**Anexa 3 - Mecanismul cererilor de transfer**

Mecanismul cererilor de transfer este realizat în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021, cu modificările și completările ulterioare și ale Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituţional şi financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă, precum şi pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului naţional de redresare şi rezilienţă necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile şi nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare şi rezilienţă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 209/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Beneficiarul transmite cererile de transfer în conformitate cu prevederile din contractul de finanțare, utilizând platforma electronică administrată de MIPE (<https://proiecte.pnrr.gov.ro>) sau adresa de email indicată pe site-ul CRI pentru depunerea cererilor de transfer.

Beneficiarul **va depune cereri de transfer conform calendarului/ graficului estimativ** actualizat.

**Cererea de transfer finală se va depune în maximum 5 zile lucrătoare de la data finalizării perioadei de implementare a proiectului.**

**Termenul de depunere aferent cererii de transfer finale nu poate fi prelungit.**

**PASUL 1. Depunerea cererii de transfer**

Beneficiarul va depune maxim două (2) cereri de transfer/lună calendaristică utilizând formularele:

1. Cerere de transfer
2. Centralizator lunar plăți PNRR .

După încheierea contractelor individuale de muncă (inclusiv actelor adiționale la CIM-uri)/ aprobarea referatelor de deplasare/ încheierea contractelor de servicii/ furnizare și primirea facturilor, beneficiarul depune la CRI cererea de transfer.

Beneficiarul poate depune cereri de transfer pentru plata din fondurile aferente PNRR a sumelor aferente **avansurilor**, cu respectarea următoarelor condiții:

* Factura/ facturile de avans au fost emise în cadrul contractelor de achiziţie ferme;
* Factura/ facturile de avans nu depășește/ nu depășesc 13% din valoarea contractului de furnizare/ prestare servicii încheiat;

După acordarea primului avans, următoarele se acordă doar dacă se îndeplinesc **cumulativ** următoarele condiţii:

1. prestatorul/ furnizorul a respectat graficul de implementare/ termenele de livrare;
2. gradul de îndeplinire a indicatorilor proiectului corespunde graficului de implementare/ termenului de livrare.

Pentru cheltuielile plătite din surse proprii după semnarea contractului de finanțare, se vor depune cereri de transfer distincte. În această situație, centralizatorul lunar de plăți se va completa doar la punctul 2, respectiv cheltuieli plătite din surse proprii.

În situația în care într-o anumită lună nu există documente justificative, **nu** va fi transmisă o cerere de transfer pentru luna respectivă.

În centralizatorul lunar de plăți se includ următoarele tipuri de cheltuieli, în funcție de situația aplicabilă:

* **1. CHELTUIELI ANGAJATE ȘI NEPLĂTITE**
* **2. CHELTUIELI PLĂTITE DIN SURSE PROPRII**
* **3. CHELTUIELI LĂSATE ÎN CURS DE AUTORIZARE**

La **punctul 1.CHELTUIELI ANGAJATE ȘI NEPLĂTITE** se vor completa doar **facturi/ alte documente justificative (ordin de deplasare, stat de plată) neplătite** de Beneficiar și se vor anexa următoarele documente:

* Facturi/facturi de avans/ alte documente justificative - exemplarele originale ale facturilor/documentelor contabile cu valoare justificativă echivalentă vor fi inscripționate cu următoarele mențiuni obligatorii: „bun de plată pentru suma de…….”, „certificat în privința realității, regularității și legalității” și „finanțat din PNRR, conform contract nr…….”.
* Documentele justificative aferente cheltuielilor incluse în cererea de transfer, astfel:

**a) Pentru contractele de furnizare bunuri:**

* Contractele încheiate de beneficiar și actele adiționale;
* Garanția de avans (dacă este cazul);
* Garanția de bună execuție (dacă este cazul);

**b) Pentru contractele de servicii:**

* Contractele încheiate de beneficiar și actele adiționale;
* Garanția de avans (dacă este cazul);
* Garanția de bună execuție (dacă este cazul);

**c) Pentru contractele individuale de muncă:**

* Contractele individuale de muncă, inclusiv actele adiționale;
* Extras din Revisal

**d) Pentru deplasări:**

* Referate de deplasare

La **punctul 2.** **CHELTUIELI PLĂTITE DIN SURSE PROPRII** se vor completa doar **facturi/ alte documente justificative (ordin de deplasare, stat de plată) plătite** de Beneficiar și se vor anexa următoarele documente:

