



PROCEDURA FINANCIARĂ

între ADI Ialomița în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiarii contractelor de finanțare nerambursabilă

1. Prevederi financiare generale aplicabile pe perioada implementării Programului Județean de Dezvoltare Locală Ialomița 2019:

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca beneficiari definiți de ghidul solicitantului să aibă dreptul de a depune un proiect și de a contracta o finanțare nerambursabilă în condițiile stabilite de finanțator.
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice potențial beneficiar definit de ghidul solicitantului să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g;
- g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din totalul costurilor eligibile ale proiectului.

Tipuri de cheltuieli

În cadrul programului sunt eligibile cheltuielile efectuate de către solicitant și/sau parteneri, care îndeplinesc următoarele criterii:

- a. Sunt angajate, bunurile au fost livrate, serviciile au fost prestate, lucrările au fost efectuate în perioada de implementare a proiectului, așa cum este aceasta definită în contractul de finanțare;
- b. Au legătură cu obiectul contractului de finanțare și sunt prevăzute în bugetul estimat al cererii de finanțare;
- c. Sunt fundamentate, realiste și necesare pentru implementarea proiectului;
- d. Sunt utilizate cu scopul de a atinge obiectivele proiectului și rezultatele preconizate, într-o manieră conformă cu principiile economiei, eficienței și eficacității cheltuirii banului public;
- e. Sunt identificabile și verificabile, sunt înregistrate în contabilitatea solicitantului și/sau partenerilor în conformitate cu stadiul fizic de execuție și cu standardele contabile
- f. Sunt alocate în limita maximă de 3% pentru informare și publicitate din total cheltuieli eligibile;
- g. Respectă cerințele legislației în vigoare.

Lista cheltuielilor eligibile cuprinde categoriile/subcategoriile de cheltuieli de mai jos:

- cheltuieli pentru amenajarea obiectivului de investiții ;
- cheltuieli pentru construcții și instalații;
- cheltuieli cu dotările (utilaje, echipamente, mijloace fixe cu și fără montaj);
- cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții;
- cheltuieli de informare, comunicare și publicitate;
- cheltuieli neprevăzute: o cotă de cheltuieli neprevăzute care să nu depășească 5% din cheltuielile directe eligibile incluse în bugetul proiectului;
- achiziționare de vehicule, utilaje și echipamente specifice pentru bazele operaționale județene, pentru intervenții în situații de urgență.
- achiziționarea de mașini și utilaje pentru gestionarea deșeurilor
- TVA aferent cheltuielilor mai sus menționate

Următoarele cheltuieli sunt neeligibile în cadrul programului:

- salarii/onorarii;
- cheltuieli cu organizarea de șantier ;
- active necorporale (activele amortizabile asociate investiției inițiale care nu au o concretizare fizică sau financiară precum brevete, licențe, know-how sau alte drepturi de proprietate intelectuală.)
- cheltuieli cu întocmirea SF-urilor/DALI/Proiect tehnic/PAC -Proiect autorizare constructii;
- cheltuieli operaționale, de funcționare, de testare și întreținere a obiectivelor finanțate prin proiect;
- cheltuieli pentru consultanță și cheltuieli pentru asistență tehnică;
- cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului;
- studii de teren;
- studii de specialitate, expertize tehnice, audit energetic;
- cheltuieli pentru obținere avize, acorduri, autorizare, comisioane, cote, taxe;
- cheltuieli administrative ;
- cheltuieli financiare, respectiv prime de asigurare, taxe, comisioane, rate și dobânzi aferente creditelor;
- contribuția în natură;
- amortizarea;
- cheltuielile cu leasingul prevăzute la art. 9 din H.G. nr. 399/2015;
- cheltuielile privind achiziția de dotări/echipamente/utilaje second-hand;
- amenzi, penalități, dobânzi, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- cheltuielile efectuate peste plafoanele maxime de cheltuieli specificate în ghidul solicitantului;

PLATI

Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe prin virament bancar din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de cerere de plata sau cerere de rambursare.

Fiecare suma solicitata se va acorda in raport cu cheltuielile aferente fazei de executie ,tanand cont de ponderea cheltuielilor nerambursabile in totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, conform Bugetului aprobat.

Toate plățile se vor face în baza cererilor de plată/rambursare primite de la beneficiari, însoțite de : contracte, facturi achitate/neachitate, proces verbal de recepție pentru bunuri si servicii,note contabile , situații de lucrări executate,OP , OP in format electronic evidențiat în extrasul de cont ,extras de cont aferent platilor efectuate,alte documente legale care sa justifice plata.

Verificarea cererii de plată /rambursare și solicitarea de clarificări : termenul maxim de verificare și validare a dosarului este de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia.

În cazul în care, pe parcursul verificării dosarului cererii de plată/rambursare, sunt necesare clarificări/informații suplimentare, ADI Ialomița poate transmite beneficiarului solicitări de clarificare. În aceste situații, termenul de verificare se suspendă fără ca perioadele de verificare cumulate să depășească 15 zile lucrătoare.

Toate documentele financiare prezentate spre decontare vor fi semnate și ștampilate cu mențiunea “ CONFORM CU ORIGINALUL ”

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea implementării tuturor activitatilor proiectului beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative .

Nr crt	Tip solicitare	Perioada	Termen de plata/Aprobare	Observatii
1.	Prima cerere de plata/rambursare	Beneficiarul se obligă să prezinte <u>cererea de plata/rambursare</u> impreuna cu documentele justificative în termenul de implementare a proiectului	10 zile lucratoare	
2.	Raport intermediar	Trimestrial	10 zile lucratoare	Pentru proiectele care se implementeaza

				pe o perioada mai mica de 6 luni, se va realiza doar raportul final
3.	Raportul final	Raportul final de activitate se va depune in maxim 60 de zile de la terminarea implementarii proiectului .	30 de zile de la depunerea raportului final	In urma verificarii raportului final Autoritatea Finantatoare poate solicita restituirea sumelor decontate nejustificat.

2. Procedura de justificare a cheltuielilor:

2.1 Justificarea cheltuielilor efectuate – dispoziții generale:

Pentru a fi acceptate drept cheltuieli eligibile, documentele justificative prezentate trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul proiectului.

De asemenea, acceptarea cheltuielilor este condiționată în mod obligatoriu de îndeplinirea următoarelor criterii:

- Documentele justificative (facturi, chitanțe, avize etc.) primite de la furnizorii de servicii/ bunuri/ lucrări trebuie să fie emise pe numele beneficiarului contractului, cu toate datele de identificare ale acestuia, în conformitate cu prevederile art. 319 din Codul Fiscal;
- Documentele justificative trebuie să fie înscrise cu toate informațiile necesare din punctul de vedere al formei, respectiv seria și numărul documentului, data emiterii și cea a scadenței, emitentul documentului cu toate datele de identificare, conturile bancare și banca unde sunt deschise acestea, și semnăturile persoanelor autorizate;
- Documentele justificative trebuie să fie emise în perioada de desfășurare a proiectului, respectiv începând cu data semnării contractului și până la data finalizării .
- Documentele justificative trebuie să aibă înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate /lucrarilor de executie în vederea implementării activităților proiectului;

• Documentele justificative vor fi depuse în copie xerox lizibilă, semnate "conform cu originalul", respectând ordinea prezentată în acest document.

2.2 Dosarul documentelor raportului intermediar /final va cuprinde:

2.2.1 OPIS (semnat de către beneficiar);

2.2.2 Raportul narativ semnat de către reprezentantul legal/manager de proiect;

2.2.3 Raportul financiar semnat de către reprezentantul legal/manager de proiect;

2.2.4 Documente justificative pe capitole de cheltuieli în copii;

2.2.5 Dosar de presă;

2.2.6 Materiale de promovare;

2.2.7 Alte documente relevante despre proiect.

Raportul narativ va cuprinde o descriere succintă a modului de implementare a proiectului, a activităților derulate în cadrul acestuia, a modului său de implementare și a indicatorilor atinși.

Urmând structura bugetului, pe categorii și tipuri de cheltuieli, Raportul financiar trebuie să fie detaliat, să menționeze tipul, numărul și data documentelor justificative, precum și valoarea exactă a cheltuielilor efectuate în lei.

Suma finală totală plătită beneficiarului nu poate în nicio situație să depășească valoarea stabilită prin contract, chiar dacă totalul costurilor eligibile reale depășește totalul costurilor eligibile estimate.

2.3 Dosarul cererii de plată/rambursare va cuprinde

2.3.1 Formularul Cerere de plată sau Cerere de rambursare semnat de către reprezentantul legal/managerul de proiect și ștampilat.

2.3.2. Dosarul de atribuire a contractului de servicii/lucrari.

2.3.3 Contractul de prestări servicii/lucrări (se va menționa clar obiectul contractului, denumirea proiectului, valoarea contractului, modalitatea de plată, termenul de plată, perioada de valabilitate a contractului).

2.3.4 Proces verbal de recepție a serviciilor/lucrărilor, semnat de ambele părți, iar în cazul bunurilor, notă de recepție, proces verbal de punere în funcțiune, bon de consum. În cazul platilor intermediare se va prezenta Nota contabilă aferentă facturii și/sau Centralizatorul de lucrari,

2.3.5 Factura fiscala (avand inscrisa mentiunea „In conformitate cu originalul,aceasta cheltuiala nu a mai fost decontata de un alt finantator”).

2.3.6 Dovada plății (chitanța sau ordinul de plată și extrasul de cont, care să ateste plata furnizorului/prestatorului).

2.3.7 Autorizația de construire si anuntul de incepere a lucrarilor

Toate documentele financiare prezentate spre decontare vor fi semnate și ștampilate cu mențiunea “ CONFORM CU ORIGINALUL ”

2.4 Procedura de monitorizare și raportare financiară

În perioada executării contractului ADI Ialomița își rezervă dreptul de a monitoriza proiectul prin persoane împuternicite, în scopul verificării modului de utilizare a sumelor alocate.

2.5 Plăți necuvenite

2.5.1 Nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor asumate prin contract atrage obligarea acestuia la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite nejustificate.

2.5.2 În urma verificării documentelor justificative și a raportului intermediar/ final, ADI Ialomița va recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute în formularul de buget.(anexa la contractul de finantare)

2.5.3 Prin ”neregulă” în accepțiunea prezentei proceduri se înțelege orice abatere de la legalitate.

2.5.4 În cazul constatării unei nereguli, ADI Ialomița va dispune, în scris, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la constatare, toate măsurile necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra implementării proiectului.

2.5.5 ADI Ialomița poate suspenda executarea contractului de finantare sau poate proceda la rezilierea acestuia în cazul în care constată că Beneficiarul nu implementează toate măsurile dispuse.

2.5.6 Decizia de suspendare sau reziliere se ia de către Consiliul de Administrație al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Ialomița, după verificarea motivelor expuse de Aparatul tehnic al Asociației și a documentelor probante.

2.5.7 În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării Proiectului, Beneficiarul are obligația ca, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data primirii notificării din partea ADI Ialomița, să restituie sumele încasate necuvenit, precum și dobânzile stabilite conform dispozițiilor OG 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ IALOMIȚA

Slobozia - Ialomița

B-dul Matei Basarab, Nr. 22, Bl. A5 - Parter

Tel. 0371 395 418

e-mail: adi.ialomita@yahoo.com

pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar cu modificările și completările ulterioare și a costurilor bancare aferente.

2.5.8 Orice plată excedentară efectuată de către ADI Ialomița constituie plată nedatorată, iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective.

2.5.9 Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate ADI Ialomița cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului.

3. Clauze finale

3.1 Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțării nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

3.2 Suma finală totală plătită beneficiarului nu poate în nicio situație să depășească valoarea stabilită prin contract, chiar dacă totalul costurilor eligibile reale depășește totalul costurilor eligibile estimate.

3.3 Modul de utilizare a sumelor acordate sub formă finanțărilor nerambursabile este în responsabilitatea beneficiarilor și poate fi supus controlului autorității finanțatoare.