,5595 lei
Număr de ore lucrate pentru proiect, în luna de raportare	88	88
Număr de zile de concediu de odihnă calculat proporțional cu durata de implicare în proiect	10	10
Indemnizație zilnică aferentă concediului de odihnă (valoarea maximă dintre media zilnică a ultimelor 3 luni și media zilnică a lunii de referință)	297,8932 lei (mai mare decât media zilnică a lunii de referință)	309,5238 lei (egala cu media zilnică a lunii de referință)
Indemnizație aferentă concediului de odihnă	2.979 lei	3.095 lei
Salariul brut realizat în lună	6.122 lei	6.500 lei
CAM(2,25%) datorată de angajator	138 lei	146 lei
Cost total salarial	6.260 lei	6.646 lei
Cost orar recalculat conform contract individual de muncă și alte drepturi salariale conform legii (concediu de odihnă)	37,2619 lei	39,5595 lei
Număr de ore aferente proiectului, inclusiv concediul de odihnă	168	168
Cost maxim ce poate fi solicitat din proiect lei	6.260,00 lei	6.646,00 lei
Cost maxim ce poate fi solicitat din proiect euro	1.295,40 €	1.375,27 €
Verificarea încadrării în bugetul proiectului		
Curs inforeuro aferent lunii de raportare	4,8325	4,8325
Cost orar salarial recalculat conform contract individual de muncă și alte drepturi salariale conform legii (euro)	7,7107 €	8,1861 €
Cost orar salarial bugetat	8 €	8 €
Cost orar salarial ce poate fi solicitat din proiect	7,7107 €	8,0000 €
Cost salarial ce poate fi solicitat din proiect	1.295,40 €	1.344,00 €

Funcția din contractul individual de muncă ar trebui să fie echivalentă cu poziția din cadrul proiectului. O persoană nu poate fi angajată cu contract individual de muncă în același timp și pentru același proiect și la Promotor și la parteneri sau la mai mulți parteneri. Recomandăm întocmirea statelor de plată pe proiect.

În cazul entităților publice partenere, sunt eligibile din finanțare nerambursabilă doar cheltuielile salariale suplimentare rezultate din implicarea în proiect. Cheltuielile cu personalul entităților publice partenere nu pot fi susținute din finanțarea oferită dacă sunt finanțate de la bugetul de stat, de la bugetul local sau din alte finanțări.

Contribuția în natură sub forma muncii voluntare inclusă în bugetul proiectului (dacă este cazul) trebuie să respecte principiile generale privind eligibilitatea cheltuielilor. Ea este furnizată numai de Promotorul și/sau

partenerii proiectului. Activitățile de voluntariat trebuie să fie identificabile și verificabile: munca voluntară trebuie să fie înregistrată pe parcursul proiectului prin fișe orare, foi de pontaj sau un sistem adecvat de înregistrare a timpului și justificată corespunzător.

Promotorul trebuie să justifice și stabilirea costului raportat pentru ora de voluntariat. Pentru calcularea contribuției în natură sub formă de muncă voluntară, Promotorul și partenerul/ii vor lua în calcul timpul efectiv alocat pentru implementarea proiectului (în ore/lună) și costul orar va fi stabilit în intervalul dintre salariul minim brut pe oră și salariul mediu brut pe oră din România (valabil la data publicării Apelului de Proiecte - 2019), inclusiv contribuția pentru asigurările sociale suportată de angajator, în funcție de caracterul muncii prestate. Pentru partenerul/ii de proiect a căror locație este în unul din Statele Donatoare sau alte state beneficiare se va aplica intervalul din țara respectivă.

