

**Interreg**

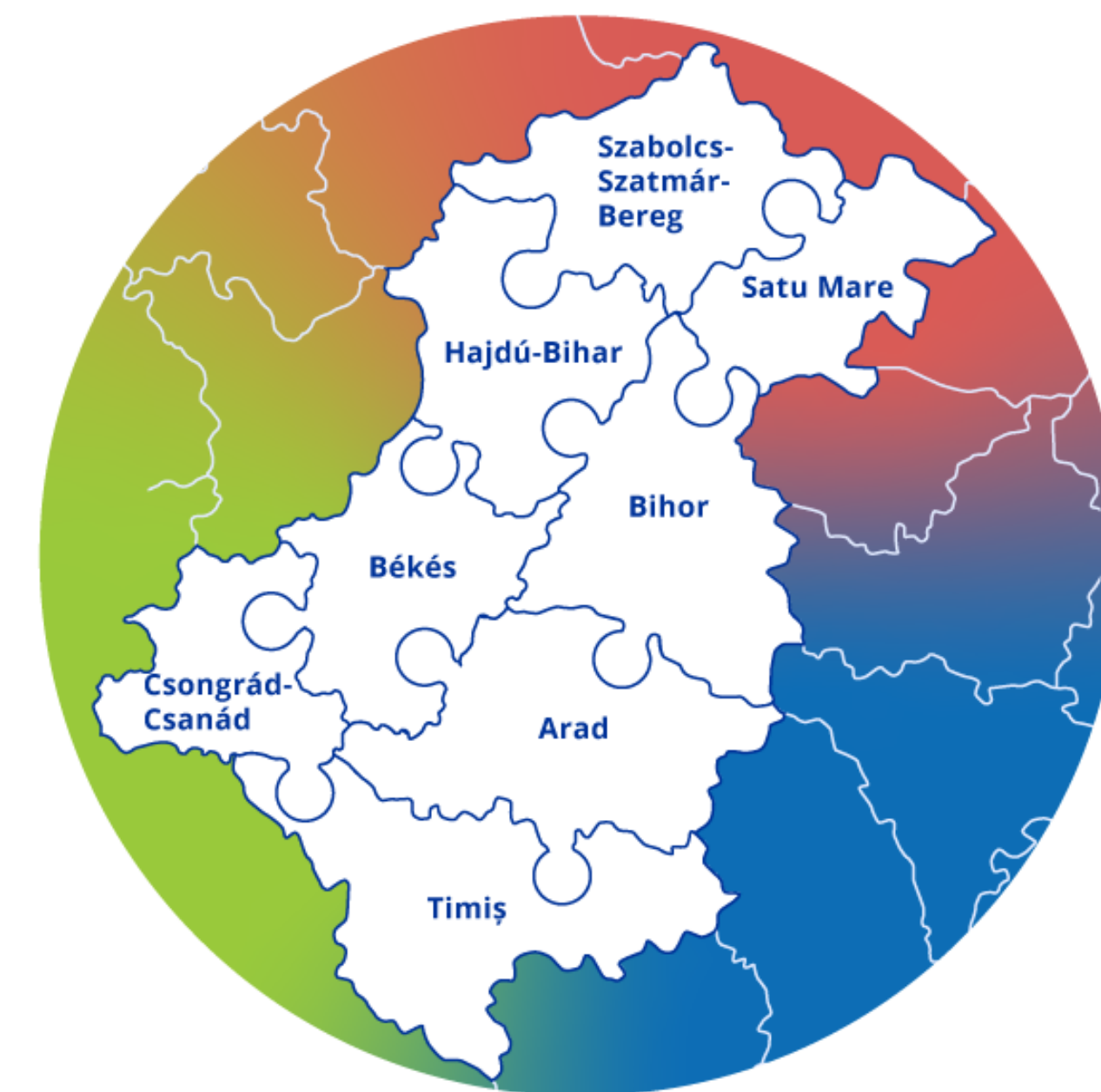


Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**România - Ungaria**

**Controlul Național  
și  
verificarea eligibilității cheltuielilor  
în Programul  
Interreg VI-A România-Ungaria**



# Despre Controlul Național (CN)

Este structura din cadrul BRECO, desemnată prin HG nr. 936/2020 și OUG nr. 46/2023, pentru verificarea cheltuielilor efectuate de către partenerii români, în cadrul Programului Interreg VI-A România-Ungaria, în conformitate cu prevederile art. 46 din Regulamentul (UE) 2021/1059 și ale art. 74 din Regulamentul (UE) 2021/1060.