* Facturi/ alte documente justificative – Exemplarele originale ale facturilor/documentelor contabile cu valoare justificativă echivalentă vor fi inscripționate cu următoarele mențiuni obligatorii: „bun de plată pentru suma de…….”, „certificat în privința realității, regularității și legalității” și „finanțat din PNRR, conform contract nr…….”.
* Extras de cont și OP/ borderou virare în cont de card/ registru casă și dispoziție de plată/ dispoziție de încasare/ alt document justificativ de valoare probatorie echivalentă;
* Registru jurnal
* Balanța de verificare analitică/ extras din balanța analitică
* Documentele justificative aferente cheltuielilor incluse în cererea de transfer, astfel:

**a) Pentru contractele de furnizare bunuri:**

* Contractele încheiate de beneficiar și actele adiționale;
* Garanția de avans (dacă este cazul);
* Garanția de bună execuție (dacă este cazul);
* Procese verbale de recepție a bunurilor achiziționate/ Notă intrare recepție (după caz);
* Procese verbale de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate (dacă este cazul).
* NIR-urile în cazul materialelor și obiectelor de inventar;
* Fișa mijlocului fix, dacă este cazul.
* Fotografii

**b) Pentru contractele de servicii:**

* Contractele încheiate de beneficiar și actele adiționale;
* Garanția de avans (dacă este cazul);
* Garanția de bună execuție (dacă este cazul);
* Procesele verbale de recepție a serviciilor;
* Rapoarte de activitate, livrabile, alte documente justificative (după caz);
* Fotografii

**c) Pentru contractele individuale de muncă:**

* Contractele individuale de muncă, inclusiv actele adiționale;
* Extras din Revisal
* State de plată și centralizatoare state de plată (dacă există);
* Fișe de pontaj / Foi colective de prezență

**d) Pentru deplasări:**

* Ordin de deplasare/ Decont de cheltuieli valutare în cazul deplasării în străinătate;
* Bon fiscal de combustibil/ Bilete de călătorie/ Tichete de îmbarcare.

Dacă cererea de transfer cuprinde cheltuieli rezultate din achiziții, înainte de depunerea cererii de transfer se vor încărca în platforma electronică MIPE următoarele:

1. Documentația procedurii de achiziție
2. Dosarul achiziției directe

Se vor încărca toate documentele menționate în *Ordinul MIPE* *nr. 372/08.02.2024 privind aprobarea modalității de derulare a procedurii de achizitie pentru atribuirea contractelor de furnizare de produse, prestare de servicii, execuţie de lucrări finanţate din fonduri externe nerambursabile si rambursabile aferente Mecanismului de redresare si rezilienţă, alocate prin PNRR, aplicabila beneficiarilor privați care nu au obligatia respectării prevederilor legale aplicabile în domeniul achiziţiilor publice, precum si a listei utilizate pentru verificarea achiziţiilor derulate de acestia.*

La **punctul 3.** **CHELTUIELI LĂSATE ÎN CURS DE AUTORIZARE** se vor completa doar **facturi/ facturi de avans/ alte documente justificative (ordin de deplasare, stat de plată) plătite** de Beneficiar și recepționate după data depunerii **Declarației de utilizare a sumelor primite aferentă cererii de transfer.**

Documentele justificative sunt cele prevăzute la punctul 2 de mai sus.

**PASUL 2 - Efectuarea plăților de către Beneficiar**

În termen de **5 zile lucrătoare** de la încasarea sumelor de la CRI, beneficiarul va efectua plata exclusiv pentru facturile/documentele justificative incluse în cererea de transfer și aprobate de CRI.

