

Beneficiarii proiectelor finantate prin PDD au obligația de a transmite la Cererea de Plată/ Cererea de Rambursare, si următoarele documente justificative conform art.2, lit.f):

(1) Facturile și (după caz) certificatele/ situațiile de plată, precum și centralizatorul acestor documente;

(2) În cazul Cererilor de Rambursare: documente justificative privind plata aferentă fiecărei cheltuieli solicitate la rambursare (ordine de plată și extrase de cont avizate de bancă/ trezorerie sau insotite de o declaratie pe proprie raspundere ca au fost generate de o aplicatie de tip e-banking);

(3) Pentru contracte de lucrări:

a) Listele de prețuri/ cantități, cu detalierea stadiului de execuție aferente certificatelor/ situațiilor de plată (CIP/SIL),

b) Procese verbale la faze determinante și, după caz, proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor/ recepție finală, aferente perioadei de referință a Cererii de Plată/ Cererii de Rambursare, centralizatorul acestora, precum și centralizatorul proceselor verbale aferente lucrărilor executate în perioada de referință a Cererii de Plată/ Cererii de Rambursare;

c) Situațiile de lucrări și listele de cantități aferente CIP, vor fi transmise și la DRI, în format electronic (excel), prin e-mailul prin care este comunicată introducerea Cererii de Plată/ Cererii de Rambursare aferente în MySMIS2021. Acestea trebuie să fie conforme cu cele introduse în MySMIS2021 și în conformitate cu oferta financiară detaliată, depusă de antreprenor, astfel încât să poată fi asigurată verificarea prețurilor unitare, a cantităților, inclusiv a calculelor aritmetice.

(4) Pentru contracte de furnizare:

a) procese verbale de predare - primire și recepție precum și centralizatorul acestor documente;

b) Centralizatoarele cu listele de prețuri și cantități a bunurilor furnizate, după caz, vor fi transmise și la DRI, în format electronic (excel), prin e-mailul prin care este comunicată introducerea Cererii de Plată/ Cererii de Rambursare aferente în MySMIS 2021. Acestea trebuie să fie conforme cu cele introduse în MySMIS2021 și în conformitate cu oferta financiară detaliată, depusă de furnizor, astfel încât să poată fi asigurată verificarea prețurilor unitare și costurilor, inclusiv a calculelor aritmetice.

(5) Pentru contracte de servicii:

a) Aprobarea de către Beneficiar a livrabilelor/ rapoartelor și, după caz, pontaje aprobate de către Beneficiar sau facturi pentru alte cheltuieli precum și centralizatorul acestor documente;

b) Rapoartele financiare/ Devizele financiare/ Situațiile de plată, după caz, vor fi transmise și la DRI, în format electronic (excel), prin e-mailul prin care este comunicată introducerea Cererii de Plată/ Cererii de Rambursare aferente în MySMIS 2014. Acestea trebuie să fie conforme cu cele introduse în MySMIS2021 și în conformitate cu oferta financiară detaliată, depusă de prestatorul de servicii, astfel încât să poată fi asigurată verificarea prețurilor unitare/ tarifelor și costurilor, inclusiv a calculelor aritmetice.

(6) Centralizatorul avizelor, acordurilor, taxelor incluse în Cererea de Plată/ Cererea de Rambursare, cu specificarea contractelor pentru care au fost solicitate, a bazei legale, perioadei de valabilitate, precum și a valorii acestora. La centralizator se vor atașa documentele pe baza cărora s-a efectuat plata avizelor, acordurilor și taxelor.

(7) Beneficiarul va transmite pentru Cererea de Rambursare/Cererea de Plată care vizează solicitarea de fonduri pentru un anumit contract, și documentele care atestă faptul că a verificat autenticitatea și valabilitatea instrumentelor de garantare transmise de contractor.

(8) Beneficiarul va transmite la Cererea de Rambursare (inclusiv la Cererea de Rambursare aferentă unei Cereri de Plată), Registrul Jurnal pentru perioada care cuprinde cheltuielile incluse în cererea respectivă.

(9) Beneficiarul va atașa la Cererea de Rambursare (inclusiv la Cererea de Rambursare aferentă unei Cereri de Plată) Situația cheltuielilor efectuate la nivel de proiect (Anexa 8), completată cu cheltuielile efectuate și solicitate la rambursare de la începutul perioadei de implementare a proiectului finanțat prin POIM și până la data transmiterii acesteia, defalcate la nivel de factură/ contract/ act adițional. Situația cheltuielilor efectuate la nivel de proiect (Anexa 8) va fi completată în coloanele 1 - 20 și va fi transmisă și la DRI, în format electronic (excel), prin e-mailul prin care este comunicată introducerea Cererii de Rambursare aferente unei Cereri de Plată/ Cererii de Rambursare respective, în MySMIS 2021.

(10) Beneficiarul va atașa la Cererea de Plată și la Cererea de Rambursare (inclusiv la Cererea de Rambursare aferentă unei Cereri de Plată) Situația privind detalierea pe categorii și subcategorii de cheltuieli din contractul de finanțare (Anexa 9).

(11) Valoarea cheltuielilor generale de administrație, a cheltuielilor cu deplasarea membrilor Unității de Implementare și/sau a Echipei de Implementare a proiectului și a cheltuielilor cu salariile se va stabili conform *Metodologiei de calcul a cheltuielilor generale*

*de administrație, a cheltuielilor cu deplasarea membrilor Unității de Implementare și/sau a Echipei de Implementare a proiectului și a cheltuielilor cu salariile prevăzută în Anexa nr. 4, care face parte integrantă din prezenta instrucțiune.*