# Dintre atribuțiile CN enumerăm:

- Verificarea cheltuielilor efectuate de către partenerii români, în cadrul Programului
- Întocmirea contractelor de co-finanțare ale partenerilor români
- Alte sarcini legate de activitatea de control

# 1. Depunerea rapoartelor de partener, împreună cu documentele justificative aferente fiecărei cheltuieli

- Rapoartele de partener cuprinzând cheltuielile din fiecare perioadă de raportare, se depun în aplicația Jems, acolo fiind atașate și documentele justificative, conform prevederilor Manualului Jems, disponibil pe site-ul <https://jems.interact.eu/manual/>.
- Cheltuielile incluse într-un raport de partener trebuie să fi fost efectuate în timpul perioadei de 3 luni pentru care se depune respectivul raportul de partener.

Excepție: Cheltuielile efectuate după 1 ian. 2021, dar înainte de contractare

# Important

În momentul deschiderii în Jems, raportul de partener este legat de **ultima versiune aprobată** a Aplicației de Finanțare (AF).

Dacă în raportul de partener vor fi incluse cheltuieli pentru care există o modificare a AF în curs, partenerul va **deschide** raportul doar după aprobarea și modificarea AF.

## Precizări privind depunerea rapoartelor de partener

- Termenul de depunere a rapoartelor de partener:
  - 15 zile calendaristice de la finalul fiecărei perioade de 3 luni
  - 45 de zile calendaristice pentru raportul final.
- Declarațiile pe proprie răspundere privind TVA, ajutorul de stat, dubla finanțare, conformitatea cu documentele originale și conflictul de interese, **semnate de reprezentantul legal**, se vor depune la fiecare raport de partener. Modelul disponibil pe site-ul Programului: <https://interreg-rohu.eu/>.
- În cazul depunerii rapoartelor de partener care nu cuprind cheltuieli (rapoarte de partener cu valoare zero), nu se vor depune declarațiile menționate mai sus.

## Precizări privind depunerea rapoartelor de partener (II)

- ✓ Cheltuielile eligibile pentru fiecare linie bugetară sunt prezentate în Ghidul Aplicantului și în Manualul de Implementare a Proiectului.
- ✓ Documentele justificative aferente fiecărei cheltuieli, sunt enumerate în Anexa 7 la Manualul de Implementare a Proiectului.
- ✓ În secțiunea „List of Expenditures”, vor fi atașate documentele de plată. Conform Manualului Jems, aplicația permite atașarea unui singur fișier în dreptul fiecărei linii de cheltuieli. Având în vedere că este nevoie de mai multe documente justificative pentru fiecare cheltuială, anterior atașării lor, acestea vor fi arhivate (.zip/.pdf) într-un singur fișier.
- ✓ Pe documentele de plată, partenerul va scrie numele Programului și codul proiectului, sau va aplica o ștampilă cu respectivele informații.

## **Precizări privind depunerea rapoartelor de partener (III)**

- ✓ Denumirea documentelor/fișierelor atașate în Jems, trebuie să reflecte conținutul lor.
- ✓ În partiția „Public Procurements” din aplicația Jems, vor fi atașate toate documentele achizițiilor efectuate de parteneri, inclusiv Planul de Achiziții actualizat la data efectuării fiecărei achiziții.
- ✓ În vederea achiziționării de servicii/produse/lucrări, instituțiile publice care acționează în calitate de autorități contractante vor aplica prevederile Legii 98/2016, respectiv 99/2016.
- ✓ Partenerii privați vor aplica prevederile Anexei 4 la Manualul de Implementare a Proiectului.
- ✓ Partenerii privați asimilați instituțiilor publice nu trebuie să publice anunțul de achiziție/atribuire pe site-ul Programului.

## Precizări privind depunerea rapoartelor de partener (IV)

- În LoE, vor fi create link-uri (legături), astfel încât fiecare cheltuială din lista de cheltuieli să fie legată de achiziția ( $\geq 10.000$  de euro) care a generat-o (din secțiunea Procurements).
- Toate celelalte documente (declarații pe proprie răspundere, documente contabile, procese verbale de recepție/instruire, certificate de garanție, fotografii, etc.) vor fi atașate în secțiunea „Report annexes” din cadrul fiecărui raport de partener.

## 2. Modul de derulare a activității de control

În urma verificării documentației atașate în Jems la fiecare raport de partener, controlorii:

- I. Solicită clarificări;
- II. Efectuează verificări la fața locului sau on-line, după caz;
- III. Emit Raportul de control și Certificatul de control.

Termenul de verificare pentru fiecare raport de partener este de 3 luni, inclusiv perioada de clarificări.

## I. Solicitarea de clarificări

În cazul în care documentația depusă este incompletă sau necesită clarificări, controlorii vor solicita partenerului completări/clarificări. Termenul de răspuns este de 5 zile lucrătoare.