Sumele virate Beneficiarului, a căror utilizare nu este justificată conform prevederilor Contractului și cadrului legal al PNRR, vor fi deduse din următoarea cerere de transfer. În cazul în care deducerea nu este posibilă, CRI va notifica Beneficiarul cu privire la necesitatea restituirii acestora în termen de **15 zile** de la data primirii notificării, sub **sancțiunea constatării neregulii conform prevederilor OUG nr. 70/2022.**

**PASUL 3 - Depunerea *Declarației de utilizare a sumelor primite***

În termen de **10 zile lucrătoare** de la data încasării sumelor plătite de către CRI, Beneficiarul este obligat să transmită **o *declarația de utilizare a sumelor primite*** utilizând formularele:

* Declarația de utilizare a sumelor primite
* Centralizator lunar plăți PNRR
* Raport de progres
* Declaraţie privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate
* Extras de cont din care să rezulte data încasării sumelor aferente cererii de transfer de la CRI;
* Extras de cont și OP/ borderou virare în cont de card/ registru casă și dispoziție de plată/ dispoziție de încasare/ alt document justificativ de valoare probatorie echivalentă;
* Registru jurnal
* Balanța de verificare analitică/ extras din balanța analitică
* Documentele justificative aferente cheltuielilor incluse în cererea de transfer, astfel:

**a) Pentru contractele de furnizare bunuri:**

* Procese verbale de recepție a bunurilor achiziționate/ Notă intrare recepție (după caz);
* Procese verbale de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate (dacă este cazul).
* NIR-urile în cazul materialelor și obiectelor de inventar;
* Fișa mijlocului fix, dacă este cazul.
* Fotografii

**b) Pentru contractele de servicii:**

* Procesele verbale de recepție a serviciilor;
* Rapoarte de activitate, livrabile, alte documente justificative (după caz);
* Fotografii

**c) Pentru contractele individuale de muncă:**

* State de plată și centralizatoare state de plată (dacă există);
* Fişe de pontaj/ Foi colective de prezență

**d) Pentru deplasări:**

* Ordin de deplasare/ Decont de cheltuieli valutare în cazul deplasării în străinătate;
* Bon fiscal de combustibil/ Bilete de călătorie/ Tichete de îmbarcare.

Pentru demonstrarea îndeplinirii indicatorilor raportați în Raportul de progres se vor anexa următoarele tipuri de l**ivrabile aferente activităților obligatorii:**

**Activitatea A.1. MANAGEMENTUL PROIECTULUI**

**Livrabile:** documente generate în cadrul proiectului și referitoare la progresul proiectului (i.e. Rapoartele de progres, Cererile de transfer, etc).

**Activitatea A.2. FORMAREA PERSONALULUI pentru dobândirea competențelor digitale în post-producție și editare pentru produse digitale**

**Livrabile:** set fotografii, capturi de ecran, prezentări power-point, înregistrări video, programa de curs, suport de curs, liste de prezență, fișe de evaluare individuale, certificate absolvire curs etc.

**Activitatea A.3. Dezvoltarea și distribuția de conținut digital**

**Livrabile:** scenariu, dovada distribuției conținutului digital (rapoarte accesări), link de acces către pagina de difuzare și capturi de ecran, conținut digital final (formate acceptate: MP4, MOV, AVI, MKV, etc. **NOTĂ! Nu se acceptă fișierele arhivate**)**,** contracte de servicii etc.

La finalizarea proiectului, precum și oricând la solicitarea CRI (în perioada de cel puțin doi ani de la finalizarea proiectului), beneficiarul va transmite un link privat de vizualizare a conținutului digital dezvoltat si distribuit. Conținutul/-rile digital/-e dezvoltat/-e si distribuit/-e în cadrul proiectului se vor păstra disponibile în mediul online **cel puțin doi ani** după finalizarea implementării proiectului.

**PASUL 4 Reconcilierea contabilă**

În vederea efectuării reconcilierii contabile dintre conturile contabile ale CRI şi cele ale beneficiarului, acesta are obligaţia transmiterii trimestriale, până la data de 20 a lunii următoare perioadei de raportare, a ***formularului - Notificare cu privire la reconcilierea contabilă,*** din care să rezulte sumele primite de la CRI, conform prevederilor din contractul de finanţare.

**BENEFICIAR........................................**

**COD FISCAL..........................................**

COD PROIECT........................................

TITLUL PROIECT........................................

VALOARE GRANT ......................................

VALOARE NEELIGIBILĂ ......................................

**CERERE DE TRANSFER**

Subsemnatul/a, *se va completa numele complet al reprezentantului legal/ persoanei împuternicite*, prin prezenta solicit transferul sumei de .......................... lei fără TVA și a sumei de ........................lei reprezentând TVA pentru luna ........... anul ............., sumă necesară pentru plata cheltuielilor cuprinse în **Centralizatorul lunar plăți PNRR**, anexat prezentei.

Sumele vor fi virate în contul nr.....

