



# MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII

ORGANISM INTERMEDIAR PENTRU CERCETARE

APROBAT

MINISTRU

PIIU - LUCIAN GEORGESCU



## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI APROBARE CHELTUIELI Cod P.O.VA.AC.OI

*Direcția Generală  
Organism Intermediar pentru Cercetare*

Ediția: III

Revizia: 1

Data: 04.09.2017



|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III     |
|   |   | Nr. de ex.2     |
|   |   | Revizia:1       |
|   |   | Nr. de ex.      |
|   |   | Pagina 1 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.    |

**Entitatea publică: MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII**

**Departamentul: DIRECTIA GENERALA ORGANISM INTERMEDIAR CERCETARE**

**PROCEDURA OPERATIONALĂ\*)**  
**Verificare Administrativă și Aprobare Cheltuieli**  
**COD: P.O.VA.AC.OI**

**Ediția III**  
**Revizia 1**

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

|      | Elemente privind responsabilii / operațiunea | Compartiment              | Numele și prenumele | Funcția          | Data       | Semnătura |
|------|--|---------------------------|---------------------|------------------|------------|-----------|
|      | 1  |                           | 2                   | 3                | 4          | 5         |
| 1.1. | Intocmit                                     | SMFC                      | Ana-Maria Gagi      | Consilier        | 04.09.2017 |           |
| 1.2. | Avizat                                       | SMFC                      | NICUȘOR NELEA       | Șef Serviciu     | 04.09.2017 |           |
| 1.3. | Avizat                                       | DG OIC                    | Sanda Hilgen        | Director General | 04.09.2017 |           |
| 1.4. | Aprobat                                      | Autoritatea de Management | Svetlana Gomboș     | Director General |            |           |

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

|   | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită   | Modalitatea reviziei  | Data la care se aplică prevederile ediției sau revizia ediției |
|---|---|--|---|--|
|   | 1   | 2  | 3   | 4  |
| 1 | Ediția II                                       | Cap 4-8  | Modificare conform legislației  | Ianuarie 2017  |
|   |   | Anexe  | Modificare conform legislației  | Ianuarie 2017  |
| 2 | Ediția III                                      | Cap 2-9<br>Anexe   | Modificare conform Acord delegare 23.02.2017<br>Includere procedura de verificare a cererilor de prefinantare   | Aprilie 2017   |
| 3 | Ediția III,<br>Revizia 1                        | Legislație națională<br>7.1 Definiție termeni<br>8.3.2 Urmărirea recuperării prefinanțării prin cerere de rambursare aferentă cererii de prefinanțare<br>8.3.3 Verificarea | Modificare acordare prefinantare conform HG 570/2017 de modificarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 40/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobate prin HG 93/2016 care reglementează modificările aprobate prin OUG 49/2017 | August 2017  |



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 2 din 76         |
|   |   | Exemplar nr.            |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | administrativă de<br>100% a cererilor de<br>rambursare<br><br>Anexa 1 –<br>Formularul<br>cererii de<br>prefinantare<br>Anexa 2 Lista de<br>verificare a<br>cererii de<br>prefinantare<br>Anexa 3 –<br>Notificarea<br>privind<br>respingerea<br>formala<br>Anexa 5 -<br>Notificare privind<br>situația cererii de<br>prefinanțare |  |  |
|--|--|--|--|--|

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

|      | Scopul<br>difuzării | Compartiment                       | Funcția             | Nume și<br>prenume | Data<br>primirii | Semnătura |
|------|---------------------|------------------------------------|---------------------|--------------------|------------------|-----------|
|      | 1                   | 3                                  | 4                   | 5                  | 6                | 7         |
| 3.1. | Aplicare            | Management Financiar și<br>Control | Personal            |                    |                  |           |
| 3.2. | Informare           | Programare-Publicitate             | Sef Serviciu        |                    |                  |           |
| 3.3. | Informare           | Implementare                       | Sef Serviciu        |                    |                  |           |
| 3.4. | Informare           | Monitorizare                       | Sef Serviciu        |                    |                  |           |
| 3.5. | Evidență            | Management Financiar și<br>Control | Personal            |                    |                  |           |
| 3.6. | Pastrare            | Management Financiar și<br>Control | Personal            |                    |                  |           |
| 3.7. | Aprobare            | Organism Intermediar               | Director<br>General |                    |                  |           |
| 3.8. | Avizare             | AM POC                             | Director<br>General |                    |                  |           |

**4. Scopul procedurii operaționale**

**4.1.** Verificarea 100% a furnizării de bunuri, prestări de servicii și executării de lucrări cofinanțate și a plăților efectuate de beneficiari, în conformitate cu legislația aplicabilă, cu programul operațional și cu condițiile de acordare a contribuțiilor pentru operațiunea în cauză și transmiterea rezultatelor verificărilor către AM.





|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III              |
|   |   | Nr. de ex.2              |
|   |   | Revizia: 1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 3 din 76          |
|   |   | Exemplar nr.             |

- 4.2 Verificarea că beneficiarii care participă la implementarea operațiunilor rambursate pe baza costurilor eligibile suportate în mod real dispun fie de un sistem contabil distinct, fie de un cod contabil adecvat pentru toate tranzacțiile referitoare la o operațiune
- 4.3 Verifică existența documentației adecvate derulării activității de verificare administrativă;
- 4.4. Asigură continuitatea activității de verificare administrativă, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.5. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe șeful de serviciu/director general în luarea deciziei;

## 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedură descrie procesul de verificare administrativă a cererilor de prefinanțare, a cererilor de rambursare, a cererilor de rambursare aferente cererilor de prefinanțare, a cererilor de plată, a cererilor de rambursare aferente cererilor de plată în cadrul Serviciului de Management Financiar și Control

#### Procedura descrie:

- ✓ modalitățile și etapele desfășurării verificărilor administrative ale cererilor de prefinanțare, cererilor de rambursare aferente cererii de prefinanțare, cererilor de plată, cererilor de rambursare aferente cererii de plată, cererilor de rambursare;
- ✓ fluxul cererilor de prefinanțare, cererilor de rambursare aferente cererii de prefinanțare, cererilor de plată, cererilor de rambursare aferente cererii de plată, cererilor de rambursare între birourile regionale și sediul central și între Organismul Intermediar și Autoritatea de Management;

### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Verificarea administrativă face parte din procesul de verificare așa cum este el descris în cadrul art. 125 din RC 1303/2013. Acest proces este realizat de către Serviciul de Management Financiar și Control în cadrul Organismului Intermediar, având la bază Acordul de Delegare din data de 23.02.2017

### 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

#### a) Activități de care depinde activitatea procedurată:

- Semnarea contractului de finanțare;
- realizarea verificării administrative de 100% asupra Cererilor de Rambursare/Plată/Prefinanțare ale Beneficiarilor realizată de Ofițerii Financiari ai OI;
- rapoartele de verificare la fața locului, note de control
- rapoartele de audit
- lista de verificare a raportului de progres
- verificarea achizițiilor publice
- raportul vizitei de monitorizare
- comunicarea formală și informală cu beneficiarii
- păstrarea pistei de audit la nivelul Beneficiarilor;

#### b) Activități care depind de activitatea procedurată

- realizarea rambursării cheltuielilor către beneficiari de Biroul Unitatea de Plata AM POC;
- identificarea de nereguli și validarea acestora de către ofițerul de nereguli din cadrul OI sau AM;
- realizarea verificării administrative a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare;





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 4 din 76         |
|   |   | Exemplar nr.            |

- realizarea verificării administrative de către AM asupra cererilor de prefinanțare/plată/rambursare transmise de OI;
- realizarea verificărilor la fața locului din cadrul OI și AM;
- transmiterea declarațiilor de cheltuieli de către AM POC către Autoritatea de Certificare și Plată;
- transmiterea de către Autoritatea de Certificare și Plată a declarațiilor de cheltuieli către Comisia Europeană;
- elaborarea de rapoarte de implementare, rapoarte anuale, din punct de vedere al aspectelor financiare.

**5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:**

**a) Compartimente furnizoare de date ale activității procedurate:**

- Serviciile din cadrul OI Cercetare
- Serviciul Autorizare Proiecte din cadrul Direcției Autorizare Proiecte din cadrul AM POC;
- Compartimentul Verificare Achiziții Publice din cadrul Direcției Autorizare Proiecte din cadrul AM POC;
- Unitatea de Plată AM POC
- Autoritatea de Audit
- Beneficiarii

**b) Compartimente beneficiare de rezultatele activității procedurate:**

- Serviciul Autorizare Proiecte din cadrul Direcției Autorizare Proiecte din cadrul AM POC;
- Serviciile din cadrul OI Cercetare;
- Unitatea de Plată AM POC;
- Autoritatea de Certificare și Plată;
- Autoritatea de Audit;
- Auditul Intern;
- Beneficiarii;
- Comisia Europeană.