Dacă nu toate aspectele fost clarificate, controlorii vor solicita o nouă clarificare, acordând încă 5 zile lucrătoare pentru transmiterea răspunsului și depunerea documentelor.

Partenerii au în total maximum 10 zile lucrătoare pentru a depune documentele solicitate și a răspunde la solicitările de clarificări.

Procesul de clarificare, respectiv transmiterea solicitării de clarificare și răspunsul partenerului, se desfășoară în secțiunea „Control communication” a raportului de partener.

## II. Vizita la fața locului/online – verificarea pe teren

Cel puțin o dată pe parcursul fiecărui proiect, controlorii efectuează verificări la fața locului, conform art. 74 alin. 2 din Regulamentul (UE) 2021/1060.

Aceste verificări au ca scop:

- Verificarea documentelor justificative originale aferente cheltuielilor raportate;
- Verificarea existenței bunurilor, serviciilor și lucrărilor declarate;
- Verificarea conformității cu prevederile contractului de finanțare.

Data verificării pe teren se stabilește de comun acord cu partenerii.

### **III. Emiterea Raportului și a Certificatului de control**

După efectuarea verificării conformității cu reglementările în vigoare (naționale și EU), controlorii certifică/resping cheltuielile raportate și emit Raportul de control și Certificatul de control.

La finalizarea controlului, sistemul Jems transmite automat o informare despre faptul că au fost emise Raportul și Certificatul de control și, astfel, liderul de proiect are acces la raportul de partener certificat de către controlori, urmând a fi depus la SC într-un raport de progres.

## Contestația

În cazul în care partenerul român, beneficiar în cadrul unui proiect finanțat în cadrul Programului, nu este de acord cu concluziile Raportului de control, poate depune o contestație, temeinic justificată, în termen de maximum 30 zile de la data emiterii Raportului/Certificatului de control în Jems.

Detaliile privind modalitatea de depunere a contestației sunt menționate în cap. 3.4 din Manualul de Implementare a Proiectului.

## Utilizarea funcției „Park” din aplicația Jems:

În cazul cheltuielilor pentru care n-au putut fi clarificate toate aspectele, controlorii pot utiliza funcția „park” din Jems, respectivele cheltuieli nefiind validate. Ele apar în lista de cheltuieli „parcate”, iar partenerul le poate include într-un nou raport, doar în momentul în care deține clarificările necesare pentru a fi validate și pe care nu le avea în momentul „parcării”.

## **Cheltuielile rată forfetară (flat-rate)**

La acest tip de cheltuieli pot fi încadrate:

- Cheltuielile salariale
- Cheltuielile administrative
- Cheltuielile de deplasare
- Alte cheltuieli

Aceste cheltuieli nu sunt verificate de controlori.

Este datoria partenerului să se asigure că acestea respectă legislația.

Orice neregulă identificată ulterior (de către Autoritatea de Management sau Autoritatea de Audit), va fi recuperată.

## Eligibilitatea TVA

TVA este eligibil:

- a. pentru operațiuni al căror cost total este mai mic de 5 000 000 euro (inclusiv TVA);
- b. pentru operațiuni al căror cost total este de cel puțin 5 000 000 euro (inclusiv TVA), în cazul în care nu este recuperabil în temeiul legislației naționale în materie de TVA.

Pentru respectarea legislației privitoare la TVA, reprezentantul legal al fiecărui partener român va întocmi și semna o declarație pe proprie răspundere (disponibilă pe site-ul Programului) privind recuperarea taxei pe valoarea adăugată.

## Evidența contabilă

Partenerii vor ține evidențe contabile analitice sau distincte pentru veniturile și cheltuielile generate de implementarea proiectului.

Toate cheltuielile efectuate în cadrul proiectului trebuie să fie înregistrate în contabilitatea fiecărui partener și reflectate în bilanța de verificare, inclusiv cheltuielile flat-rate.

## Avizul SC pentru materialele de informare și comunicare

În cazul realizării materialelor de informare și comunicare, este necesar avizul Secretariatului Comun (SC) privind respectarea regulilor de vizibilitate ale Programului.

În cazul în care aprobarea ex-ante a materialelor de informare și comunicare nu a fost obținută de la SC, partenerul va trebui să obțină o astfel de aprobare înainte de verificarea cheltuielilor aferente, condiționată de respectarea regulilor Manualului de Identitate Vizuală disponibil pe site-ul Programului: <https://interreg-rohu.eu/>

“Controlul riguros nu este doar o necesitate, ci și o oportunitate de îmbunătățire continuă și excelență!”

**Interreg**



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



## România - Ungaria



Controlul Național din  
România (BRECO)



email: [office@brecoradea.ro](mailto:office@brecoradea.ro)



**Vă mulțumim  
pentru atenție!**