O persoană care are un contract de muncă nu poate avea un contract de voluntariat în cadrul aceluiași proiect (de exemplu: un contract individual de muncă cu Promotorul și un contract de voluntariat cu unul dintre parteneri sau invers) pentru aceleași tipuri de responsabilități/activități.

b) Cheltuieli de deplasare și subzistență pentru personalul și voluntarii care iau parte la proiect, în condiții corespunzătoare cu practicile obișnuite ale Promotorului și/sau ale partenerului privind costurile de deplasare și/sau cu prevederile legale aplicabile, după caz;

Următoarele principii se aplică cheltuielilor de deplasare și subzistență:

- Călătoria trebuie să aibă o legătură clară cu proiectul, iar persoanele care se deplasează trebuie să fie salariații sau voluntarii entității;
- Nici o cheltuială acoperită prin diurnă nu va fi eligibilă în plus față de valoarea acesteia;
- Suma zilnică aferentă diurnei trebuie să respecte legislația națională aplicabilă și, dacă este cazul, regulile interne ale entității (ex: respectarea plafonului de diurnă stabilit prin decizia sau procedura internă pentru toți salariații entității concomitent cu respectarea reglementărilor legale aplicabile diurnei neimpozabile);
- Principiul managementului financiar riguros se va aplica alegerii transportului și cazării (ex: conform art 8.1 lit i) din Contractul de finanțare coroborat cu art. 7 din prezenta anexa, nu sunt eligibile cheltuieli aferente clasei de calatorie business);

Trebuie puse la dispoziție suficiente documente pentru cheltuielile de deplasare și subzistență realizate. Acestea vor demonstra existența efectivă a călătoriei și legătura directă a acesteia cu proiectul (ex. factura de cazare, factura pentru biletele de avion, biletele de avion, biletele electronice, tichetel de îmbarcare/ boarding pass, facturile și chitanțele sau bonurile fiscale de masă - în cazul voluntarilor, dispoziții de plată pentru diurnă - în cazul salariaților, lista participanților, minutele, agenda evenimentului etc.);

Costurile cu diurna neimpozabilă și impozabilă vor fi raportate la această linie. În cazul diurnei impozabile recomandăm să fie evidențiată distinct față de salariu pe ștutul de salarii.

c) Cheltuieli aferente echipamentelor noi sau second hand, dacă acestea se amortizează conform principiilor contabile general acceptate aplicate de Promotorul și/sau partenerul proiectului și general acceptate pentru bunuri de același fel. Doar partea amortizării ce corespunde cu durata proiectului și rata folosirii efective în scopul proiectului pot fi luate în considerare de către Operator. În cazul în care Operatorul decide că echipamentul este o componentă integrantă și necesară realizării obiectivelor proiectului, prețul întreg al achiziției celui echipament poate fi eligibil;

Amortizarea echipamentului (nou sau second-hand) este eligibilă cu condiția ca activul respectiv să fie achiziționat în conformitate cu regulile aplicabile pentru achiziții și înregistrat în contabilitatea analitică a promotorului și/sau a partenerului conform principiilor contabile general acceptate aplicabile entității și general acceptat pentru articolele de acest tip.

În cazul echipamentelor noi sau second-hand, achiziționate înainte de data începerii perioadei de implementare și care nu s-au amortizat încă, poate fi eligibilă amortizarea acestora în cadrul proiectului în următoarele condiții:

- Echipamentele să fi fost achiziționate în baza unor proceduri de achiziție compatibile cu regulile de achiziție aplicabile în cadrul Programului.

- Amortizarea să fie înregistrată în contabilitatea promotorului/partenerului conform principiilor contabile general acceptate aplicabile entității și general acceptat pentru articolele de acest tip.
- Doar partea din amortizarea rămasă care corespunde cu durata proiectului și rata folosirii efective în scopul proiectului poate fi luată în considerare.

Exemplu: deprecierea echipamentului

Un promotor deține un echipament care se amortizează în cinci ani și la începutul proiectului echipamentul era deja folosit de doi ani. Presupunând că echipamentul este folosit 100% pentru proiect, ultimii trei ani ai duratei de viață a echipamentului formează un cost eligibil al proiectului (presupunând că proiectul durează acești trei ani), dacă se poate face dovada că la momentul achiziționării echipamentului s-a organizat o procedură de achiziție, iar aceasta respectă cerințele minime impuse de către Operator.

Daca este cazul, atunci cand prețul întreg de achiziție al echipamentelor este incus în bugetul aprobat, trebuie respectate toate condițiile generale și specifice menționate la art. 6 din Contractul de finanțare referitoare la eligibilitatea costului integral al echipamentelor.

Nu sunt eligibile cheltuielile aferente echipamentelor noi sau second hand achiziționate spre sfârșitul perioadei de implementare a proiectului.

d) Cheltuieli cu bunurile și consumabilele, dacă acestea sunt identificabile și atribuite proiectului;

Cheltuielile cu active, inclusiv bunuri, echipamentele și consumabilele, achiziționate în cadrul proiectului sunt eligibile dacă acestea sunt :

- identificabile și atribuite proiectului;
- păstrate în siguranță și folosite în scopul pentru care au fost achiziționate în cadrul proiectului;
- identificate legal și fizic (ex. prin abțibilduri, numere de etichetare etc.);
- să fie achiziționate conform regulilor de achiziție aplicabile, stabilite în Anexa 6 - Reguli pentru realizarea achizițiilor.

Costurile de transport și cazare ale participanților la formări sau evenimente, rambursate direct acestora pe baza de decont, trebuie să fie bugetate și raportate în această categorie.

În cazul lucrărilor de reabilitare în regie proprie, costurile legate de construcția, reconstrucția, renovarea sau recondiționarea unui imobil nu trebuie să depășească 50% din costul direct eligibil al proiectului, inclusiv toate materialele de construcție și personalul angajat pentru aceste lucrări.

e) Cheltuieli legate de plata altor contracte încheiate de Promotor, respectiv partenerii săi în scopul realizării proiectului, cu condiția să fi fost încheiate cu respectarea regulilor de achiziție aplicabile;

Cheltuielile realizate prin proiect și care sunt generate de alte contracte acordate de Promotorul proiectului/partenerii săi, sunt eligibile dacă:

- Contractele sunt atribuite de către Promotorul proiectului/partenerii săi în scopul realizării activităților din cadrul proiectului;
- Atribuirile respectă regulile corespunzătoare de achiziție, conform Anexei 6 – Reguli pentru realizarea achizițiilor, la Contractul de finanțare;
- Procedurile de achiziție și semnarea contractelor se realizează în timpul perioadei de eligibilitate a proiectului (procedurile de achiziție nu pot fi lansate înainte);

În cadrul proiectelor implementate în parteneriat, NU se pot emite facturi între parteneri sau între parteneri și Promotor, pentru cheltuielile realizate de parteneri în baza Acordului de parteneriat și a bugetului. . Relația de parteneriat NU POATE fi considerată o relație de subcontractare și, prin urmare, partenerii nu își pot subcontracta serviciile unii altora în cadrul proiectului.

f) Cheltuieli rezultate direct din cerințe impuse de contractul de finanțare pentru proiect.

Cheltuielile care intervin direct din cerințele impuse de către contractul de finanțare sunt considerate eligibile dacă:

- cerințele sunt clar specificate în Contractul de finanțare;
- au fost achiziționate conform regulilor de achiziție aplicabile Programului Active Citizens Fund România, specificate în Anexa 6 - Reguli pentru realizarea achizițiilor.

Pentru achiziții și atribuiri de contracte în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Active Citizens Fund România va fi respectată procedura de achiziții, anexă la contractul de finanțare.

Articolul 6 – Cheltuielile indirecte

Conform prevederilor art. 7 din Contractul de finanțare, procentul aferent cheltuielilor indirecte ale proiectului trebuie să reprezinte o alocare corectă din totalul costurilor indirecte ale Promotorului și/sau partenerilor proiectului.

Astfel, conform art. 7.3 din Contractul de finanțare, pe toată durata de implementare a proiectului, Promotorul și/sau partenerii trebuie să aibă o metodologie în baza căreia să definească formula de calcul potrivită pentru repartizarea cheltuielilor indirecte în cadrul proiectului, precum și procentul rezultat în urma aplicării formulei de calcul. Formula de calcul nu poate fi schimbată pe parcursul implementării proiectului, dar Promotorul și partenerii au obligația de a actualiza procentul din metodologia de calcul a costurilor indirecte de fiecare dată când intervin modificări în parametrii incluși în formula de calcul (ex: micșorarea suprafeței alocată proiectului din suprafața totală a spațiului în care își desfășoară activitatea Promotorul sau partenerul, ca urmare a începerii implementării unui alt proiect în același spațiu).

De fiecare dată când, pe parcursul implementării proiectului sunt previzionate cheltuieli indirecte care nu pot fi alocate utilizând formula menționată în metodologia de calcul existentă, promotorul proiectului și/sau partenerii de proiect sunt obligați să actualizeze metodologia incluzând pe lângă formula existentă de la începutul proiectului și o altă formulă identificată ca fiind adecvată pentru o alocare corectă a respectivelor cheltuieli indirecte. Actualizarea metodologiei trebuie realizată anterior utilizării formulei de calcul nou indentificată.

În stabilirea formulei de calcul, promotorul și partenerii trebuie să țină cont de faptul că nu pot fi alocate proiectului cheltuieli aferente costurilor indirecte în proporție de 100% din valoarea unui document justificativ (facturi, chitanțe, bonuri fiscale, costul salarial pentru personalul administrativ, etc.). De exemplu, nu va fi eligibilă 100% din valoarea unei facturi de energie electrică aferentă unei luni de implementare a proiectului, ci doar suma rezultată prin aplicarea procentului din metodologie asupra valorii totale a facturii sau nu va fi eligibilă 100% din valoarea unei facturi prin care s-au achiziționat produse de curățenie pentru sediul/biroul în care se desfășoară activitatea, ci doar suma rezultată prin aplicarea procentului din metodologie asupra valorii totale a facturii. De asemenea, decontarea integrală a costului pe produs (facturi individuale) nu este permisă în această categorie de cheltuieli (ex.: nu va fi eligibilă 100% din valoarea unei facturi prin care s-a achiziționat o yală pentru ușa sediului în care se desfășoară activitatea, etc.);

Resursa umană salariată alocată proiectului pentru care costul salarial este bugetat și raportat parțial sau integral la cheltuieli directe nu poate fi inclusă cu cheltuieli salariale parțiale și la costuri indirecte, în cadrul aceleiași organizații, indiferent dacă este vorba de perioade de timp care nu se suprapun.

Articolul 7 – Cheltuieli neeligibile

Art. 8.1 din Contractul de finanțare prevede o lista a cheltuielilor care nu sunt considerate eligibile. Acestea sunt:

- a) Dobânzi datorate, cheltuieli aferente datoriilor și penalități de întârziere (ex: costurile cu dobânzile și comisioanele aferente împrumuturilor luate pentru susținerea financiară a proiectului; penalități pentru plata cu întârziere a facturilor, conform clauzelor din contractele încheiate cu furnizorii sau prestatorii, dobânzi și penalități datorate bugetului de stat pentru plata cu întârziere a impozitelor și contribuțiilor sociale, etc.)
- b) Cheltuieli aferente tranzacțiilor financiare și alte costuri pur financiare, cu excepția celor generate de conturile destinate exclusiv pentru proiect și cele aferente serviciilor financiare impuse de contractul de finanțare (ex: comisioane bancare aferente plăților care nu sunt efectuate din conturile destinate exclusiv proiectului);
- c) Cheltuieli aferente cumpărării de terenuri sau de clădiri; DOAR costurile aferente construcției, reconstrucției, renovării sau modernizării unui imobil pot fi considerate eligibile, în limitele menționate în Contractul de finanțare.

- d) Provizioane pentru pierderi sau pentru posibile riscuri viitoare; nu este posibilă includerea în buget și raportarea ca și cheltuieli eligibile de cheltuieli destinate să acopere datoriile a căror natură este clar definită și care este probabil să existe sau este cert că vor exista, dar care sunt incerte în ceea ce privește valoarea sau data la care vor apărea (de ex: provizioane privind obligația prin care o entitate se angajează să efectueze plăți compensatorii personalului disponibilizat sau amenziile sau costurile de eliminare a efectelor negative, produse mediului, pedepse de lege, etc.)
- e) Pierderi datorate diferențelor de schimb valutar;
- f) TVA care poate fi recuperată, conform reglementărilor legale în vigoare; taxa pe valoarea adăugată platită la cumpărarea de bunuri și servicii și care poate fi recuperată ulterior de la bugetul de stat nu poate fi considerat cheltuielă eligibilă chiar dacă, de exemplu, aceasta nu a fost încă solicitată spre rambursare și recuperată de la bugetul de stat;
- g) Cheltuieli acoperite din alte surse (să se evite dubla finanțare);
- h) Amenzi, penalități și cheltuieli aferente litigiilor (ex: amenzi impuse de instituțiile publice abilitate din cauza lipsei măsurilor de siguranță pe terenul unei clădiri, amenzi de parcare, etc). Excepție fac situațiile în care litigiul este parte integrantă în proiect și este o componentă necesară pentru îndeplinirea obiectivelor și rezultatelor așteptate ale proiectului, conform indicatorilor detaliați în Ghidul indicatorilor de Program;
- i) Cheltuieli excesive sau nejustificate; acestea trebuie să fie determinate în strânsă legătură cu art. 5.1 lit.c) din Contractul de finanțare conform căruia cheltuielile eligibile trebuie să fie proporționale și necesare pentru implementarea proiectului (ex: clasa de călătorie business, cumpărarea celui mai bun echipament în cazul în care aceleași nevoi ar putea fi acoperite și de opțiuni mai ieftine)
- j) Cheltuielile care nu sunt susținute de documente justificative.

Articolul 8 – Obligațiile Promotorului privind raportarea și verificarea rapoartelor tehnice și financiare

Conform art. 10 din Contractul de finanțare, Promotorul și partenerii trebuie să pună la dispoziția Operatorului toate informațiile și/ sau documentele legate de executarea contractului de finanțare și implementarea proiectului pe care acesta le solicită.

Pe parcursul implementării proiectului promotorul trebuie să întocmească și să depună unul sau mai multe rapoarte tehnice și financiare, după caz. Acestea vor fi întocmite și depuse în formatul și conform regulilor puse la dispoziție de către Operator.

Pentru primirea avansului, se transmite prima cerere de plată odata cu Contractul de finanțare semnat de ambele părți (inclusiv anexele sale), în original, la Operator.

Pentru a primi fiecare tranșă de plată intermediară, Promotorul are obligația de a depune câte un raport tehnic și financiar în concordanță cu prevederile art. 10 din prezentul contract și o cerere de plată. Acesta se consideră transmis atunci când ambele părți ale raportului, atât tehnic, cât și financiar, sunt primite de către Operator.

Plata tranșei intermediare se va realiza în termen de 30 de zile lucrătoare de la primirea raportului tehnic și financiar, dacă sunt îndeplinite următoarele condiții minime:

- Raportul tehnic și financiar este transmis în original (semnat cu semnătură electronică calificată și încărcat în platforma de monitorizare sau semnat olograf și primit în format fizic de către Operatorul de Fond) împreună cu următoarele documente: declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări, semnată de către reprezentantul legal, și cererea de plată pentru tranșa intermediară, semnată;
- Suma dintre cheltuielile din finanțarea nerambursabilă validate de către Operatorul de Fond în raportări anterioare și cheltuielile din finanțarea nerambursabilă raportate de către Promotor în raportul curent este cel puțin 70% din finanțarea nerambursabilă încasată până la momentul depunerii raportului. În situația în care această sumă este sub 70%, Operatorul își rezervă dreptul de a respinge plata tranșei intermediare sau de a ajusta valoarea acesteia, Promotorul având posibilitatea de a depune un raport tehnic și financiar suplimentar, care va cuprinde cheltuielile pentru diferența de sumă de până la minim 70% din finanțarea nerambursabilă încasată.
- Toate documentele auxiliare sunt încărcate în platformă la secțiunea dedicată acestora, în forma corespunzătoare și conținând semnăturile persoanelor care le-au întocmit și aprobat, acolo unde este cazul;

Documentele sunt considerate a fi primite în original atunci când sunt semnate cu semnătură electronică calificată și sunt încărcate în platforma de monitorizare sau sunt semnate olograf și sunt primite în format fizic de către Operatorul de fond.

Efectuarea plății unei tranșe intermediare nu înseamnă implicit și aprobarea raportului tehnic și financiar aferent tranșei respective. Plata tranșei intermediare poate fi realizată în baza îndeplinirii condițiilor minime de mai sus,

raportul tehnic și financiar putând fi considerat ulterior aprobat doar după primirea tuturor documentelor solicitate de către Operatorul de Fond și verificarea acestora. Următoarea tranșă intermediară sau finală se poate solicita prin transmiterea unui alt raport tehnic și financiar, doar după ce raportul anterior a fost verificat și aprobat de către Operatorul de Fond.

În situația în care promotorul nu transmite un raport tehnic și financiar intermediar, acesta își asumă implementarea tuturor activităților proiectului și finalizarea acestuia fără încasarea tranșei intermediare aferentă raportului netransmis, suma avansată în proiect de către promotor urmând a fi recuperată odată cu tranșa finală prin calcularea balanței ca urmare a verificării și aprobării raportului tehnic și financiar final.

Plata tranșei finale se realizează numai după verificarea și aprobarea raportului tehnic și financiar final.

În conformitate cu art. 10.10 din Contractul de finanțare, pe copiile documentelor justificative prezentate la raportare trebuie să se poată vizualiza clar numărul unic de identificare al contractului de finanțare în cadrul căruia au fost efectuate și valoarea decontată din cadrul proiectului, în cazul decontărilor parțiale.

Pentru partenerii străini și partenerii organizației internaționale, organisme sau agenții ale acestora, un raport emis de către un auditor independent calificat să efectueze controale de audit asupra documentelor contabile, care atestă faptul că toate costurile raportate sunt realizate în conformitate cu contractul de finanțare, legislația națională și practicile contabile naționale poate fi acceptat ca dovadă a cheltuielilor suportate pentru partenerii de proiect respectivi. Prin urmare, aceștia nu vor avea obligația de a transmite copii după documentele justificative financiare și contabile aferente cheltuielilor detaliate în rapoartele financiare în cazul în care vor transmite câte un raport de audit emis de către un auditor financiar independent certificat, pentru fiecare raport care conține cheltuieli ale respectivilor parteneri. Raportul de audit va fi întocmit în conformitate cu Standardul internațional privind serviciile conexe 4400 „Angajamentele pentru realizarea procedurilor convenite privind informațiile financiare” (ISRS 4400) emis de Federația Internațională a Contabililor (IFAC) și va fi însoțit de un raport detaliat, conform art. 4 lit e) din prezenta anexă.

Promotorii trebuie să raporteze detaliat costurile indirecte dar nu au obligația de a transmite copii după documentele justificative. Pentru acestea promotorii vor depune numai metodologia de calcul a costurilor indirecte. Operatorul va verifica încadrarea fiecărei cheltuieli declarate în procentele din metodologie.

Cu toate acestea, Operatorul își rezervă dreptul de a putea solicita pentru verificare, prin eșantion, documentele justificative aferente costurilor indirecte raportate.

Exemplu de raportare a costurilor indirecte

Factura de energie electrică aferentă lunii octombrie 2021 este în valoare de 500 lei iar procentul de alocare a costurilor indirecte în cadrul proiectului pentru luna octombrie 2021, conform metodologiei de calcul întocmită de Promotor, este de 35%. Promotorul include în raportul financiar atât valoarea totală a facturii, respectiv suma de 500 lei, cât și în rubrica destinată costului aferent proiectului din finanțare nerambursabilă și/sau în rubrica destinată costului aferent proiectului din cofinanțare, până la suma maximă de 175 lei (respectiv 500 lei x 35%), precum și procentul de 35% corespunzător lunii pentru care este raportată cheltuiala. În baza acestor informații și a metodologiei de calcul a costurilor indirecte, Operatorul va analiza corectitudinea sumelor declarate în raport ca fiind alocate proiectului.