**6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**

**6.1. Reglementări internaționale(europene):**

- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului (Regulamentul nr. 1303/2013);
- Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006 (Regulamentul nr. 1301/2013);
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională (FEDR), Fondul social european (FSE), Fondul de coeziune (FC), Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime (FEPAM), precum și de stabilire a unor dispoziții



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 5 din 76         |
|   |   | Exemplar nr.            |

generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;

- Regulamentul (UE) nr. 207/2015 privind regulile detaliate de implementare a Regulamentului (UE) 1303/2013;
- DIRECTIVA 2014/24/UE A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE

## 6.2. Reglementări naționale

- HOTĂRÂRE de Guvern nr. 1183/29.12.2014 privind nominalizarea autorităților implicate în sistemul de management și control al fondurilor europene structurale și de investiții 2014-2020
- HOTĂRÂRE de Guvern nr. 398/27.05.2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013.
- HOTĂRÂRE de Guvern Nr. 399/27.05.2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014 – 2020
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 40/23.09.2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare
- HOTĂRÂRE de Guvern Nr. 93/18.02.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020 cu modificările și completările ulterioare
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice
- HOTĂRÂRE de Guvern 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016.
- Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene (Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.618/12.08.2016)
- O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
- HOTĂRÂRE de Guvern nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
- HOTĂRÂRE Nr. 519/26.06.2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
- Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 84/2003 pentru modificarea și completarea OG nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr. 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
- Ordin MF nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 6 din 76         |
|   |   | Exemplar nr.            |

- Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 925/2006 privind normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare
- Acordul de Parteneriat pentru perioada 2014-2020 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 5515 din 06.08.2014;
- Programul Operațional Competitivitate aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 10233/19.12.2014;

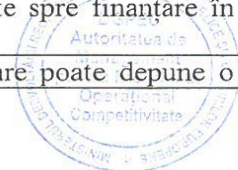
### 6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Hotărârea de Guvern nr. 15/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene cu completările și modificările ulterioare,
- Hotărârea de Guvern Nr. 13/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Cercetării și Inovării
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Organismului Intermediar Cercetare;
- Ordin nr. 3821/11.05.2015 privind aprobarea competițiilor pentru propuneri de proiecte pentru secțiunile A-G ale Ghidului Solicitantului pentru Axa Prioritară 1 a POC 2014-2020
- Ordin nr.3822/11.05.2015 privind aprobarea schemei de ajutor de stat „Finanțarea activităților de cercetare-dezvoltare și inovare (CDI) și a investițiilor în CDI prin Programul Operațional Competitivitate
- Ordin nr.3823/11.05.2015 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis numită „Ajutor de minimis pentru sprijinirea start-up-urilor și spin-off-urilor inovatoare prin Programul Operațional Competitivitate
- Ordin 4686/2015 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis pentru sprijinirea "Parteneriatelor pentru transfer de cunoștințe" prin Programul operațional "Competitivitate" (POC)
- Acordul de Delegare între AM și OI încheiat la data de 23.02.2017

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor

| Nr. Crt. | Termenul                   | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul  |
|----------|----------------------------|---|
| 1.       | Autoritatea de Certificare | Structura organizatorică în cadrul Ministerului Finanțelor Publice, responsabilă de certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la Comisia Europeană, primirea de la Comisia Europeană a fondurilor europene și transferarea acestora către unități de plată din cadrul autorităților de management ( <b>Ordonanța de Urgență nr. 40/2015</b> ) |
| 2.       | Autoritatea de Management  | Structura din cadrul unei autorități publice centrale, responsabilă pentru gestionarea unui program operațional   |
| 3.       | Beneficiar                 | Organismul, autoritatea, instituția sau societatea comercială din sectorul public ori privat, unitatea administrativ-teritorială, organismele prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local sau județean, responsabile pentru inițierea și implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul unui program operațional                |
| 4.       | Solicitant privat          | Entitate juridică fără calitate de autoritate contractantă care poate depune o  |





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 7 din 76         |
|   |   | Exemplar nr.            |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | cerere de finanțare/aplicație în cadrul programelor finanțate din fonduri europene, devenind beneficiar privat ulterior semnării contractului de finanțare/acordului  |
| 5.  | Cerere de rambursare                                  | Cerere depusă de către un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate conform contractului/deciziei/ordinului de finanțare  |
| 6.  | Cerere de prefinanțare                                | Cererea depusă de către un beneficiar/lider de parteneriat prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare, așa cum sunt prevăzute în bugetele contractelor/ordinelor/deciziilor de finanțare;   |
| 7.  | Cerere de rambursare aferentă Cererii de prefinanțare | documentul depus de către un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se justifică utilizarea sumelor solicitate prin cererea de prefinanțare;  |
| 8.  | Cerere de plată                                       | Cererea depusă de către un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile, rambursabile conform contractului/deciziei/ordinului de finanțare, în baza facturilor, facturilor de avans;  |
| 9.  | Cerere de rambursare aferentă Cererii de Plată        | documentul depus de către un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se justifică utilizarea sumelor solicitate prin cererea de plată;   |
| 10. | Cheltuieli eligibile                                  | cheltuielile efectuate de beneficiar pentru implementarea proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale, conform reglementărilor legale ale Uniunii Europene și naționale;   |
| 11. | Cheltuieli neeligibile                                | Cheltuielile inerente realizării proiectelor finanțate din instrumente structurale în cadrul programelor operaționale, care nu pot fi finanțate din instrumentele structurale, conform reglementărilor comunitare și naționale  |
| 12. | Durata de implementare a proiectului                  | Conform prevederilor contractului de finanțare.   |
| 13. | Durata contractului                                   | Conform prevederilor contractului de finanțare.   |
| 14. | Contract de finanțare                                 | Act juridic încheiat între Autoritatea de Management/Organismul Intermediar în numele și pentru Autoritatea de Management și Beneficiar, prin care se acorda asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor axei prioritare din POC și care stabilește drepturile și obligațiile partilor.   |
| 15. | Neregula  | Orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, precum și cu prevederile contractelor ori a altor angajamente legal încheiate în baza acestor dispoziții, ce rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune a beneficiarului ori a autorității cu competențe în gestionarea fondurilor europene, care a prejudiciat sau care poate prejudicia bugetul Uniunii Europene/bugetele donatorilor publici internaționali și/sau fondurile publice naționale aferente acestora printr-o sumă plătită necuvenit; |
| 16. | Organism Intermediar                                  | Orice organism public sau privat care acționează sub supravegherea unei autorități de management sau de certificare sau care îndeplinește sarcini în  |





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 8 din 76         |
|   |   | Exemplar nr.            |

|     |                       |  |
|-----|-----------------------|--|
|     |                       | numele unei astfel de autorități în raport cu operațiunile implementate de beneficiari. (Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului) |
| 17. | Acord de delegare     | Act juridic bilateral încheiat între Autoritatea de Management și Organismul Intermediar, care reglementează responsabilitățile și atribuțiile părților în implementarea POC, ca urmare a delegării acestora   |
| 18. | Unitatea de Plata     | Structura la nivelul autorității de management, având responsabilitatea efectuării plăților către beneficiari/lideri de parteneriat/parteneri  |
| 19. | Cerere de finanțare   | Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin Programul Operațional „Competitivitate”, care în formă aprobată constituie anexă la contractul de finanțare   |
| 20. | Contract de finanțare | Act juridic încheiat între Autoritatea de Management/Organismul Intermediar în numele și pentru Autoritatea de Management și Beneficiar, prin care se acorda asistență financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor axei prioritare 1 din POC și care stabilește drepturile și obligațiile părților   |
| 21. | Contract              | Act juridic cu titlu oneros, încheiat între Beneficiar și contractant, în vederea execuției unei lucrări, furnizării unor produse sau prestării unor servicii aferente proiectului finanțat prin POC   |
| 22. | <b>SMIS2014+</b>      | Reprezintă sistemul informatic unitar, gestionat de Ministerul Fondurilor Europene, care are posibilitatea să interacționeze eficient cu sistemul informatic al Comisiei Europene (SFC 2014) și este proiectat având la bază principiul asigurării interoperabilității cu alte sisteme informatice, astfel încât să poată oferi în orice moment situații operative de ansamblu, precum și raportări specifice și detaliate, în funcție de nevoile utilizatorilor, răspunzând nevoilor sistemului de coordonare, gestionare și control al FEDR, FC și FSE, în conformitate cu prevederile art. 125 alin. (2) lit. d) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;  |
| 23. | <b>MySMIS2014</b>     | Reprezintă aplicația conexă SMIS2014+ care permite schimbul de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și autorități, integrat în SMIS2014+, și care acoperă întregul ciclu de viață al proiectului, în cadrul programelor finanțate din FEDR, FC și FSE, în conformitate cu prevederile art. 122 alin. (3) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;  |

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

| Abrevierea | Termenul abreviat                   |
|------------|-------------------------------------|
| A          | Aprobare                            |
| ACP        | Autoritatea de Certificare și Plată |
| Ah.        | Arhivare                            |
| AM         | Autoritatea de Management           |
| Ap.        | Aplicare                            |



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 9 din 76         |
|   |   | Exemplar nr.            |

|         |  |
|---------|--|
| B       | Beneficiari  |
| CF      | Contract de Finantare  |
| CR      | Cerere de Rambursare   |
| CPF     | Cerere de prefinanțare   |
| CP      | Cerere de plată  |
| CR_CPF  | Cerere de Rambursare aferentă Cererii de prefinanțare  |
| CR_CP   | Cerere de Rambursare aferentă Cererii de plată   |
| CCR     | Centralizatorul Cererilor de Rambursare  |
| CCPF    | Centralizatorul Cererilor de prefinanțare  |
| CCR_CPF | Centralizatorul Cererilor de Rambursare aferente Cererilor de prefinanțare   |
| CCP     | Centralizatorul Cererilor de Plată   |
| CCR_CP  | Centralizatorul Cererilor aferente Cererilor de Plată  |
| CE      | Comisia Europeană  |
| E       | Elaborare  |
| NC      | Notă de Clarificare  |
| NRF     | Notificare privind respingerea formală a Cererii de prefinanțare/rambursare/plată  |
| NSCR    | Notificare privind Situatia Cererii de Prefinanțare/Rambursare/Plată   |
| OC      | Ofițer de Control  |
| OF      | Ofițer Financiar   |
| OI      | Organism Intermediar   |
| OM      | Ofiter monitorizare  |
| ON      | Ofițer de Nereguli   |
| POC     | Program Operațional Competitivitate  |
| SMFC    | Serviciul Management Financiar și Control  |
| V       | Verificare   |
| VA      | Verificare Administrativă  |
| UP      | Unitate de Plata   |
| REG_OI  | Registrul cererilor de prefinanțare/ cererilor de rambursare aferente cererilor de prefinanțare/ cererilor de rambursare/ cererilor de plată/ cererilor de rambursare aferente cererilor de plată (la nivel central și regional) |

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Generalități

Procedura vizează verificarea administrativă 100% a Cererilor de prefinanțare, Cererilor de rambursare, Cererilor de rambursare aferente Cererilor de Prefinanțare, Cererilor de plată și Cererilor de rambursare aferente Cererilor de Plată depuse de Beneficiari și întocmirea Centralizatorului Cererilor la nivel de axă prioritară în vederea transmiterii către Autoritatea de Management.

Verificarea administrativă este realizată de către ofițerii financiari din cadrul Serviciului de Management Financiar și Control. În cazul OI Cercetare, verificarea administrativă se face la nivelul birourilor regionale și la nivel central.

Respectarea principiului „controlului celor patru ochi” este asigurată prin 2 niveluri de verificare :

- Verificarea aspectelor tehnice, asigurată de către monitor prin Lista de verificare a Raportului de Progres și





|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia: 1       |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 10 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

- Verificarea aspectelor de management financiar, asigurată de ofițerul financiar prin Lista de verificare administrativă

Procedurile de achiziții se verifică la nivelul serviciului de management financiar și control din cadrul OI pe baza listelor de verificare, conform Procedurii operaționale de verificare a achizițiilor, conflictului de interese și a incidenței indicatorilor de fraudă.

Conform contractului de finanțare, beneficiarii depun documentele justificative referitoare la procedura de achiziții astfel încât să fie posibilă realizarea verificărilor conform listelor de verificare.

Listarea personalului din cadrul Serviciului de Management Financiar și Control (SMFC):

| Nr.crt. | Nume și prenume          | Funcție                  | Regiunea        |
|---------|--------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1       | HILGEN SANDA             | Șef serviciu             | București-Ilfov |
| 2       | GAGIU ANA MARIA          | Ofiter financiar central | București-Ilfov |
| 3       | ZAFIU DORU               | Ofițer de nereguli       | București-Ilfov |
| 4       | NELEA NICUȘOR MIHAI      | Ofițer de control        | București-Ilfov |
| 5       | GHEORGHIU CRISTINA IULIA | Ofițer de control        | București-Ilfov |
| 6       | TACHE RADU DIANA         | Coordonator SMIS         | București-Ilfov |
| 7       | TURCAN MONICA GABRIELA   | Ofiter financiar         | București-Ilfov |
| 8       | AMZUCU MARIA             | Ofiter financiar         | București-Ilfov |
| 9       | PĂSĂRICĂ CRISTIAN EMIL   | Ofiter financiar         | București-Ilfov |
| 10      | BELENCIUC VITALIE        | Ofiter financiar         | București-Ilfov |
| 11      | MARICA ALEXANDRU RADU    | Ofiter financiar         | București-Ilfov |
| 12      | ȘTEFĂNESCU VALENTIN      | Ofiter financiar         | București-Ilfov |
| 13      | BADEA IRINA              | Ofiter financiar         | București-Ilfov |
| 14      | IONITA GEANINA           | Ofiter financiar         | București-Ilfov |
| 15      | TAPI DANIELA             | Ofiter financiar         | București-Ilfov |
| 16      | BURGUI ADRIANA           | Ofiter financiar         | București-Ilfov |
| 17      | PINTILIE ROXANA MIHAELA  | Ofiter financiar         | București-Ilfov |
| 18      | ROBERT BUGĂ              | Ofiter debite            | București-Ilfov |
| 19      | PATRUSCA CARMEN          | Ofiter financiar         | București-Ilfov |
| 20      | KATONA REKA              | Ofiter financiar         | Nord-Vest       |
| 21      | MATYAS ZSUZSANNA         | Ofiter financiar         | Nord-Vest       |
| 22      | BRÎNZAN MIHAELA DANIELA  | Ofiter financiar         | Sud-Vest        |
| 23      | TUDORAN LUCIAN           | Ofiter financiar         | Sud-Vest        |
| 24      | SAS FLORENTINA           | Ofiter financiar         | Centru          |
| 25      | IONESCU MARIA GEORGIANA  | Ofiter financiar         | Centru          |
| 26      | ȘESTALIUC LENUȚA         | Ofiter financiar         | Vest            |
| 27      | IESANU RALUCA            | Ofiter financiar         | Vest            |
| 28      | AVĂDANEI ADINA           | Ofiter financiar         | Nord-Est        |
| 29      | GROSU VLAD               | Ofiter financiar         | Nord-Est        |



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 11 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

### **Reguli generale de înlocuire a personalului SMFC – OI:**

Conform structurii organizatorice a serviciului înlocuirea personalului se va realiza luându-se în considerare următoarele aspecte :

1. Respectarea separării funcțiilor în cadrul serviciului;
2. Nu va fi aprobată o absență mai mare de 50% din numărul posturilor ocupate pentru ofițerii financiari – preluarea atribuțiilor persoanei absente se va face de către unul sau doi ofițeri financiari ce vor fi nominalizați de șeful de serviciu în funcție de încărcarea de sarcini;
3. Pentru șeful de serviciu – preluarea atribuțiilor se va realiza de către un ofițer financiar, în baza aprobării Directorului General al OI.

### **Controlul propriu al activității serviciului în ceea ce privește verificarea administrativă a cererilor înaintate de beneficiari:**

Controlul propriu al activității SMFC este realizat de șeful de serviciu pe baza documentelor elaborate de ofițeri și prin verificarea periodică a activității desfășurate.

Cheltuielile efectuate de beneficiari vor fi aprobate în baza documentelor justificative, prevăzute în contractele de finanțare semnate/Instrucțiuni emise de OI/AM, după întocmirea listelor de verificare.

## **8.2. Documente utilizate**

### **8.2.1. Conținutul și rolul documentelor**

- ✓ cererea de prefinanțare și dosarul cererii de prefinanțare;
- ✓ cererea de rambursare aferentă cererii de prefinanțare, Raportul de progres, Lista de verificare la Raportul de progres și dosarul corespondent cu documentele prevăzute în contractul de finanțare/instrucțiuni OI/AM;
- ✓ cererea de rambursare Raportul de progres, Lista de verificare la Raportul de progres și dosarul corespondent cu documentele prevăzute în contractul de finanțare/instrucțiuni OI/AM;
- ✓ cererea de plată Raportul de progres, Lista de verificare la Raportul de progres și dosarul corespondent cu documentele prevăzute în contractul de finanțare/instrucțiuni OI/AM;
- ✓ cererea de rambursare aferentă cererii de plată, Raportul de progres, Lista de verificare la Raportul de progres și dosarul corespondent cu documentele prevăzute în contractul de finanțare/instrucțiuni OI/AM;
- ✓ lista de verificare a cererii de prefinanțare/ cererii de rambursare aferentă cererii de prefinanțare/ /cererii de rambursare/cererii de plată/ cererii de rambursare aferentă cererii de plată
- ✓ listele de verificare achiziții;
- ✓ registrul cererilor de prefinanțare/ cererilor de rambursare aferente cererilor de prefinanțare/ cererilor de rambursare/ cererilor de plată/ cererilor de rambursare aferente cererilor de plată (la nivel central și regional, REG-OI)
- ✓ centralizatorul cererilor de prefinanțare/ cererilor de rambursare aferente cererilor de prefinanțare/ cererilor de rambursare/ cererilor de plată/ cererilor de rambursare aferente cererilor de plată;
- ✓ declarația de conformitate a verificării administrative
- ✓ raportul de monitorizare/vizită la fața locului.
- ✓ raport de audit

### **8.3.1 Verificarea administrativă de 100% a cererilor de prefinanțare**





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 12 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

În conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare, prefinanțarea este acordată Beneficiarilor pentru a-i sprijini cu resursele financiare necesare implementării proiectului, conform legislației în vigoare.

Condiții cumulative de acordare a prefinanțării

- depunerea de către beneficiar/lider de parteneriat a unei cereri de prefinanțare, pentru fiecare tranșă, care cuprinde: suma solicitată, defalcată, în cazul proiectelor implementate în parteneriat, la nivelul liderului de parteneriat și/sau al partenerilor care vor utiliza sumele acordate din prefinanțare;

- existența conturilor, deschise pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor, unde vor fi virate sumele aferente prefinanțării, conform activităților asumate în contractul/decizia/ordinul de finanțare;

- constituirea unei garanții pentru suma aferentă prefinanțării solicitate prin depunerea unui instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, pentru beneficiarii care primesc finanțare sub incidența ajutorului de stat/minimis. În acest caz, valoarea cumulată a tranșelor de prefinanțare nu poate depăși 40% din valoarea totală a ajutorului care trebuie acordat unui beneficiar pentru o anumită operațiune.

Cu excepția primei cereri de prefinanțare, celelalte cereri de prefinanțare vor îndeplini cumulativ atât condițiile enumerate mai sus, cât și următoarele cerințe:

- depunerea de către beneficiar/lider de parteneriat a extraselor de cont din care să reiasă situația prefinanțării rămase neutilizată din tranșa anterioară, pentru fiecare entitate, respectiv beneficiar/lider de parteneriat/partener;

- depunerea unei cereri de rambursare în vederea justificării prefinanțării acordate anterior."

Cererea de prefinanțare (Anexa 1) este depusă în 4 exemplare pe suport hârtie și documentele justificative în 2 exemplare format electronic și este înregistrată în registrul cererilor REG\_OI.

Șeful Serviciului de Management Financiar și Control desemnează ofițerul financiar care va verifica cererea și documentele justificative.

Ofițerul financiar va efectua verificarea administrativă 100% a cererii de prefinanțare pe baza listei de verificare a cererii de prefinanțare bifând cu un "X" în căsuța "Da", "Nu" sau N/A în conformitate cu concluziile verificării documentare. În căsuța de "Observații", ofițerul financiar va menționa în scris documentul verificat pentru atingerea concluziei precum și, dacă este cazul, detalii privind modul în care a fost luata decizia. ( Anexa 2)

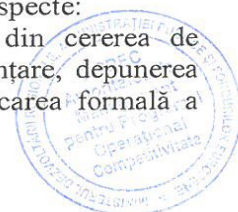
În cazul în care pe parcursul verificării dosarului cererii de prefinanțare sunt identificate unele neconcordanțe, absența unor documente relevante, a unor semnături pe documentele respective, se va transmite Beneficiarului o solicitare de clarificări/informații suplimentare, prin intermediul poștei electronice sau prin adresă oficială (Anexa 4)

Pentru verificarea cererii de prefinanțare, OI are la dispoziție un termen de maximum 8 zile calendaristice de la data înregistrării acesteia. În cazul în care sunt necesare clarificări/informații suplimentare, acest termen se suspendă, fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 3 zile calendaristice.

La finalizarea procesului de verificare, după primirea răspunsului de la Beneficiar privind solicitările de clarificări, acesta se menționează în lista de verificare aferentă iar persoana desemnată de la nivelul OI, va aproba la plată cererea de prefinanțare.

Verificarea administrativă a cererii de prefinanțare se va axa în principal pe următoarele aspecte:

- verificarea formală – verificarea completării și corectitudinii informațiilor din cererea de prefinanțare, existența documentelor justificative conform contractului de finanțare, depunerea cererii de prefinanțare la termenul prevăzut în contractul de finanțare, verificarea formală a documentelor suport;





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 13 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

- Verificarea corectitudinii informațiilor din documentele suport
- Verificarea îndeplinirii condițiilor de acordare a prefinanțării conform contractului de finanțare și a legislației în vigoare

Urmare verificării cererii de prefinanțare, ofițerul de verificare poate ajunge la una din următoarele concluzii, care vor fi menționate în lista de verificare a cererii de prefinanțare

- Respingere formală - Formularul se respinge pentru cazurile expuse în lista de verificare, iar beneficiarul va redepona formularul și documentele justificative în termen de 5 zile calendaristice (Anexa 3)
- În cazul în care unul din răspunsurile din cadrul verificării administrative nu este corespunzător, CPF va fi respinsă parțial sau total, iar ofițerul financiar va menționa în căsuța "Observații" motivele care au dus la această decizie.
- În cazul în care toate răspunsurile sunt corespunzătoare, CPF este aprobată.

După aprobarea CPF acestea se vor transmite în 4 exemplare la AM POC, în cadrul unui centralizator al cererilor de prefinanțare, CCPF (Anexa 12). AM POC transmite Notificarea situației CCPF și 2 exemplare CPF cu viza "Bun de plată" către OI din care unul pentru arhivare în cadrul OI și unul pentru transmitere la beneficiar. Notificarea privind situația cererii de prefinanțare este transmisă de AM POC la beneficiar. În cazul în care OI acordă "Bun de plată", se vor transmite 2 exemplare cu viza "Bun de plată" la AM POC și OI transmite Notificarea privind situația cererii de prefinanțare la beneficiar (Anexa 5).

### 8.3.2 Urmărirea recuperării prefinanțării prin cerere de rambursare aferentă cererii de prefinanțare

Pe baza listei de verificare aprobată și a cererii de prefinanțare vizată „bun de plată”, ofițerul financiar de la nivelul OI va urmări depunerea de către beneficiar/lider de parteneriat a cererii de rambursare care să cuprindă toate cheltuielile efectuate pentru care s-a acordat prefinanțarea, în valoarea totală a prefinanțării acordate în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat prefinanțarea în contul beneficiarului, fără a depăși durata contractului de finanțare.

Beneficiarii vor atașa cererii de rambursare aferentă cererii de prefinanțare documentele justificative care atestă efectuarea cheltuielilor solicitate prin cererea de prefinanțare, precum și pentru contribuția proprie suportată din bugetul propriu al beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului, contribuție care se reflectă în mod obligatoriu în cererea de rambursare aferentă cererii de prefinanțare.

În cazul în care prin cererea de rambursare aferentă cererii de prefinanțare beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerul nu face dovada utilizării contribuției proprii, AM/OI va respinge cererea de rambursare aferentă cererii de prefinanțare, informând în consecință beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerul.

Pentru a putea beneficia de prefinanțare, beneficiarii/liderii de parteneriat, alții decât instituții publice, au obligația să deschidă un cont dedicat exclusiv pentru primirea prefinanțării și efectuarea cheltuielilor pentru care a fost solicitată aceasta.

Sumele primite ca prefinanțare, aferente acelor tipuri de cheltuieli care nu pot fi efectuate din contul deschis la Trezoreria Statului, potrivit reglementărilor în vigoare, pot fi transferate de către beneficiari/parteneri în conturi deschise la bănci comerciale, cu condiția efectuării cheltuielilor respective în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data efectuării transferului.

Suma reprezentând dobânda netă se raportează OI cel târziu înainte de depunerea ultimei cereri de rambursare și se virează în contul indicat de către AM POC în notificarea privind acordarea prefinanțării.





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 14 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

Cu excepția primei cereri de prefinanțare, la verificarea cererilor de prefinanțare ulterioare se va ține cont de cererile de rambursare aferente cererii de prefinanțare anterioare și se va aproba plata acestora după certificarea sumei din cererile de rambursare aferente cererii de prefinanțare anterioare de către AM POC.

Pentru verificarea cererii de rambursare aferentă cererii de prefinanțare (Anexa 6), OI are la dispoziție un termen de maximum 12 zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia. În cazul în care sunt necesare clarificări/informații suplimentare, acest termen se suspendă, fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare.

Verificarea administrativă a cererii de rambursare aferentă cererii de prefinanțare se va axa în principal pe următoarele aspecte:

- verificarea formală– verificarea completării și corectitudinii informațiilor din cererea de rambursare aferentă cererii de prefinanțare, existența documentelor justificative conform contractului de finanțare;
- Verificarea corectitudinii informațiilor din documentele suport
- Verificarea eligibilității cheltuielilor

Urmare verificării cererii de rambursare aferentă cererii de prefinanțare, ofițerul de verificare poate ajunge la una din următoarele concluzii, care vor fi menționate în lista de verificare a CR\_CPF

- Respingere formală– Formularul se respinge pentru cazurile expuse în lista de verificare, iar beneficiarul va redepune formularul și documentele justificative în termen de 10 zile lucrătoare
- În cazul în care pe parcursul verificării dosarului CR\_CPF sunt identificate unele neconcordanțe, absența unor documente relevante, a unor semnături de pe documentele respective, se va transmite beneficiarului o Notă de clarificare. (Anexa 4)

În cazul în care unul din răspunsurile din cadrul verificării administrative nu este corespunzător și nici nu a fost clarificat de beneficiar în răspunsul la nota de clarificare, CR\_CPF va fi respinsă parțial sau total, iar ofițerul financiar va menționa în căsuța “Observații” motivele care au dus la această decizie.

În cazul în care toate răspunsurile sunt corespunzătoare”, CR\_CPF este aprobată.

După aprobarea CR\_CPF, acestea se vor transmite 4 exemplare la AM POC, în cadrul unui centralizator al cererilor de rambursare aferente cererilor de prefinanțare, CCR\_CPF (Anexa 11, Anexa 15). AM POC transmite Notificarea situației CCR\_CPF și a 2 exemplare CR\_CPF cu viza “Bun de plată” către OI, din care unul pentru arhivare în cadrul OI și unul pentru transmitere la beneficiar. Notificarea privind situația cererii de rambursare aferentă cererii de prefinanțare este transmisă de AM POC la beneficiar.

În cazul în care OI acordă “Bun de plată”, se vor transmite 2 exemplare cu viza “Bun de plată” la AM POC și OI transmite Notificarea privind situația cererii de rambursare aferentă cererii de prefinanțare la beneficiar (Anexa 8).

### 8.3.3 Verificarea administrativă de 100% a cererilor de rambursare

Beneficiarul are obligația de a depune la OI cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate în termenul de maximum 3 luni de la efectuarea acestora, cu excepția primei cereri de rambursare care poate cuprinde și cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare.

Transmiterea cererii de rambursare:

- În vederea obținerii plății intermediare/finale, Beneficiarul completează și transmite la OI cererea de rambursare, semnat pe fiecare pagină în 4 exemplare (Anexa 6) pe suport de hârtie însoțite de un set complet de documente justificative pe suport hârtie și 2 exemplare pe suport electronic.
- Cererea de rambursare (Anexa 6) este înregistrată în registrul cererilor REG\_OI.



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 15 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

- Șeful Serviciului de Management Financiar și Control desemnează ofițerul financiar care va verifica cererea și documentele justificative.

#### Verificarea cererilor de rambursare

- Pentru verificarea Cererii de rambursare, OI are la dispoziție un termen de maximum 12 zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia.
- Ofițerul financiar va efectua verificarea administrativă 100% a cererii de rambursare pe baza listei de verificare a cererii de rambursare bifând cu un "X" în căsuța "Da", "Nu" sau N/A în conformitate cu concluziile verificării documentare. În căsuța de "Observații", ofițerul financiar va menționa în scris documentul verificat pentru atingerea concluziei precum și, dacă este cazul, detalii privind modul în care a fost luata decizia. ( Anexa 7)

#### Aspecte verificate :

- a) verificarea completării și corectitudinii informațiilor din cererea de rambursare și verificarea corectitudinii din punct de vedere matematic;
- b) verificarea corectitudinii informațiilor din documentele suport, documentele contabile și din extrasul bancar;
- c) verificarea eligibilității cheltuielilor;
- d) Activitatea de verificare a achizițiilor reprezintă o sub-etapă a procesului de verificare a cererilor de rambursare și urmărește modul în care beneficiarii contractelor de finanțare au derulat procedurile de achiziție și au atribuit contractele de achiziție. Activitatea de verificare a procedurilor de achiziții se realizează, în baza dosarului achiziției ce se transmite o singură dată de către beneficiar, înainte s
- e) au cel târziu odată cu depunerea cererii de rambursare, electronic sau pe hârtie.
- f) verificarea aspectelor privind informarea și publicitatea, existenței raportului de progres aferent perioadei de referință a CR, raportului de audit independent (în cazul CR finale);
- g) identificarea neregulilor
- h) recomandări din partea verificării la fața locului
- i) Verificarea îndeplinirii indicatorilor de realizare
- j) Existența raportului de audit independent

În procesul de verificare CR se vor lua în considerare concluziile din Listele de verificare a Rapoartelor de progres, a verificărilor la fața locului și constatările cuprinse în rapoartele de verificare/audit întocmite de instituțiile cu competențe de verificare POC.

- În cazul în care pe parcursul verificării dosarului cererii de rambursare sunt identificate unele neconcordanțe, absența unor documente relevante, a unor semnături de pe documentele respective, se va transmite Beneficiarului o solicitare de clarificări (Anexa 4).
- Termenul de verificare a cererii de rambursare poate fi întrerupt ă ră ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare, în cazul în care sunt necesare clarificări.
- Nedepunerea de către Beneficiar a documentelor sau clarificărilor solicitate, în termenul stabilit de OI, poate atrage respingerea, parțială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.

Concluziile în urma verificării Cererilor de rambursare pot fi următoarele:

- a) respingerea formală a CR urmare a verificării modului de completare a formularului. Formularul se respinge pentru cazurile expuse în lista de verificare, în principal ca urmare a





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 16 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

incorectitudinii datelor de identificare ale beneficiarului sau a completării eronate a formularului și se transmite beneficiarului Notificarea privind respingerea formală (Anexa 3)

- b) respingerea parțială/totală a sumelor solicitate la plată prin CR respectivă. Se vor respinge la plată sumele care reprezintă cheltuieli neeligibile datorită încălcării reglementărilor comunitare/naționale sau contractuale. De asemenea, se vor reține de la plată corecțiile financiare/reducerile procentuale aplicate în urma verificării procedurilor de achiziții. Pentru sumele respinse la rambursare se vor menționa motivele care au determinat respingerea, documentele justificative neconforme, calculul corecției/reducerii procentuale, dacă este cazul și prevederile legale aplicabile. Din sumele datorate beneficiarilor nu se mai pot deduce cheltuieli aferente unor CR anterioare, fără emiterea în prealabil a unui titlu de creanță.
- c) Aprobarea CR de către șeful SMFC după întocmirea listei de verificare de către ofițerul financiar.

După aprobarea CR, acestea se vor transmite 4 exemplare la AM POC, în cadrul unui centralizator al cererilor de rambursare, CCR (Anexa 11, Anexa 15). AM POC transmite Notificarea situației CCR și 2 exemplare CR cu viza "Bun de plată" la OI, din care unul pentru arhivare în cadrul OI și unul pentru transmitere la beneficiar. Notificarea privind situația cererii de rambursare este transmisă de AM POC la beneficiar.

În cazul în care OI acordă "Bun de plată", se vor transmite 2 exemplare cu viza "Bun de plată" la AM POC și OI transmite Notificarea privind situația cererii de rambursare la beneficiar (Anexa 8).

#### 8.3.4 Verificarea administrativă 100% a cererilor de plată

Transmiterea cererii de plată

După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată, Beneficiarul completează și transmite cererea de plată (Anexa 9) atașând documentele justificative. Cererile de plată conțin doar facturi neplătite de beneficiari iar Cererile de rambursare conțin doar facturi plătite de beneficiari.

Pentru a beneficia de mecanismul decontării cererilor de plată, conform art.20, alin. (4) din OUG 40/2015, beneficiarii/liderii de parteneriat/Partenerii, alții decât cei prevăzuți la art. 6 și 7, au obligația de a-și plăti integral contribuția proprie aferentă cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate în cereri de plată.

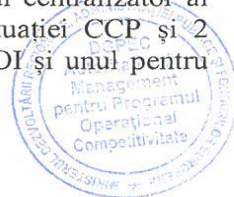
Cererea de plată (Anexa 9) este depusă în 4 exemplare pe suport hârtie și documentele justificative în 2 exemplare pe suport electronic și este înregistrată în registrul cererilor REG\_OI.

Șeful Serviciului de Management Financiar și Control desemnează ofițerul financiar care va verifica cererea și documentele justificative.

Ofițerul financiar va efectua verificarea administrativă 100% a cererii de plată pe baza listei de verificare a cererii de plată bifând cu un "X" în căsuța "Da", "Nu" sau N/A în conformitate cu concluziile verificării documentare. În căsuța de "Observații", ofițerul financiar va menționa în scris documentul verificat pentru atingerea concluziei precum și, dacă este cazul, detalii privind modul în care a fost luata decizia. (Anexa 7)

Verificarea cererii de plată urmează aceeași pași descriși la pct.8.3.3

După aprobarea CP, acestea se vor transmite 4 exemplare la AM POC, în cadrul unui centralizator al cererilor de plată, CCP (Anexa 13, Anexa 14). AM POC transmite Notificarea situației CCP și 2 exemplare CP cu viza "Bun de plată" la OI, din care unul pentru arhivare în cadrul OI și unul pentru



|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia:1        |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 17 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

transmitere la beneficiar. Notificarea privind situația cererii de plată (Anexa 8) este transmisă de AM POC la beneficiar.

În cazul în care OI acordă "Bun de plată", se vor transmite 2 exemplare cu viza "Bun de plată" la AM POC și OI transmite Notificarea privind situația cererii de plată la beneficiar.

#### 8.3.5 Cererea de rambursare aferentă cererii de plată

Beneficiarii au obligația de a depune la Organismul Intermediar cererea de rambursare în care sunt incluse numai facturile decontate prin cererea de plată în termenul legal prevăzut de legislația în vigoare la momentul verificării, de la data încasării sumelor virate de către Autoritatea de Management.

Beneficiarii vor atașa cererii de rambursare aferentă cererii de plată (Anexa 10) documentele care atestă efectuarea plății de către beneficiar la contractor, respectiv ordinele de plată și extrasele de cont, doar pentru acele cheltuieli cuprinse în cererea de plată aferentă.

Verificarea cererii de plată urmează aceeași pași descriși la pct.8.3.3

Beneficiarii au obligația restituirii integrale sau parțiale a fondurilor virate în cazul în care aceștia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora.

În cazul în care sumele virate nu sunt justificate prin cereri de rambursare, ofițerul financiar va întocmi o adresă prin care OI va sesiza AMPOC cu privire la nedepunerea în termen a cererii de rambursare aferente cererii de plată în vederea aplicării legislației în vigoare.

După aprobarea CR\_CP, acestea se vor transmite 4 exemplare la AM POC, în cadrul unui centralizator al cererilor de rambursare aferente cererilor de plată, CCR\_CP (Anexa 11, Anexa 15). AM POC transmite Notificarea situației CCR\_CP și 2 exemplare CR\_CP cu viza "Bun de plată" la OI, din care unul pentru arhivare în cadrul OI și unul pentru transmitere la beneficiar. Notificarea privind situația cererii de rambursare aferentă cererii de plată este transmisă de AM POC la beneficiar.

În cazul în care OI acordă "Bun de plată", se vor transmite 2 exemplare cu viza "Bun de plată" la AM POC și OI transmite Notificarea privind situația cererii de rambursare aferentă cererii de plată la beneficiar (Anexa 8).

#### 8.3.6 SMIS/mySMIS 2014

Datele privind verificarea CPF/CR\_CPF/CP/CR\_CP/CR vor fi introduse și actualizate în aplicația conexă SMIS/mySMIS 2014 când aceasta va deveni funcțională și va fi disponibilă și modalitatea de operare.

#### 8.4. Modul de lucru

|  |                    |                  |  |             |               |
|--|--------------------|------------------|--|-------------|---------------|
| Procedura Operațională:<br><b>VERIFICAREA ADMINISTRATIVĂ</b><br><b>CR/CPF/CP/CR_CPF/CR_CP</b><br><b>Organism Intermediar Cercetare</b> |                    |                  | <b>Cod: COD: P.O.VA.AC.OI</b><br><b>Ediția III</b><br><b>Revizia 0</b> |             |               |
| <b>Nr. Crt</b>   | <b>Activitatea</b> | <b>Documente</b> | <b>Formular</b>  | <b>Cine</b> | <b>Termen</b> |







|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 19 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

|     |   |  |   |  |   |
|-----|---|--|---|--|---|
|     |   | Rapoarte de misiune de verificare la fata locului/Nota de control  |   |  |   |
| 07. | Transmitere CPF/CP/CR_CPF/CR_CP/CR spre aprobare la biroul central  | CPF/CRCR_CPF/CR/CP/C R_CP 4 exemplare<br>Liste de verificare administrativa 3 exemplare<br>Listele de verificare achiziție 3 exemplare<br>Listele de verificare a conflictului de interese 3 exemplare<br>Lista de verificare privind incidența indicatorilor de fraudă 3 exemplare<br>Documente justificative 1 exemplar  | Anexa1, Anexa 6, Anexa 9, Anexa 10<br><br>Anexa 2, Anexa 7<br>Listele de verificare achizitii   | OF regional  |   |
| 08. | Intocmire Centralizator CCR, CCP, CCPF, CCR_CPF, CCR_CP și transmitere la AM POC  | CCR, CCP, CCPF, CCR_CPF, CCR_CP<br><br>CPF/CRCR_CPF/CR/CP/C R_CP 4/2 exemplare (după cum se dă bunul de plată)<br>Liste de verificare administrativa 2 exemplare<br>Listele de verificare achiziție 2 exemplare<br>Listele de verificare a conflictului de interese 2 exemplare<br>Lista de verificare privind incidența indicatorilor de fraudă 2 exemplare<br>Documente justificative (după caz) | Anexa1, Anexa 6, Anexa 9, Anexa 10<br><br>Anexa 2, Anexa 7<br>Listele de verificare achizitii<br>Anexa 11, Anexa 12, Anexa 13, Anexa 14, Anexa 15 | Ofiter central<br>Șef SMFC<br>Director General<br>OI | Ori de cate ori este necesar  |
| 09. | In cazul in care AM POC dă viza bun de plată<br>OI primește Notificare centralizator și 2 exemplare CPF/CP/CR_CPF/CR_CP/CR de la AM POC din care 1 arhivare OI , unul la beneficiar<br>AM POC transmite la beneficiar Notificarea privind situația CPF/CP/CR_CPF/CR_CP/CR | Notificare situație centralizator<br>CPF/CP/CR_CPF/CR_CP/CR cu viza bun de plata - 2 exemplare   | Conform proc PO.DGPEC.14  | AM   |   |
| 10. | In cazul în care OI dă viza bun de plată acesta transmite Notificarea privind situația CPF/CP/CR_CPF/CR_CP/CR la beneficiar   | CPF/CRCR_CPF/CR/CP/C R_CP cu viza bun de plata   | Anexa 5, Anexa 8  | OF regional  | max 3 zile lucrătoare de la acordare vizei bune de plata  |
| 11. | Primirea de la beneficiar a eventualelor obiectii la Notificarea privind situația CPF/CRCR_CPF/CR/CP/CR_CP  | Contestație  |   | Beneficiar   | 30 zile calendaristice de la data primirii de catre beneficiari a Notificarii privind situatia CPF/CRCR_CPF/CR/CP/CR_CP |
| 12. | Transmiterea la AM POC a Contestatiei și a punctului de   | Contestație<br>Punct de vedere OI  |   | OF regional  | 15 zile de la data primirii adresei de la   |





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 20 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

|     | vedere OI privind sumele respinse de OI                              |  |  | Șef SMFC<br>Director<br>General<br>OI | beneficiar |
|-----|--|--|--|---------------------------------------|------------|
| 13. | Indosarierea și păstrarea documentelor pe proiect la nivelul SMFC OI | -Dosarul cu documente de la beneficiar<br>-Listele de verificare OI<br>-1 exemplar CPF/CRCP_CPF/CR/CP/C R_CP aprobate/respinse (după caz). |  | OF regional                           |            |

### 8.5 Medierea diferentelor de interpretare

În cazul în care:

- pe parcursul verificărilor administrative derulate la nivelul SMFC apar situații deosebite (ex.identificarea în CR/CPF/CP/CR\_CPF/CR\_CP a unor cheltuieli neeligibile, considerate însă de beneficiari ca eligibile), care implică o analiză mai aprofundată a documentelor și clarificărilor cererilor de rambursare și care pot conduce la respingerea totala/partiala a cheltuielilor aferente CR/CPF/CP/ CR\_CPF/CR\_CP ;
- prevederile contractului de finanțare și procedurile de verificare SMFC nu acopera în totalitate anumite situatii privind eligibilitatea cheltuielilor;
- exista interpretări diferite ale unor prevederi contractuale și/sau legale naționale și sau comunitare aplicabile legate de natura tehnica a proiectului și legătura cu categoriile de cheltuieli eligibile, fiind necesara expertiza mai multor servicii din cadrul OI Cercetare.

Se va întruni, la propunerea SMFC, o Comisie ad-hoc, numită prin decizia Directorului General al OI care va media diferențele de interpretare cu privire la sumele care trebuie acceptate la plată de către SMFC.

### 8.6 Stabilirea corecțiilor financiare

Pe parcursul verificării CR/CPF/CP/CR\_CPF/CR\_CP pot fi descoperite abateri de la normele comunitare și naționale privind eligibilitatea, achizițiile publice, ajutorul de stat, publicitatea, mediul, egalitate de șanse, etc, cazuri în care se impune corectarea sumelor de rambursat beneficiarului respectiv respingerea partiala/totala a sumelor solicitate la plata de beneficiar prin cererea de rambursare respectiva

Dacă abaterea respectivă poate fi exact cuantificată, suma de corectat va fi egală cu valoarea determinată a acesteia. Obiectivul corecțiilor financiare este de a restabili o situație astfel încât 100% din cheltuielile care fac obiectul unei cereri de rambursare să fie în conformitate cu reglementările naționale și comunitare aplicabile.

Astfel daca din documentatia justificativa aferenta CR/CPF/CP/CR\_CPF/CR\_CP sunt indicii clare cu privire la incalcarea normelor sus mentionate ofiterul financiar va proceda la deducerea cheltuielilor neconforme din cererea respectiva cu mentionarea în lista de verificare a motivelor care au dus la deducere, respectiv a normelor incalcate.

Valoarea și baremele corecțiilor financiare stabilite pentru achizițiile sunt conforme cu HG 519/2014 - privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și



|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia: 1       |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 21 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

sanționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora cu modificări și completări ulterioare.

Pe lângă situațiile descrise anterior, considerate ca fiind cele mai frecvente, pot exista și altele, care vor fi tratate în funcție de gravitate, aplicându-se procente de la 5% până la 100% din valoarea cofinanțării publice aferente contractului de achiziții. În toate situațiile în care se dovedește încălcarea/nerezpectarea legalității, regularității și conformității cu legislația națională și comunitară, procentul aplicat este de 100% din valoarea cofinanțării publice aferente contractului de achiziții

### 8.7 Verificarea la fața locului

Serviciul Management Financiar și Control va efectua verificarea pe fața locului cu Serviciul Monitorizare în conformitate cu prevederile Procedurii Operaționale de Monitorizare a proiectelor finanțate din Programul Operațional Competitivitate

### Responsabilități și răspunderi în derularea activității

| Nr. Crt. | Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea) | Director OI | Servicii relevante OI | Șef SMFC OI | Personal SMFC OI | ... |
|----------|---|-------------|-----------------------|-------------|------------------|-----|
|          | 0   | 1           | 2                     | 3           | 4                | 5   |
| 1.       | Propunerea modificării procedurii               | P           | P                     | P           | P                |     |
| 2.       | Proiectul procedurii modificate                 | -           | -                     | V           | E                |     |
| 3.       | Aprobarea modificării procedurii                | A           | -                     | -           | -                |     |
| 4.       | Transmiterea Ediției revizuite                  | Ap          | Ap                    | Ap          | Ap               |     |
| 5.       | Pastrarea procedurii revizuite                  | -           | -                     | -           | Ah               |     |





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 22 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

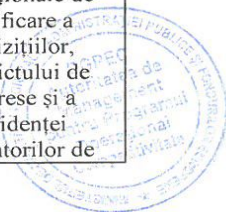
## 9. Anexe, înregistrări, arhivari

| Nr. Anexă | Denumirea anexei  | Elaborator     | Aprobă   | Nr. De exemplare | Difuzare                               | Nr Anexa   |
|-----------|---|----------------|--|------------------|--|--|
| 0         | 1   | 2              | 3  | 4                | 5                                      | 6  |
| 1.        | CR/CR_CPF/CR_CP   | Beneficiar     | Șef SMFC-OI<br>Director<br>General OI                | 2                | AM                                     | Anexele 6, 10  |
|           |   |                |  | 1                | Dosar<br>CR/CR_CPF/CR_CP               |  |
|           |   |                |  | 1                | Beneficiar                             |  |
| 2.        | CPF   | Beneficiar     | Șef SMFC-OI<br>Director<br>General OI<br>Șef SMFC-OI | 2                | AM                                     | Anexa 1  |
|           |   |                |  | 1                | Dosar CPF OI                           |  |
|           |   |                |  | 1                | Beneficiar                             |  |
| 3.        | CP  | Beneficiar     | Șef SMFC-OI<br>Director<br>General OI<br>Șef SMFC-OI | 2                | AM                                     | Anexa 9  |
|           |   |                |  | 1                | Dosar CP OI                            |  |
|           |   |                |  | 1                | Beneficiar                             |  |
| 4.        | Lista de verificare   | OF-OI          | Șef SMFC OI  | 2                | AM                                     | Anexele 2, 7   |
|           |   |                |  | 1                | Dosar<br>CR/CPF/CR_CPF<br>/CP/CR_CP    |  |
| 5.        | Declaratia de conformitate a verificarii  | OF-OI          | Șef SMFC OI<br>Director<br>general OI                | 1                | AM                                     | Anexele 14, 15   |
|           |   |                |  | 1                | OI nivel central                       |  |
| 6.        | Centralizatorul cererilor de prefinanțare/cererilor de rambursare/cererilor de rambursare aferente cererilor de prefinanțare/cererilor de plată/cererilor de rambursare aferente cererilor de plată | Ofiter central | Șef SMFC OI<br>Director<br>General OI                | 1                | AM                                     | Anexele 11, 12, 13                                       |
|           |   |                |  | 1                | OI nivel central                       |  |
| 7.        | Nota de clarificare   | OF-OI          |  | 1                | Beneficiar                             | Anexa 4  |
|           |   |                |  | 1                | Dosar<br>CR/CPF/CR_CPF<br>/CP/CR_CP OI |  |
| 8.        | Notificarea situatiei CR/CPF/CR_CPF/CP/CR_CP  | OF-OI          | Șef SMFC OI<br>Director<br>General OI                | 1                | Beneficiar                             | Anexele 5, 8   |
|           |   |                |  | 1                | Dosar<br>CR/CPF/CR_CPF<br>/CP/CR_CP OI |  |
| 10.       | Pastrarea documentelor  |                |  |                  | Dosar procedura                        |  |
| 12.       | Solicitare experti  | OF - OI        |  | 1                | Experti                                | Anexa 16   |
|           |   |                |  | 1                | Ofiter proiect                         |  |
|           |   |                |  | 1                | Dosar<br>CR/CPF/CR_CPF<br>/CP/CR_CP OI |  |
| 13.       | Raport expert   | Expert         |  | 1                | Experti                                |  |
|           |   |                |  | 1                | Ofiter proiect                         |  |
|           |   |                |  | 1                | Dosar CR OI                            |  |
| 14.       | Lista simpla de verificare a procedurilor de achizitie publica  | OF-OI          | Șef SMFC OI<br>Director<br>General OI                | 2                | AM                                     | Conform<br>Procedurii<br>operaționale de<br>verificare a |



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 23 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

|     |  |       |                                       |   |             |   |
|-----|--|-------|---------------------------------------|---|-------------|---|
|     |  |       |                                       |   |             | achizițiilor,<br>conflictului de<br>interese și a<br>incidenței<br>indicatorilor de<br>fraudă   |
|     |  |       |                                       | 1 | Dosar CR OI |   |
| 15  | Lista de verificare a<br>procedurilor de achiziție<br>publica              | OF-OI | Șef SMFC OI<br>Director<br>General OI | 2 | AM          | Conform<br>Procedurii<br>operaționale de<br>verificare a<br>achizițiilor,<br>conflictului de<br>interese și a<br>incidenței<br>indicatorilor de<br>fraudă   |
|     |  |       |                                       | 1 | Dosar CR OI |   |
| 16. | Lista de verificare achizitii<br>privati                                   | OF-OI | Șef SMFC OI<br>Director<br>General OI | 2 | AM          | Conform<br>Procedurii<br>operaționale de<br>verificare a<br>achizițiilor,<br>conflictului de<br>interese și a<br>incidenței<br>indicatorilor de<br>fraudă 9 |
|     |  |       |                                       | 1 | Dosar CR OI |   |
| 18  | Lista de verificare a<br>actelor aditionale la<br>contractul de achiziție  | OF-OI | Șef SMFC OI<br>Director<br>General OI | 2 | AM          | Conform<br>Procedurii<br>operaționale de<br>verificare a<br>achizițiilor,<br>conflictului de<br>interese și a<br>incidenței<br>indicatorilor de<br>fraudă   |
|     |  |       |                                       | 1 | Dosar CR OI |   |
| 17. | Lista de verificare achizitii<br>prin negociere fara anunt<br>de publicare | OF-OI | Șef SMFC OI<br>Director<br>General OI | 2 | AM          | Conform<br>Procedurii<br>operaționale de<br>verificare a<br>achizițiilor,<br>conflictului de<br>interese și a<br>incidenței<br>indicatorilor de<br>fraudă   |
|     |  |       |                                       | 1 | Dosar CR OI |   |
| 17. | Lista de verificare achizitii<br>directe                                   | OF-OI | Șef SMFC OI<br>Director<br>General OI | 2 | AM          | Conform<br>Procedurii<br>operaționale de<br>verificare a<br>achizițiilor,<br>conflictului de<br>interese și a<br>incidenței<br>indicatorilor de             |





|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III<br>Nr. de ex.2 |
|   |   | Revizia: 1<br>Nr. de ex.   |
|   |   | Pagina 24 din 76           |
|   |   | Exemplar nr.               |

|     |  |       |  |   |             |   |
|-----|--|-------|--|---|-------------|---|
|     |  |       |  |   |             | fraudă  |
|     |  |       |  | 1 | Dosar CR OI |   |
| 19. | Lista de verificare a<br>conflictului de interese    | OF-OI | Șef SM OI<br>Director<br>General OI            | 2 | AM          | Conform<br>Procedurii<br>operaționale de<br>verificare a<br>achizițiilor,<br>conflictului de<br>interese și a<br>incidenței<br>indicatorilor de<br>fraudă |
|     |  |       |  | 1 | Dosar CR OI |   |
| 20. | Lista de verificare privind<br>indicatorii de fraudă | OF-OI | Șef SMFC OI<br>Director<br>General OI<br>FC OI | 2 | AM          | Conform<br>Procedurii<br>operaționale de<br>verificare a<br>achizițiilor,<br>conflictului de<br>interese și a<br>incidenței<br>indicatorilor de<br>fraudă |
|     |  |       |  | 1 | Dosar CR OI |   |



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 25 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

## 10. Cuprins

| Numărul componentei în cadrul<br>procedurii operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii<br>operaționale   | Pagina |
|--|---|--------|
|  | Coperta   |        |
| 1.   | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale | 1      |
| 2.   | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale  | 1      |
| 3.   | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale                 | 2      |
| 4.   | Scopul procedurii operaționale  | 2      |
| 5.   | Domeniul de aplicare a procedurii operaționale  | 2      |
| 6.   | Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate  | 4      |
| 7.   | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională   | 6      |
| 8.   | Descrierea procedurii operaționale  | 10     |
| 9.   | Anexe, înregistrări, arhivări   | 23     |
| 10.  | Cuprins   | 25     |





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 26 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

## ANEXA 1

### Nr. înregistrare beneficiar și data

**Cerere de prefinanțare nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_**

(De asemenea se va menționa și data eventualei revizuirii)

#### 1. Detalii Cerere de prefinanțare

Cod SMIS al proiectului:

#### 2. Date despre Beneficiar

Numele beneficiarului :

Adresa :

CUI:

Responsabil proiect :  
Nume și funcție

Telefon/Fax/e-mail

Persoana de contact :  
Nume și funcție

Telefon/Fax/e-mail

#### 3. Detalii despre Proiect

Programul operațional:

Axa prioritară:

Prioritate de investiții :

Acțiunea:

Titlul proiectului:



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 27 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

Numărul și Data semnării  
contractului/ deciziei/  
ordinului de finanțare:

#### 4. Detalii cont bancar:

Beneficiar/Lider/Partener:

Cod IBAN:

Banca/Trezorerie:

Adresa:





|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia:1        |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 28 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

**NECESAR DE PREFINANȚARE**

| Nr. | Beneficiar/<br>Lider/Partener         | Valoarea total eligibilă a cererii<br>de prefinanțare (FEDR+BS+<br>contribuție proprie eligibila)  | Valoarea tranșei solicitată la<br>prefinanțare (FEDR + BS) | Sumă necheltuită<br>(FEDR + BS)   | Suma solicitată prin prezenta<br>cerere de prefinanțare |
|-----|---------------------------------------|--|--|---|---|
| 1   | 2                                     | 3  | 4  | 5   | 6   |
|     | Nume<br>Beneficiar/Lider/<br>Partener | Valoarea solicitată la prefinanțare<br>(FEDR + BS) la care se adaugă<br>contribuția proprie eligibilă<br>aferente categoriei de cheltuieli<br>estimate | Maxim 10% din valoarea total<br>eligibilă a proiectului    | Suma rămasă necheltuită<br>din cererile de prefinanțare<br>anterioare (conform extras<br>de cont din care să reiasă<br>situația prefinanțării<br>neutilizată) | $(6) = (4) - (5)$                                       |
|     | <b>TOTAL</b>                          |  |  |   |   |



|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III<br>Nr. de ex.2 |
|   |   | Revizia: 1<br>Nr. de ex.   |
|   |   | Pagina 29 din 76           |
|   |   | Exemplar nr.               |

| Suma solicitată prin prezenta<br>cerere de prefinanțare<br>(FEDR+BS) | Total UE nerambursabil<br>(FEDR) | Total Buget de Stat<br>nerambursabil (BS) |
|--|----------------------------------|---|
|  |                                  |   |

Prin prezenta cerere de prefinanțare solicit suma :.....lei, din care FEDR ..... lei si BS .....lei

Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de Prefinanțare, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat.

**Suma solicitată prin prezenta cerere de prefinanțare** = Se va menționa suma din col. 6 Tabel necesar de prefinanțare

**Total UE nerambursabil** = Suma solicitată prin prezenta cerere de prefinanțare \* procent nerambursabil UE din Contractul de finanțare

**Total Buget de Stat nerambursabil** = Suma solicitată prin prezenta cerere de prefinanțare \* procent nerambursabil Buget de Stat din Contractul de finanțare

Funcția: Director Proiect / Nume Prenume: / Semnătura: / Data

Funcția: Reprezentant legal / Nume Prenume: / Semnătura: / Data

A se completa de către instituțiile oficiale:

(Acelele căsuțe nu trebuie să apară singure pe pagină)

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Nume / Semnătură OF OI/AM     | Nume / Semnătură Șef SMFC OI/AM:                                      |
| Data primirii de către OF OI: | Data :  |
| Data verificării:             | Verificat și aprobat Cererea de prefinanțare în sumă<br>de: _____ LEI |
| Observații :                  | FEDR :<br>BS:   |

*Autoritatea de Management/Organismul Intermediar*

Bun de plată în suma de.....

Nume /Semnătura Responsabil

.....

*Funcția*

.....





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 30 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

## Anexa 2

### Listă de verificare a Cererii de Prefinanțare

Autoritatea de Management / Organismul Intermediar.....

Axă Prioritară:

Prioritatea de investiții:

Acțiunea:

Numărul cererii de prefinanțare:

Data primirii cererii de prefinanțare:

Perioada de referință a cererii de prefinanțare:

#### **Identificarea proiectului și a beneficiarului:**

Numele și adresa beneficiarului:

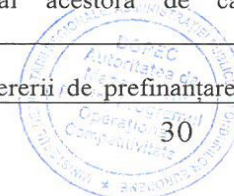
Titlul proiectului:

Codul SMIS al proiectului:

Numărul contractului de finanțare:

Data semnării contractului de finanțare:

| Nr.<br>Crt. | Întrebări legate de verificare   | DA | NU | N/A | Observații   |
|-------------|--|----|----|-----|--|
|             |  |    |    |     |  |
| <b>1.</b>   | <b>Verificarea formală</b>   |    |    |     |  |
| <b>1.1</b>  | <b>Verificarea completării și corectitudinii informațiilor din cererea de prefinanțare</b>     |    |    |     |  |
| 1.1.1       | Cererea de prefinanțare este în formatul stabilit, are toate câmpurile obligatorii completate? |    |    |     | Se verifică:<br>- respectarea formatului stabilit prin contractul de finanțare actualizat conform Instrucțiunilor AM POC, dacă este cazul;<br>- completarea tuturor câmpurilor cererii de prefinanțare în conformitate cu Instrucțiunile AM POC;<br>În cazul în care răspunsul este „NU” cererea de prefinanțare va fi respinsă și se solicită beneficiarului refacerea formularului;<br>- Se vor menționa și clarificările solicitate, precum și modul de soluționare al acestora de către beneficiar |
| 1.1.2       | Cererea de prefinanțare este semnată de persoanele autorizate în numele beneficiarului?        |    |    |     | Se verifică:<br>- semnarea cererii de prefinanțare în  |



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 31 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

| Nr.<br>Crt. | Întrebări legate de verificare   | DA | NU | N/A | Observații   |
|-------------|--|----|----|-----|--|
|             |  |    |    |     | conformitate cu Instrucțiunile AM POC;<br>În cazul în care răspunsul este „NU” cererea de prefinanțare va fi respinsă și se solicită beneficiarului refacerea formularului;<br>- Se vor menționa și clarificările solicitate, precum și modul de soluționare al acestora de către beneficiar   |
| 1.1.3       | Titlul proiectului și nr. contractului de finanțare coincid cu cele înscrise în contractul de finanțare?                                 |    |    |     | Se verifică:<br>- corespondența dintre datele menționate în cererea de prefinanțare și cele din contractul de finanțare, cu modificările ulterioare;<br>În cazul în care răspunsul este „NU” cererea de prefinanțare va fi respinsă și se solicită beneficiarului refacerea formularului;<br>- Se vor menționa și clarificările solicitate, precum și modul de soluționare al acestora de către beneficiar |
| 1.1.4       | Banca și contul (codul IBAN) al beneficiarului/liderului coincid cu cele înscrise în contractul de finanțare/notificări/acte adiționale? |    |    |     | Se verifică:<br>- corespondența dintre datele menționate în cererea de prefinanțare și cele din contractul de finanțare, cu modificările ulterioare;<br>În cazul în care răspunsul este „NU” cererea de prefinanțare va fi respinsă și se solicită beneficiarului refacerea formularului;<br>- Se vor menționa și clarificările solicitate, precum și modul de soluționare al acestora de către beneficiar |
| 1.1.5       | Numele, adresa, codul fiscal ale beneficiarului coincid cu cele înscrise în contractul de finanțare/Notificări/Acte adiționale?          |    |    |     | Se verifică:<br>- corespondența dintre datele menționate în cererea de prefinanțare și cele din contractul de finanțare, cu modificările ulterioare;<br>În cazul în care răspunsul este „NU” cererea de prefinanțare va fi respinsă și se solicită beneficiarului refacerea formularului;<br>- Se vor menționa și clarificările solicitate, precum și modul de soluționare al acestora de către beneficiar |
| 1.1.6       | Cererea de prefinanțare a fost transmisă în termenul   |    |    |     | Se verifică:   |



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 32 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

| Nr. Crt. | Întrebări legate de verificare   | DA | NU | N/A | Observații   |
|----------|--|----|----|-----|--|
|          | prevăzut în contractul de finanțare/Notificări/Acte adiționale?  |    |    |     | <p>- corespondența dintre data cererii de prefinanțare și data estimativă din graficul de rambursare/ plata/ prefinanțare aferent contractului de finanțare, cu modificările ulterioare;</p> <p>În cazul în care răspunsul este „NU” cererea de prefinanțare va fi suspendată până la depunerea de către beneficiar a justificării privind nedepunerea în termen a cererii de prefinanțare;</p> <p>- Se vor menționa și clarificările solicitate, precum și modul de soluționare al acestora de către beneficiar</p> |
| 1.1.7    | Documentele atașate cererii de prefinanțare sunt complete și conforme legislației în vigoare?  |    |    |     | <p>Se verifică:</p> <p>- dacă documentele suport sunt în conformitate cu prevederile legale privind acordarea prefinanțării;</p> <p>În cazul în care răspunsul este „NU” cererea de prefinanțare va fi suspendată până la depunerea de către beneficiar a documentelor solicitate.</p> <p>- Se vor menționa și clarificările solicitate, precum și modul de soluționare al acestora de către beneficiar.</p>   |
| 2.       | <b>Verificarea administrativă</b>  |    |    |     |  |
| 2.1      | Suma solicitată în cererea de prefinanțare este de maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare (toate tranșele)? |    |    |     | <p>Se verifică:</p> <p>- încadrarea valorii solicitate la prefinanțare în valoarea de maximum 10% din valoarea eligibilă a contractului de finanțare;</p> <p>- corectitudinea calculelor din cererea de prefinanțare;</p> <p>Dacă acestea nu corespund se va bifa cu un “X” în căsuța “Nu” și se va recalcula suma solicitată la prefinanțare. Cererea de prefinanțare va fi suspendată până la depunerea de către beneficiar a cererii de prefinanțare refăcută.</p>  |
| 2.2      | Suma cumulată a tranșelor de prefinanțare depășește 40% din valoarea totală a ajutorului care trebuie acordat beneficiarului pentru o anumită operațiune?                                  |    |    |     | <p>Se verifică (în cazul beneficiarilor care primesc finanțare sub incidența ajutorului de stat/de minimis):</p> <p>- ca valoarea cumulată a tranșelor de prefinanțare solicitate/primate să nu</p>  |

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III<br>Nr. de ex.2 |
|   |   | Revizia: 1<br>Nr. de ex.   |
|   |   | Pagina 33 din 76           |
|   |   | Exemplar nr.               |

| Nr. Crt. | Întrebări legate de verificare   | DA | NU | N/A | Observații  |
|----------|--|----|----|-----|---|
|          |  |    |    |     | depășească 40% din valoarea totală a ajutorului care trebuie acordat beneficiarului pentru anumită operațiune;<br>În cazul în care răspunsul este „DA” va fi aprobată doar valoarea care se încadrează în plafonul menționat.   |
| 2.3      | Suma solicitată în cererea de prefinanțare, cu excepția primei solicitări, reprezintă diferența dintre cuantumul estimat al prefinanțării solicitate și prefinanțarea neutilizată? |    |    |     | Se verifică:<br>- extrasul/extrasele de cont din care să reiasă situația prefinanțării neutilizată din tranșa anterioară pentru fiecare entitate (beneficiar/ lider de parteneriat/ partner);<br>- existența cererii de rambursare depuse de beneficiar în vederea justificării prefinanțării acordate anterior, precum și reflectarea contribuției proprii aferente prefinanțării utilizate;<br>- completarea corespunzătoare a cererii de prefinanțare și calcularea corectă a sumei solicitate din care au fost deduse sumele primite în cererile anterioare de prefinanțare ce nu au fost cheltuite și deduse prin cereri de rambursare aferente cererilor de prefinanțare;<br>- din suma aprobată vor fi scăzute și eventualele cheltuieli neeligibile rezultate în urma verificărilor administrative;<br>Dacă acestea nu corespund se va bifa cu un “X” în căsuța “Nu” și se va solicita beneficiarului refacerea cererii de prefinanțare. Cererea de prefinanțare va fi suspendată până la depunerea de către beneficiar a cererii de prefinanțare refăcută. |
| 2.4      | Instrumentul de garantare acoperă suma aferentă tranșei de prefinanțare, precum și perioada estimată pentru recuperarea prefinanțării?   |    |    |     | Se verifică (în cazul beneficiarilor care primesc finanțare sub incidența ajutorului de stat/de minimis):<br>- ca valoarea instrumentului de garantare să fie cel puțin egal cu valoarea tranșei de prefinanțare solicitată;<br>- ca perioada de valabilitate a instrumentului de garantare să acopere perioada de recuperare prin depunerea cererii de rambursare aferentă cererii de prefinanțare   |



|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia:1        |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 34 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

| Nr.<br>Crt. | Întrebări legate de verificare |    |    |     | Observații   |
|-------------|--------------------------------|----|----|-----|--|
|             |                                | DA | NU | N/A |  |
|             |                                |    |    |     | (minim 90 de zile calendaristice);<br>În cazul în care răspunsul este „NU”<br>cererea de prefinanțare va fi<br>suspendată până la depunerea de către<br>beneficiar a documentelor solicitate.<br>- Se vor menționa și clarificările<br>solicitate, precum și modul de<br>soluționare al acestora de către<br>beneficiar. |

(Coloana N/A se va completa prin bifarea cu un x pentru situațiile în care nu este cazul)

**Plată aprobată pentru suma de ..... lei din care FEDR (...%) = ....., lei BS (...%)= .....lei**

**Plată suspendată pentru suma de ..... lei din care FEDR = ....., BS = .....**

Motivele suspendării acestei plăți sunt:

- .....
- .....

Menționăm că această suspendare va fi ridicată în momentul soluționării cauzelor acesteia.

**Plată respinsă pentru suma de ..... lei din care FEDR = ....., BS = .....**

Motivele respingerii acestei plăți sunt:

- .....
- .....

Diferență între OI și AM pentru suma de ..... lei din care FEDR = ....., BS = .....

Motive: ..... (Se completează doar la nivelul autorității de management)

**Verificarea administrativă a cererii de prefinanțare a fost efectuată de către:**

|   |            |
|---|------------|
| Nume și Prenume:                                      | Data:      |
| Funcția: Ofițerul Verificare                          | Semnătura: |
| Nume și Prenume:                                      | Data:      |
| Funcția: Ofițerul Verificare / Sef Serviciu/ Director | Semnătura: |



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 35 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

### Anexa 3

Programul Operațional Competitivitate 2014-2020

**Axa prioritară .....**

**Prioritatea de investitie .....**

**Cod SMIS:.....**

**Beneficiar:.....**

**În atenția: D-nei/D-lui ....., Responsabil Proiect**

### Notificare privind respingerea formală

Cerere de prefinanțare ☐

Cerere de rambursare aferentă cererii de prefinanțare ☐

Cerere de plata ☐

Cerere de rambursare aferentă cererii de plata ☐

Cerere de rambursare ☐

Nr.../Data:.....

În urma efectuării verificării Cererii de prefinanțare/rambursare/plată nr. ...., s-a constatat necesitatea refacerii formularului cererii de prefinanțare/rambursare/plată din punct de vedere ..... (se vor menționa aspectele de corectat), precum și lipsa următoarelor documente:

- .....

- .....

Urmare celor menționate cererea dumneavoastră se respinge formal și vă rugăm să retransmiteți formularul cererii de prefinanțare/rambursare/plată, precum și documentele aferente în termen de maxim 5 zile calendaristice de la data primirii prezentei notificări pentru cererile de prefinanțare și cereri de plată, respectiv maxim 10 zile calendaristice pentru cererile de rambursare, cererile de rambursare aferente cererilor de prefinanțare/plată. Depășirea acestui termen poate conduce la declararea cheltuielilor solicitate ca neeligibile.

La redepunerea cererii se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- Se va menționa data inițială a depunerii, precum și data revizuirii formularului
- Cererea redepusă va avea același număr cu cererea inițială
- Cererea redepusă va conține aceleași cheltuieli ca cea depusă inițial

**Director General OI Cercetare**

**Verificat Șef SMFC - OI,**

**Întocmit de Ofițer Financiar,**





|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia:1        |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 36 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

#### Anexa 4

Cod SMIS:.....  
Beneficiar:.....

**În atenția: D-nei/D-lui ....., Responsabil Proiect**

#### Notă de clarificare

Cerere de prefinanțare ☐  
Cerere de rambursare aferentă cererii de prefinanțare ☐  
Cerere de plata ☐  
Cerere de rambursare aferentă cererii de plata ☐  
Cerere de rambursare ☐  
Nr.../Data:.....

În urma efectuării verificării Cererii de prefinanțare/rambursare/plată nr. ....,  
vă aducem la cunoștință că, după analiza /verificarea acestor documente am  
constatat următoarele:

- .....
- .....
- .....

Vă rugăm ca, în termen de 3/5 zile lucrătoare, (funcție de tipul cererii) de la data primirii prezentei notificări, să ne transmiteți clarificările /modificările referitoare la cele mai sus menționate, până la data de ....., pentru a putea efectua plata în termen, conform prevederilor OUG 40/2015. Menționăm că nedepunerea documentelor sau clarificărilor solicitate în termenul prevăzut, atrage respingerea, parțială sau totală, după caz, a cererii de prefinanțare/plată/rambursare.

Cu stimă,

**Întocmit: Ofițer Financiar regional ...(Nume, Semnătura)**  
**Organism Intermediar pentru Cercetare**



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 37 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

## Anexa 5

Programul Operațional Competitivitate 2014-2020

**Axa prioritară .....**

**Prioritatea de investitie .....**

**Cod SMIS:.....**

**Beneficiar:.....**

**În atenția: D-nei/D-lui ....., Responsabil Proiect**

### Notificare privind situația cererii de prefinanțare

Urmare a transmiterii cererii de prefinanțare nr. .... aferentă contractului de finanțare nr. ...., vă comunicăm următoarele:

- