



Notificare privind modificarea unilaterală a  
contractului de finanțare

În temeiul art 8 alin (7) din Anexa 1 - Condiții specifice - Secțiunea I - Condiții specifice aplicabile Programului Operațional Regional 2014-2020 vă comunicăm faptul că Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional a modificat unilateral Anexa 6 - Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor.

Prin prezenta, vă comunicăm Anexa 6 - Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor în noul format, așa cum a fost completată și modificată prin Ordinul nr. 4511/12.04.2018.

Luminița ZEZEANU,  
Director general  
Șeful Autorității de Management pentru



## Anexa 6 – Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor

Rambursarea/plata se va realiza de către AM în conformitate cu Anexa 3 (trei) – Bugetul Proiectului și MySMIS, pe baza cererilor Beneficiarului înalțate la AM/OI.

**SECȚIUNEA I - Mecanismul cererilor de plată - reglementat prin OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și a normelor de aplicare a OUG nr. 40/2015 aprobate prin HG nr. 93/2016**

- (1) Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică tuturor categoriilor de beneficiari.
- (2) După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele economice aferente proiectelor implementate, acceptate la plată, beneficiarul depune la Organismul Intermediar "Cererea de plată", împreună cu documentele justificative aferente.
- (3) Cererile de plată conțin doar facturi neplătite de beneficiar.
- (4) Cererea de plată a Beneficiarului trebuie să fie însoțită de copii după următoarele documente justificative:
  - a) Pentru contractele de lucrări:
    - Contractele încheiate de beneficiar și actele adiționale;
    - Facturile; Beneficiarul are obligația de a solicita la decontare facturi separate pentru cheltuielile decontate în baza contractului inițial și separat facturi decontate în baza actelor adiționale
    - Situațiile de plată pentru lucrările executate aferente fiecărei facturi și o balanță a cantităților decontate pentru fiecare articol din deviz;
    - Atașamentele de lucrări
    - Autorizația de construire;
    - Acordul/ avizul ISC;
    - Autorizația dirigintelui de șantier;
    - Garanția de avans (dacă este cazul)
    - Garanția de bună execuție pentru lucrări;
    - Procesul verbal de predare primire a amplasamentului și a bornelor de repere;
    - Ordinul de începere a lucrărilor
    - Programul de urmărire și control al calității lucrărilor;
    - Procesele verbale pe faze determinate;
    - Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, însoțite de certificatul de audit energetic aferent, după caz;
  - b) Pentru contractele de furnizare echipamente:
    - Contractele încheiate de beneficiar și actele adiționale;
    - Facturile;
    - Declarațiile vamale (pentru bunuri de import), din alte țări decât cele membre UE;
    - Procesele verbale de recepție a bunurilor achiziționate;
    - Procesele verbale de punere în funcțiunea a bunurilor achiziționate ;
  - c) Pentru contractele de servicii:
    - Contractele încheiate de beneficiar și devizele financiare pentru servicii (dacă este cazul);
    - Facturile;
    - Garanția de avans (dacă este cazul)
    - Garanția de bună execuție pentru servicii;
    - Procesele verbale de predare a serviciilor;
    - Rapoartele de activitate/ audit.
  - d) Documente ce atestă dacă beneficiarul este plătitor de TVA
    - Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului/partenerilor (dacă este cazul) privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor incluse în cadrul cererii de plată, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
    - Certificatul privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de plată, emis de ANAF, conform prevederilor legale în vigoare
- (5) De asemenea pentru Beneficiarii/Liderii de parteneriat/Partenerii, alții decât cei prevăzuți la art. 6 și 7 din OUG nr. 40/2015, la cererile de plată se vor anexa ordinele de plată pentru plata contribuției proprii aferente



- cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate la respectiva cerere, precum și extrasele de cont aferente.
- (6) Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul SMIS al proiectului și mențiunea "Proiect finanțat din POR", în plus, pe originalul facturilor incluse în Cererea de plată se va menționa "Factura a fost inclusă în cererea de plată nr. .../.....". Beneficiarul va aplica mențiunea "Conform cu originalul" pe copiile documentelor suport/ justificative ce însoțesc Cererea de plată.
- (7) În termen de maxim 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererii de plată AM/OI efectuează verificarea asupra documentelor depuse. OI verifică cererile de plată și transmite avizul asupra acestuia la AM, în conformitate cu procedurile în vigoare. Termenul de 20 de zile este condiționat de depunerea dosarului de achiziții în conformitate cu alin. (9), al prezentei secțiuni.
- (8) Termenul de 20 de zile lucrătoare menționat la alin. (7) al prezentului articol poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare pentru depunerea de către Beneficiar a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de AM/OI. În cazul în care, termenele menționate în prezentul articol conduc la ieșirea din perioada de implementare a proiectului beneficiarul poate efectua plata cheltuielilor eligibile după această dată cu respectarea termenului prevăzut la alin. (12) al prezentei secțiuni, dar nu mai târziu de 31.12.2023.
- (9) Beneficiarul va transmite dosarul de achiziție, în vederea efectuării verificării procedurii de achiziție, către Organismul Intermediar, după cum urmează:
- În conformitate cu art. 3, alin (23) din Condiții Specifice POR 2014-2020, dar cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterioare datei depunerii unei cereri de plată.
  - În termen de maxim 10 zile lucrătoare pentru contractele de achiziție încheiate după intrarea în vigoare a contractului de finanțare, dar cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterioare datei depunerii unei cereri de plată.
- (10) După efectuarea verificărilor conform procedurilor de lucru, AM virează beneficiarului valoarea cheltuielilor eligibile într-un cont distinct de disponibil deschis pe numele beneficiarului, la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care aceasta dispune de resurse în conturile sale. Data plății se consideră data debitării contului AM. În vederea asigurării unui management financiar riguros, în situația în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecții din cereri de rambursare, AM diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererile de plată, în aceste situații, beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.
- (11) În ziua următoare efectuării virării, AM va transmite Beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor o notificare scanată la adresa de e-mail menționată în cererea de plată a Beneficiarului.
- (12) În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor de la AM, Beneficiarul efectuează plata numai pentru facturile înscrise în notificarea menționată la alin. 11 al prezentei secțiuni. Sumele încasate pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate.
- (13) Ordinele de plată menționate la alin. (12) al prezentului articol se întocmesc în conformitate cu notificarea transmisă de AM și cu prevederile OUG 40/2015, cu modificările și completările ulterioare.
- (14) Nerespectarea prevederilor de la alin. (12) și (13) ale prezentei secțiuni constituie infracțiune și se pedepsește în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (15) Beneficiarii au obligația, potrivit legislației naționale în vigoare, de a și transfera contribuția proprie în contul deschis conform precizărilor de la punctul (10) al prezentei secțiuni. Beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii, alții decât cei prevăzuți la art. 6 și 7 din OUG 40/2015, au obligația de a achita integral contribuția proprie aferentă cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate cererii de plată.
- (16) Mecanismul cererilor de plată se aplică inclusiv proiectelor implementate în parteneriat finanțate în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020.
- (17) Liderii de parteneriat pot solicita prin cereri de plată și documentele justificative aferente acestora sumele cuvenite acestora în calitate de beneficiar, conform prevederilor legale în vigoare, dar și sumele cuvenite partenerilor lor. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, după efectuarea verificărilor cererii de plată, AM virează liderului de parteneriat și/sau partenerilor contravaloarea cheltuielilor rambursabile (pe care fiecare le-a angajat) în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul la care aceasta dispune de resurse în conturile sale, într-un cont distinct de disponibil deschis pe numele acestora la Trezoreria Statului, nepurtător de dobândă. În vederea asigurării unui management financiar riguros, în situația în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecții din cereri de rambursare, AM diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererile de plată, în aceste situații, beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.

Formatted: French (France)



**SECȚIUNEA II – Cererile de rambursare aferente cererilor de plată (CRP)**

- (1) Cererile de rambursare aferente cererilor de plată conțin doar facturi plătite de Beneficiar. Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie deja efectuate și plătite. Data plății se consideră data debitării contului bancar al Beneficiarului.
- (2) În termenul prevăzut de legislația în vigoare de la data Incasării sumelor virate de către AM, în conformitate cu alin. (1) al secțiunii I din prezenta anexă, Beneficiarul are obligația de a depune la OI o cerere de rambursare aferenta cererii de plată în care sunt incluse numai facturile decontate prin cererea de plată. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, cererea de rambursare centralizată la nivel de proiect va fi depusă în termenul anterior menționat de către liderul de parteneriat.
- (3) Nerespectarea prevederilor alin. (2) al prezentei secțiuni de către beneficiar/lider de parteneriat constituie încălcarea contractului, AM putând decide rezilierea acestuia.
- (4) Cererea de rambursare aferentă cererii de plată depusă de Beneficiar trebuie să fie însoțită de următoarele documente justificative:
  - Cererea de plată în baza căreia AM a virat fondurile către Beneficiar (fără documentele justificative/suport);
  - Notificarea transmisă de AM;
  - Ordinele de plată pentru plata integrală a facturilor din notificare și extrasele de cont aferente;
  - Documente care atestă înregistrarea în contabilitate a operațiunilor cuprinse în cererea de rambursare.
- (5) Beneficiarul are obligația ca în cadrul fiecărei cereri de rambursare aferente cererii de plată transmise să reflecte separat, pentru fiecare an calendaristic, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului.
- (6) OI verifică cererile de rambursare și concordanța dintre cererile de plată și cererea de rambursare aferentă și transmite la AM avizul asupra acestor documente în conformitate cu procedurile specifice în vigoare.
- (7) În procesul de verificare a cererii de rambursare aferente cererii de plată beneficiarul este obligat ca în termen de 5 zile de la notificare să răspundă oricărei clarificări solicitate de OI/AM. Până la primirea răspunsului din partea beneficiarului termenul de verificare a cererii de rambursare aferente cererii de plată se întrerupe. Nedepunerea de către beneficiar a documentelor sau clarificărilor solicitate, în termenul prevăzut la acest alineat, atrage respingerea parțială sau totală, după caz, a cererii de rambursare aferentă cererii de plată.
- (8) După verificarea cererii de rambursare aferentă cererii de plată conform procedurilor de lucru, din valoarea acestora AM deduce sumele virate pe baza cererii de plată.
- (9) Beneficiarii sunt responsabili de utilizarea sumelor conform destinațiilor precum și de restituirea fondurilor virate în cazul în care nu justifică utilizarea lor, cu aplicarea prevederilor contractuale privind aplicarea de dobânzi de întârziere în restituirea respectivelor sume.
- (10) Beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii au obligația restituirii integrale sau parțiale a fondurilor virate în cadrul proiectelor pentru care aceștia nu justifică, prin cheltuieli eligibile cuprinse în cereri de rambursare, utilizarea acestora.
- (11) Pentru sumele virate și nejustificate prin cereri de rambursare, autoritățile de management notifică beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor în termen de 5 zile lucrătoare obligația restituirii acestora.
- (12) În cazul în care, în urma autorizării cererii de rambursare aferente cererii de plată, AM constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, AM transmite beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor o notificare privind suma cheltuielilor neeligibile ce trebuie restituită de aceștia.
- (13) Termenul de restituire a sumelor prevăzute la alin. (11) și la alin. (12) nu poate depăși 5 zile de la data primirii notificărilor prevăzute la alin. (11) și (12).

**8. SECȚIUNEA III – Cererile de rambursare**

- (1) Beneficiarii au obligația de a depune cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate care nu se încadrează în prevederile alin. (2) al Secțiunii II din prezenta anexă, în termen de maxim 3 luni de la efectuarea acestora, cu excepția primei cereri de rambursare care poate cuprinde și cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare.
- (2) Cererea de rambursare a Beneficiarului trebuie să fie însoțită de copii după următoarele documente justificative:
  - a) Pentru contractele de lucrări:
    - Contractele încheiate de beneficiar și actele adiționale;
    - Facturile; Beneficiarul are obligația de a solicita la decontare facturi separate pentru cheltuielile decontate în baza contractului inițial și separat facturi decontate în baza actelor adiționale



- Situațiile de plată pentru lucrările executate aferente fiecărei facturi și o balanță a cantităților decontate pentru fiecare articol din deviz;
  - Atașamentele de lucrări
  - Autorizația de construire;
  - Acordul/ avizul ISC;
  - Autorizația dirigintelui de șantier;
  - Garanția de avans (dacă este cazul)
  - Garanția de bună execuție pentru lucrări;
  - Procesul verbal de predare primire a amplasamentului și a bornelor de repere;
  - Ordinul de începere a lucrărilor
  - Comunicarea privind începerea execuției lucrărilor
  - Programul de urmărire și control al calității lucrărilor;
  - Procesele verbale pe faze determinate;
  - Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, însoțite de certificatul de audit energetic aferent, după caz;
- b) Pentru contractele de furnizare echipamente:
- Contractele încheiate de beneficiar și actele adiționale;
  - Facturile;
  - Declarațiile vamale (pentru bunuri de import), din alte țări decât cele membre UE;
  - Procesele verbale de recepție a bunurilor achiziționate;
  - Procesele verbale de punere în funcțiunea a bunurilor achiziționate (se atașează la cererea de plată finală);
- c) Pentru contractele de servicii:
- Contractele încheiate de beneficiar și devizele financiare pentru servicii (dacă este cazul);
  - Facturile;
  - Garanția de bună execuție pentru servicii;
  - Procesele verbale de predare a serviciilor;
  - Rapoartele de activitate/ audit.
- d) Ordinele de plată pentru plata integrală a facturilor incluse în cererea de rambursare și extrasele de cont aferente;
- e) Documente care atestă înregistrarea în contabilitate a operațiunilor cuprinse în cererea de rambursare.
- f) Documente ce atestă dacă beneficiarul este plătitor de TVA
- Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului/partenerilor (dacă este cazul) privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor incluse în cadrul cererii de rambursare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
  - Certificatul privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, emis de ANAF, conform prevederilor legale în vigoare
- (3) Beneficiarul are obligația ca în cadrul fiecărei cereri de rambursare transmise să reflecte separat, pentru fiecare an calendaristic, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului.
- (4) În procesul de verificare a cererii de rambursare beneficiarul este obligat ca în termen de 5 zile de la notificare să răspundă oricărei clarificări solicitate de OI/AM. Până la primirea răspunsului din partea beneficiarului termenul de verificare a cererii de rambursare se întrerupe.
- (5) În termen de maxim 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererii de rambursare AM/OI autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare. Termenul de 20 de zile este condiționat de depunerea dosarului de achiziții în conformitate cu alin. (7), al prezentei secțiuni.
- (6) Termenul de 20 de zile lucrătoare menționat la alin. (5) al prezentului articol poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 (zece) zile lucrătoare pentru depunerea de către Beneficiar a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de AM/OI.
- (7) Beneficiarul va transmite dosarul de achiziție, în vederea efectuării verificării procedurii de achiziție, către Organismul Intermediar, după cum urmează:
- a) în conformitate cu art. 3, alin (23) din Condiții Specifice POR 2014-2020, dar cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior datei depunerii unei cereri de rambursare.
  - b) în termen de maxim 10 zile lucrătoare pentru contractele de achiziție încheiate după intrarea în vigoare a contractului de finanțare, dar cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior datei depunerii unei cereri de rambursare.
- (8) După efectuarea verificărilor și autorizarea cheltuielilor eligibile, conform procedurilor de lucru, AM efectuează plata sumelor autorizate în contul Beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor indicat în cererea de



- rambursare, conform prevederilor legale, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care AM dispune de resurse în conturile sale. Data plății se consideră data debitării contului AM. După efectuarea plății, AMPOR notifică beneficiarilor/ liderilor de parteneriat plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare.
- (9) În cazul cererii de rambursare finale, termenul prevăzut la alin. (5) al prezentei secțiuni poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plății finale, fără a depăși 90 de zile.
- (10) Nedepunerea de către beneficiar a documentelor sau clarificărilor solicitate în termen de maxim 5 zile lucrătoare atrage respingerea parțială/totală, după caz, a cererii de rambursare.
- (11) Pentru cererea de rambursare finală se consideră eligibile cheltuielile efectuate și plătite în perioada de implementare a proiectului fără a depăși data de 31 decembrie 2023.
- (12) În cazul în care nu transmite cererea de rambursare, se menține obligația Beneficiarului de a transmite raportul de progres trimestrial sau ori de câte ori AM /OI va solicita acest lucru în mod expres.
- (13) OI va transmite beneficiarului în termen de 10 zile de la semnarea contractului, modelul cererii de rambursare.
- (14) Beneficiarul va efectua plata cheltuielilor eligibile numai prin transfer bancar. Nu vor fi considerate eligibile cheltuielile ce se vor plăti în numerar sau prin altă modalitate de plată decât prin transfer bancar. Pentru plățile în alte valute aferente cheltuielilor eligibile efectuate de Beneficiar în cadrul proiectului, acesta solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul de schimb aplicat de beneficiar în ziua plății dar fără a depăși contravaloarea în lei a sumelor facturate la cursul BNR din ziua emiterii facturii, acesta solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul BNR din data întocmirii documentelor de plată în valută. Cheltuielile efectuate și plătite de beneficiari cu numerar înainte de semnarea contractului de finanțare sunt considerate eligibile numai dacă plățile au fost efectuate cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (15) Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul SMIS al proiectului și mențiunea « *Proiect finanțat din POR* ». Beneficiarul va aplica mențiunea « *Conform cu originalul* » pe copiiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare.

