



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU PROGRAMUL OPERATIONAL
SECTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE



București, Str. Scărlătescu, nr. 17-19, sector 1, tel: 0213150209, fax: 0213150206, e-mail: posdru@fseromania.ro
COD OPERATOR BAZA de DATE NR. 9080/2008

INSTRUCȚIUNEA Nr. 63

privind modificarea/completarea unor documente de raportare utilizate de beneficiarii de finanțare nerambursabilă în cadrul proiectelor de grant/strategice finanțate prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Având în vedere:

- Memorandumul privind situația derulării POSDRU, semnat de către Primul Ministru al Guvernului României și aprobat în ședința de guvern din data de 23.05.2012, și pentru a asigura utilizarea eficientă a fondurilor nerambursabile în concordanță cu obiectivele și activitățile proiectului și în baza articolului 1 alin. 4 din contractul de finanțare.

**Directorul General al Autorității de Management pentru
Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane
emite prezenta instrucțiune**

1. Începând cu data publicării prezentei instrucțiuni, beneficiarii vor depune, în plus față de documentele financiare aferente esanșionului generat de sistemul Action Web, documentele tehnice aferente esanșionului respectiv, prezentate în format electronic, scanat, pe CD/DVD, documente care trebuie să susțină veridicitatea și realitatea activităților, corelat cu sumele solicitate la rambursare la fiecare cerere. Documentele tehnice scanate vor fi centralizate într-o *Lista de documente* conform modelului prezentat în *anexa nr.1* la prezenta Instrucțiune.

Excepție: prima și ultima cerere de rambursare pentru care vor fi atasate 100% documentele justificative tehnice și financiare.

Documentele financiare se vor prezenta pe suport hârtie, iar cele tehnice în format electronic (scanat pe CD/DVD). Dacă documentele coincid cu cele prezentate conform Instrucțiunii 62, se vor prezenta o singură dată.

2. Începând cu data publicării prezentei Instrucțiuni, beneficiarii POSDRU care nu au calitatea de autoritate contractantă în sensul art. 8, OG 34/2006 au obligația depunerii la fiecare cerere de

rambursare *Lista centralizatoare privind cheltuielile aferente procedurilor de achiziție publică solicitate la rambursare în perioada raportată*, anexa nr. 2 la prezenta Instrucțiune.

3. Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă conform OG 34/2006, vor respecta Instrucțiunea 51 emisă de AM POSDRU.

4. Începând cu data publicării prezentei instrucțiuni, **toti** beneficiarii POSDRU au obligația depunerii pe suport electronic, scanat pe CD/DVD, documentele aferente procedurilor de achiziții derulate, pentru cheltuielile solicitate spre rambursare în perioada raportată. Documentele aferente procedurii de achiziție vor fi transmise o singură dată, la prima solicitare la decontare a acestora, exceptând contractul care va fi depus conform anexei 2 la Instrucțiunea 43.

5. În vederea solicitării cheltuielilor în cadrul derulării contractelor de finanțare nerambursabile, **toti** beneficiarii POSDRU au obligația depunerii *Planului anual al achizițiilor publice*, nu mai târziu de data depunerii la OIR/AM a primei cereri de rambursare și cu respectarea Instrucțiunii 59 emisă de AM POSDRU.

6. În vederea solicitării la rambursare a cheltuielilor cu resursele umane și personalul administrativ, **toti** beneficiarii POSDRU au obligația depunerii la fiecare cerere de rambursare a contractelor de muncă aferente esanșionului generat de AW. Pentru prima și ultima cerere de rambursare documentele se vor prezenta 100%.

6. În vederea solicitării cheltuielilor, beneficiarii vor depune la AM POSDRU/OI POSDRU următoarele documente, astfel:

a. Cererea de rambursare în 2 exemplare original,

b. Formular de identificare financiară (2 exemplare conform cu originalul, doar pentru prima cerere de rambursare)

c. Raportul Tehnic-Financiar (RTF) în 2 exemplare original, însoțit de documentele suport de natură tehnică aferente articolelor de cheltuieli din esanșionul de documente generat de Action Web pentru cererile de rambursare intermediare în format electronic pe CD/DVD în 2 exemplare. Pentru prima și ultima cerere de rambursare documentele se vor prezenta conform punctului 1.

d. Evidența cheltuielilor (semnată și ștampilată de reprezentantul legal/ expertul contabil /contabil desemnat) în 2 exemplare în original pe suport de hârtie, însoțită de documente justificative suport de natură financiară, conform esanșionului generat de Action Web pentru cererile de rambursare intermediare, 1 exemplar format hârtie și 2 exemplare în format electronic pe CD/ DVD. Pentru prima și ultima cerere de rambursare documentele se vor prezenta conform punctului 1.

e. Raport al auditorului financiar independent care să ofere o imagine fidelă asupra corectitudinii tuturor articolelor și cheltuielilor declarate de către beneficiar în cererea de rambursare, în 2 exemplare originale.

f. Doua CD/ DVD cu documentele anexate la CRC, conform instructiunilor AM POSDRU , astfel:

- lista expertilor implicati in derularea contractului in perioada de raportare conform Instructiunii 62/AMPOSDRU

- raportul lunar de activitate conform Instructiunii 62/AMPOSDRU

- fisa lunara de pontaj conform Instructiunii 62/AMPOSDRU

- lista expertilor pe termen scurt care fac parte din echipa de implementare a proiectului conform Instructiunii 43/AMPOSDRU, prezentat 2 exemplare si pe suport hartie.

- lista locatiilor de implementare a proiectului conform Instructiunii 33/AMPOSDRU, prezentat 2 exemplare si pe suport hartie.

- lista personalului administrativ si auxiliar implicat in proiect conform Instructiunii 43/AMPOSDRU, prezentat 2 exemplare si pe suport hartie.

- centralizatorul comisiunilor conform Instructiunii 43/AMPOSDRU insotite de extrasele de cont din perioada raportarii, prezentat 2 exemplare si pe suport hartie.

- declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului privind veridicitatea datelor introduse in action web aferente grupului tinta conform Instructiunii 54/AMPOSDRU, prezentat 2 exemplare si pe suport hartie.

- registrul Grupului țintă anexa 4 conform Instructiunii 30/AM POSDRU, în original, semnat și ștampilat de reprezentantul legal, prezentat 2 exemplare si pe suport hartie.

7. Incepand cu data publicarii prezentei Instructiuni, beneficiarii privați, entități juridice fără calitate de autoritate contractantă si care intenționează să achiziționeze produse, servicii sau lucrări, vor aplica ***PROCEDURA PENTRU ATRIBUIREA DE CĂTRE BENEFICIARII PRIVAȚI A CONTRACTELOR DE FURNIZARE, SERVICII SAU LUCRĂRI, FINANȚATE DIN INSTRUMENTE STRUCTURALE*** emisa de MAEUR - <http://www.fonduri-structurale.ro/detaliu.aspx?eID=11974&t=Stiri> si prezentata ca anexa 3 la prezenta Instructiune.

Echipa AM POSDRU