



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



INSTRUCȚIUNEA nr.43

PRIVIND SIMPLIFICAREA VERIFICĂRILOR ADMINISTRATIVE ASUPRA CERERILOR DE RAMBURSARE

- Pentru a veni în sprijinul beneficiarilor de finanțare nerambursabilă prin POSDRU și pentru a asigura o abordare unitară a modului de verificare tehnică și financiară a cererilor de rambursare precum și a modului de justificare a eligibilității cheltuielilor în cadrul POSDRU,
- În vederea respectării termenului de 30 de zile aferent verificării și rambursării cheltuielilor,

Directorul General al Autorității de Management al Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane emite următoarea instrucțiune:

Capitolul I Aspecte generale privind modul de depunere al cererilor de rambursare.

1. Prezenta instrucțiune detaliază modul în care Beneficiarii și Partenerii acestora, vor justifica cheltuielile efectuate în cadrul proiectelor strategice și de grant, finanțate prin POSDRU.
2. În vederea justificării cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, Beneficiarii și Partenerii acestora vor elabora și vor păstra tipurile de documente justificative prezentate în "Anexa 1 - Lista documentelor justificative".
3. Înainte de depunerea cererii de rambursare la sediul AMPOSDRU/OI responsabil, Beneficiarul este obligat să introducă în modulul Action Web datele financiare ce urmează a fi solicitate spre rambursare în cadrul Cererii de Rambursare. Informațiile privind cheltuielile eligibile declarate în cadrul cererilor de rambursare se introduc în câmpurile definite în modulul ActionWeb, la nivel de tranzacție individuală. Modul detaliat de introducere a acestor date este exemplificat în anexa 5 la Instrucțiunea AMPOSDRU nr.30. Beneficiarul va anexa, la Cererea de Rambursare depusa la sediul AMPOSDRU/OIPOS DRU, în funcție de eșantionul de tranzacții generat din ActionWeb, **doar tipurile de documente justificative** prezentate în "Anexa 2 - Lista documentelor justificative ce se anexează la cererile de rambursare".
Excepție face prima cerere de rambursare unde se vor anexa toate documentele justificative prezentate în "Anexa 2 - Lista documentelor justificative ce se anexează la cererile de rambursare" pentru toate cheltuielile efectuate de către Beneficiari și Parteneri în perioada raportată.
4. În vederea solicitării rambursării, Beneficiarii vor depune următoarele documente:
 - Cererea de rambursare (Anexa 1 la Instrucțiunea AMPOSDRU nr.30);
 - Evidența cheltuielilor (Anexa 2 la Instrucțiunea AMPOSDRU nr.30, generată din sistemul ActionWeb);
 - Raportul Tehnico-Financiar (Anexa 3 la Instrucțiunea AMPOSDRU nr.30);
 - Registrul grupului țintă (Anexa 4 la Instrucțiunea AMPOSDRU nr.30)
 - Raportul auditorului financiar;
 - Documente justificative (prezentate în Anexa 2 la prezenta instrucțiune);
 - Lista locațiilor de implementare a proiectului (Anexa 1 la Instrucțiunea AMPOSDRU nr.33).
5. Raportul Tehnico-Financiar va fi însoțit doar de către Registrul grupului țintă (anexa 4 la Instrucțiunea AMPOSDRU nr.30).



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

6. În vederea aprobării cererii de rambursare, AMPOSDRU/OI responsabil își rezervă dreptul de a solicita suplimentar, în afara tipurilor de documente justificative prezentate în anexa 2, și alte documente justificative pe care beneficiarul are obligația să le dețină. Solicitarea de documente suplimentare din partea AMPOSDRU/OI responsabil se va face în scris cu precizarea motivelor care au stat la baza solicitării.

7. AMPOSDRU/OIPOSDRU va verifica, cu ocazia efectuării vizitelor la fața locului, realitatea și acuratețea informațiilor furnizate de către Beneficiari privind implementarea tehnică și financiară a proiectului, prin verificarea documentelor justificative suport deținute la sediul beneficiarului.

Capitolul II - Alte dispoziții

1. Prezenta instrucțiune nu se aplică în cazul proiectelor care intră sub incidența schemelor de ajutor de stat/minimis.
2. Prin prezenta instrucțiune, art.5, art.6 și art.10 din Instrucțiunea AMPOSDRU nr.30, se abrogă.
3. Anexa 2 din cadrul Instrucțiunii AMPOSDRU nr.33 se modifică și se completează cu Anexa 3 la prezenta instrucțiune.
4. Următoarele anexe fac parte integrantă din prezenta instrucțiune:
Anexa 1 - Lista documentelor justificative;
Anexa 2 - Lista documentelor justificative ce se anexează la cererile de rambursare;
Anexa 3 - Lista experților implicați în derularea proiectului;
Anexa 4 - Declarație pe proprie răspundere a Beneficiarului;
Anexa 5 - Tabel centralizator lunar;
Anexa 6 - Lista personalului administrativ și auxiliar;
Anexa 7 - Raport de activitate lunar.
5. Beneficiarii, Partenerii și personalul AMPOSDRU/OIPOSDRU responsabil vor asigura aplicarea prezentei instrucțiuni.

Anca Cristina ZEVEDEI

Director General

Autoritatea de Management pentru POSDRU

