

Partnership for a better future

www.interreg-rohu.eu

Verificare eligibilitate cheltuieli Interreg V-A România-Ungaria



Sesiune de instruire pentru beneficiary – al
doilea Apel deschis
15.02.2019 – Oradea
19.02.2019 – Timișoara

Cheltuieli eligibile

1. Documente justificative
2. Declarații pe proprie răspundere, semnate de reprezentantul legal al instituției
3. Ștampila privind suma solicitată

Programul Interreg V-A România-Ungaria
Cod e-MS: _____
Nr. raport progres _____
Suma solicitata _____



Cheltuieli eligibile

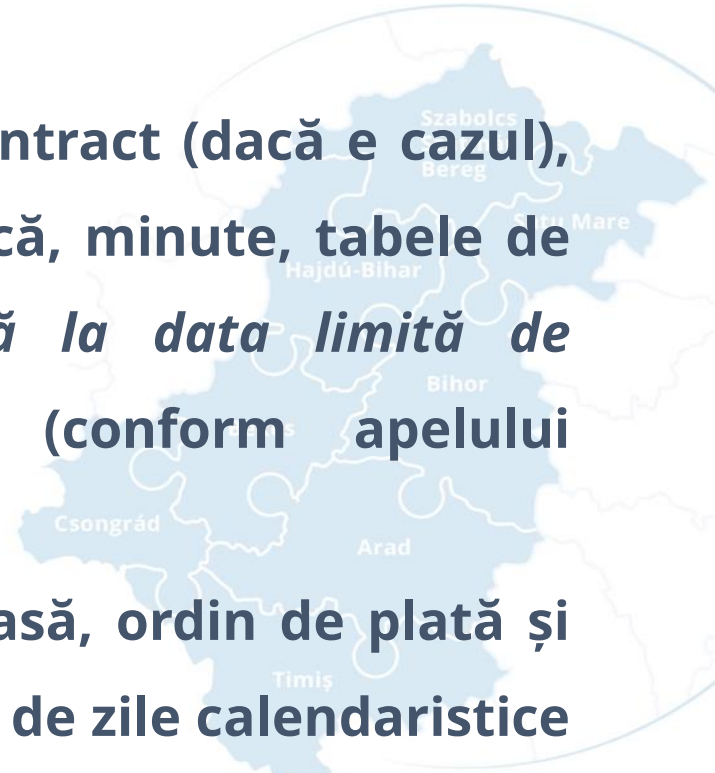
Buget proiect:

0. Cheltuieli de pregătire
1. Costuri de personal
2. Cheltuieli administrative
3. Cheltuieli de deplasare
4. Cheltuieli cu servicii externe
5. Cheltuieli cu echipamente
6. Cheltuieli de investiție



Cheltuieli de pregătire:

- factură, proces-verbal de recepție, contract (dacă e cazul), ordin de deplasare, contract de muncă, minute, **tabele de prezență - întocmite/elaborate până la data limită de depunere a cererii de finanțare (conform apelului corespunzător);**
- dovada plății (chitanță, registru de casă, ordin de plată și extras de cont) - până în maximum 60 de zile calendaristice **de la data notificării privind selectarea proiectului.**



1. Costuri de personal:

Conform Reg. EU 481/2014:

- a. Cu normă întreagă
- b. Cu fracțiune de normă cu un procent fix de timp lucrat pe lună
- c. Cu fracțiune de normă cu un număr flexibil de ore lucrate pe lună
- d. Pe bază orară



1. Costuri de personal:

- **dispoziție/decizie de numire echipă de proiect sau membru în echipa de proiect;**
- **contract individual de muncă cu toate actele adiționale aferente și fișa de post aferentă proiectului semnată de angajat la data ocupării funcției;**
- **foaia de pontaj;**
- **stat de plată, dovada plății salariilor nete și a contribuțiilor salariale.**



2. Cheltuieli administrative - maxim 15% din valoarea eligibilă a cheltuielilor salariale - nu trebuie justificate prin documente:

- CPN nu verifică aceste cheltuieli;
- beneficiarul se asigură că respectă legislația;
- orice neregulă identificată ulterior de organele abilitate să efectueze verificări va fi recuperată.



3. Costuri de deplasare (HG 714/2018 și Hot. 518/1995):

- ordin de deplasare, însoțit de (după caz): invitație, referat de deplasare, raport de deplasare, minuta întâlnirii, tabel de prezență, declarație privind ora de intrare / ieșire din țară;
- contract individual de muncă (dacă în buget nu sunt prevăzute cheltuieli salariale);
- facturi/bonuri valorice sau bonuri fiscale pentru combustibil și foaia de parcurs;
- dovada plății: ordine de plată, extrase de cont și/sau registru de casă etc.).

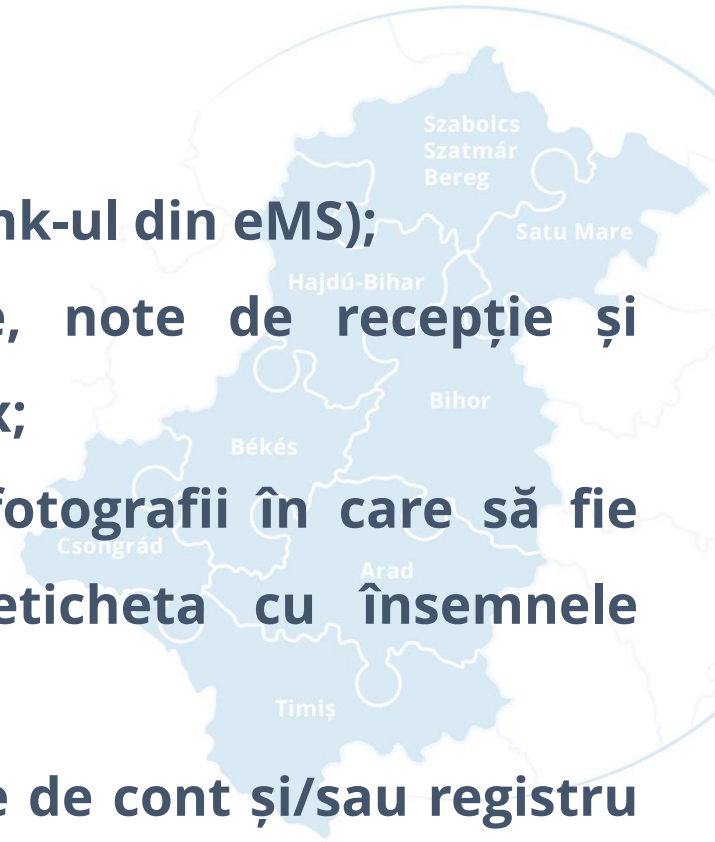
4. Cheltuieli cu servicii externe:

- **contracte de prestări servicii;**
- **documentația de achiziție (utilizând link-ul din eMS);**
- **facturi, procese-verbale de recepție;**
- **documente justificative (livrabile): studii, proiecte, materiale promoționale (cu acordul SC), fotografii, tabele de prezență etc.**
- **dovada plății: ordine de plată, extrase de cont și/sau registru de casă etc.).**



5. Cheltuieli cu echipamente:

- contracte de furnizare;
- documentația de achiziție (utilizând link-ul din eMS);
- facturi, procese-verbale de recepție, note de recepție și constatare diferențe, fișa mijlocului fix;
- documente justificative (după caz): fotografii în care să fie vizibile seria și tipul aparatului, eticheta cu însemnele Programului (vizibilitate);
- dovada plății: ordine de plată, extrase de cont și/sau registru de casă etc.



6. Cheltuieli de investiție:

- **contracte de lucrări;**
- **documentația de achiziție (utilizând link-ul din eMS);**
- **facturi, situații de lucrări;**
- **documente justificative (după caz): program de control al calității, procese-verbale de recepție pe faze determinante, la terminarea lucrării etc.**
- **dovada plății: ordine de plată, extrase de cont și/sau registru de casă etc.**



CUM ÎNTOCMIM UN RAPORT DE PARTENER?

- ✓ Denumirea documentelor (EN)
- ✓ Documente contabile (balanța analitică și fișa de cont)
- ✓ De completat în eMS – Supplementary Information
- ✓ Link între documentația de achiziție și lista de cheltuieli
- ✓ Planul de achiziții pe proiect
- ✓ Livrabile atașate
- ✓ Evitarea supraîncărcării eMS



Vă mulțumim!

Unitatea de Control de Prim Nivel BRECO

Date de contact:

office@brecoadea.ro

Tel.: 0259 473 174 fax: 0259 473 175

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