Articolul 9 – Revizuirea rapoartelor și a plăților în cadrul proiectelor

Operatorul poate revizui rapoartele tehnice și financiare aprobate ca urmare a identificării, ulterior aprobării, a oricăror situații care duc la modificarea sumelor, indicatorilor sau a altor informații aprobate inițial, provenite fie din erori fie din nerespectări ale cadrului special de reglementare al Programului Active Citizens Fund Romania, ale clauzelor contractuale, ale legislației naționale sau europene aplicabile, ca urmare a concluziilor din partea oricăror organe de control abilitate pentru a efectua verificări sau ca urmare a concluziilor auditorului independent sau societății de audit care va efectua audituri în numele său, adresate Operatorului. Operatorul va putea revizui rapoartele tehnice și financiare aprobate oricând în perioada de implementare a proiectului, precum și în perioada de până la 3 ani de la încetarea Programului Active Citizens Fund România. Perioada va fi extinsă până la atingerea termenului pentru care este necesară verificarea respectării obligațiilor suplimentare atunci când a fost eligibil prețul întreg al achiziției echipamentului.

Promotorii vor fi înștiințați în scris despre revizuirea rapoartelor tehnice și financiare inclusiv despre valoarea cheltuielilor aprobate ca fiind eligibile după revizuire și justificarea modificărilor efectuate. După caz, se va proceda fie la plata, fie la recuperarea diferențelor rezultate în urma modificărilor efectuate.

Articolul 10 – Vizitele de monitorizare la fața locului

Conform art. 11.4 din contractul de finanțare, Operatorul poate decide și efectuarea de vizite atât la sediul Promotorului, cât și la locul de desfășurare a activităților proiectului sau organizarea de întâlniri cu Promotorul la sediul Operatorului sau al partenerilor din Consorțiu sau prin intermediul platformelor/mijloacelor online.

În aceste cazuri, Promotorul are obligația de a asigura prezența la vizitele de monitorizare a personalului relevant care să poată furniza explicații cu privire la activitățile implementate și cheltuielile efectuate precum și de a pune la dispoziția Operatorului pentru verificare, a documentelor justificative tehnice, financiare și contabile ale proiectului, în original, conținând semnăturile persoanelor din cadrul organizației care le-au întocmit și aprobat (acolo unde este cazul). De asemenea, promotorul și partenerii sunt obligați să furnizeze copii după orice documente verificate pe parcursul vizitei de monitorizare, atunci când acestea sunt solicitate de către Operatorul de Fond.

Astfel, Promotorul are obligația de a asigura prezența la vizitele de monitorizare, cel puțin a următorului personal din cadrul proiectului:

- Managerul de proiect – pentru furnizarea informațiilor referitoare la implementarea activităților, atingerea indicatorilor, modificări tehnice, etc.;
- Responsabilul financiar – pentru furnizarea informațiilor referitoare la cheltuielile efectuate, urmărirea bugetară, previzionare de cheltuieli pentru perioada următoare, raportare, achiziții, contabilitatea analitică a proiectului, etc.;

si/sau

- Contabilul – în situația în care responsabilul financiar al proiectului nu poate furniza informații referitoare la sistemul contabil și/sau înregistrările documentelor justificative ale proiectului în contabilitatea analitică sau pe centrul de cost a/al proiectului atunci va fi necesară și prezența contabilului.

În cazul în care în proiect sunt implicați și parteneri, liderul de parteneriat are obligația de a furniza explicații cu privire la activitățile implementate și cheltuielile efectuate de parteneri precum și de a pune la dispoziția Operatorului, pentru verificare, a documentelor justificative tehnice, financiare și contabile ale proiectului aferente partenerilor, în original.

Prin excepție, pentru partenerii străini eligibili, respectiv partenerii organizației internaționale, organisme sau agenții ale acestora, se prezintă doar rapoartele de audit aferente rapoartelor financiare, fără a fi necesară prezentarea de documente justificative financiar-contabile.

După caz, se vor putea efectua vizite de monitorizare și la partenerii de proiect și/sau partenerii de proiect pot fi prezenți la vizitele de monitorizare efectuate la sediul Promotorului.

[Denumire organizație]

[Denumire organizație Operator de Fond]

[Nume și prenume]

[Nume și prenume]

[Poziția/ Funcția persoanei autorizate să semneze]

[Poziția/ Funcția persoanei autorizate să semneze]

[Semnătură]

[Semnătură]

[Data]

[Data]