Subsemnatul/a, declar următoarele:

1. Sumele sunt necesare pentru îndeplinirea indicatorilor asumați prin Contractul de finanțare nr.........
2. Documentele justificative care stau la baza cheltuielilor solicitate sunt autentice, corecte, conforme și complete ;
3. Cheltuielile solicitate se încadrează în categoria cheltuielilor stabilite prin Ghidul solicitantului și sunt realizate în perioada de eligibilitate din Contractul de finanțare
4. Cheltuielile solicitate sunt în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și ale contractelor de achiziție publică/muncă/etc;
5. Cheltuielile nu sunt/ nu au mai fost/nu vor fi solicitate în cadrul altor mecanisme de finanțare alte Comisiei Europene și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare;
6. Au fost luate toate măsurile cu privire la evitarea conflictului de interese;
7. Au fost realizate toate verificările necesare cu privire la beneficiarul real, înaintea semnării contractelor de achiziție;
8. Cheltuielile respectă prevederile legislației naționale aplicabile, inclusiv legislația achizițiilor publice;
9. Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare;
10. Toate documentele originale sunt păstrate și sunt la dispoziția consultării în scopul controlului și auditului;
11. Prezenta cerere de transfer a fost completată cunoscând prevederile articolului 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații;

Subsemnatul/a, mă oblig să:

a) efectuez plata exclusivă a cheltuielilor autorizate din prezenta cerere de transfer în termen de 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor de la CRI;

c) să depun la CRI declarația privind utilizarea sumelor transferate și centralizatorul lunar plăți în termen **de 10 zile lucrătoare** de la încasarea sumelor de la CRI.

Cunosc faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat, sumele nu vor fi autorizate la plata, iar plățile realizate necuvenit vor fi recuperate.

Situația transferurilor realizate până în prezent este următoarea:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Buget aprobat | Transferuri anterioare | | Transfer solicitat luna ...... | Total transferuri | Rămas de transferat |
| 2024 | 2025 |
| 0 | 1 | 3 | 4 | 5 | 6=3+4+5 | 7=1-6 |
| Total din care |  |  |  |  |  |  |
| Fond din împrumut rambursabil |  |  |  |  |  |  |
| Sume aferente tva |  |  |  |  |  |  |

Anexez prezentei cereri următoarele:

1. Centralizator lunar plăți PNRR
2. Documente justificative conform OPIS

**Nume și prenume ( obligatoriu):**

**Semnătura ( obligatoriu):**

**Data ( obligatoriu):**

**BENEFICIAR........................................  
COD FISCAL..........................................  
COD PROIECT........................................  
TITLUL PROIECT........................................  
VALOAREA TOTALĂ PROIECT........................................  
VALOARE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ .............................................**

DECLARAȚIA DE UTILIZARE A SUMELOR PRIMITE

Subsemnatul/a, *se va completa numele complet al reprezentantului legal/ persoanei împuternicite*, prin prezenta declar că suma de *se va completa suma* lei .......................... fără tva și a sumei de ........................lei TVA, reprezentând contravaloarea documente justificative incluse în Cererea de transfer nr. *se va completa numărul și data* a fost utilizată în conformitate destinațiile aprobate CRI și solicita autorizarea acestora.

Certific faptul că toate cheltuielile efectuate, aferente cererii de transfer nr. *se va completa numărul și data* sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii țintelor și jaloanelor aferente Investiției ...... , sunt în concordantă cu legislația în vigoare și nu sunt afectate de conflict de interese, fraudă, corupție sau dublă finanțare.

Totodată declar faptul că documentele anexate sunt autentice, corecte, conforme și complete și cunosc faptul că orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine recuperarea sumelor plătite necuvenit.

Prezenta declarație a fost completată cunoscând prevederile articolului 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

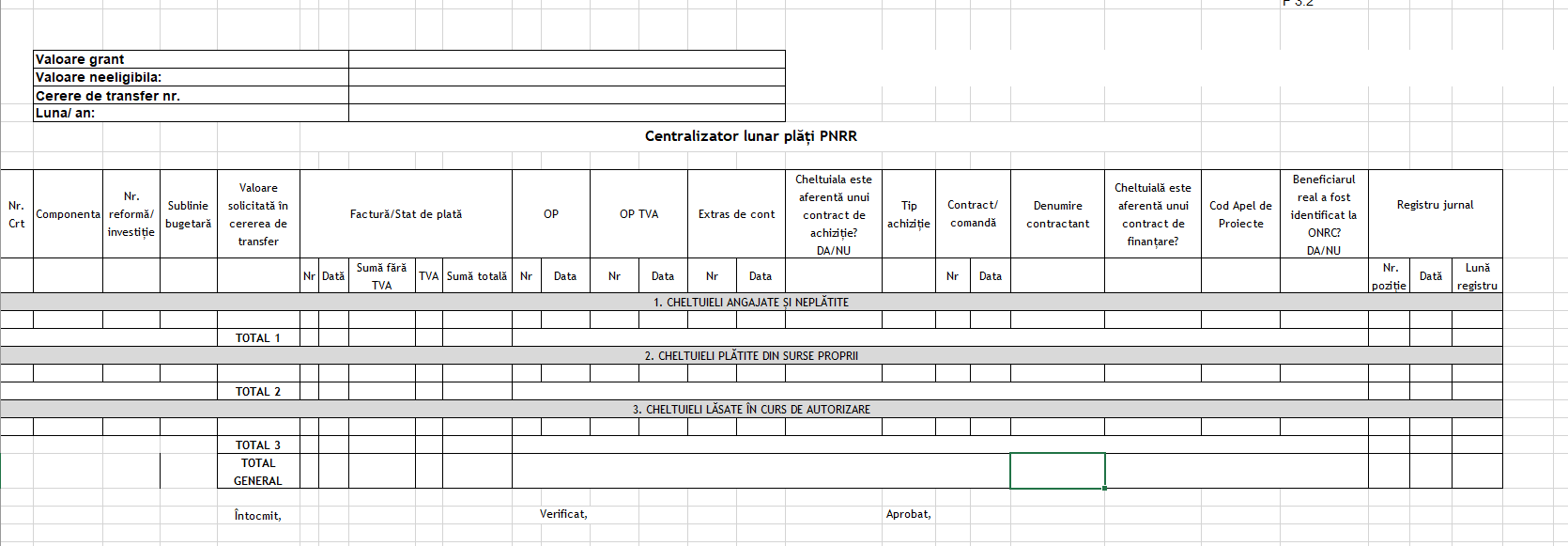
Anexez prezentei cereri următoarele:

1. Centralizator lunar plăți PNRR
2. Raport de progres
3. Documente justificative conform OPIS

**Nume și prenume ( obligatoriu):**

**Semnătura ( obligatoriu):**

**Data ( obligatoriu):**



**RAPORT PROGRES**

**A. Progres activități**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denumire activitate** | **Descrierea progresului activității** | **Livrabil asociat activității** |
| *Se va menționa activitatea corespondentă din cererea de finanțare.* | *Se va descrie de către Beneficiar progresul înregistrat, cu referire la stadiul de realizare al indicatorilor asumați.* | *Se va menționa denumirea livrabilelor din Cererea de finanțare pentru care a fost înregistrat progres* |
| **A.1 MANAGEMENTUL PROIECTULUI** | *Se vor descrie inclusiv activitățile de informare, comunicare și publicitate implementate, cu respectarea prevederilor Manualului de identitate vizuală a PNRR.* | *Se vor anexa documente justificative relevante privind activitățile de informare, comunicare și publicitate implementate.* |
| **A.2** **FORMAREA PERSONALULUI pentru dobândirea competențelor digitale în post-producție și editare pentru produse digitale** |  |  |
| **A.3** **DEZVOLTAREA ȘI DISTRIBUȚIA DE CONȚINUT DIGITAL** |  |  |
| A.n\*... (\*în funcție de nr de activități din cererea de finanțare – MAXIM 5 ) |  |  |

**B. Riscuri identificate în perioada de raportare și măsuri de combatere / atenuare**

*Se vor menționa riscurile privind nefinalizarea proiectului și nerealizarea indicatorilor*

**C. Stadiu realizare indicatori de proiect**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Indicatori de proiect | Valoare țintă | Valoare realizată | Surse și mijloace de verificare |
| ***1. Număr de angajați cu competențe digitale dobândite pentru editare și post-producție pentru produse digitale*** |  |  |  |
| ***2. Conținut digital dezvoltat și distribuit*** |  |  |  |

**Nume și prenume (obligatoriu):**

**Semnătura (obligatoriu):**

**Data (obligatoriu):**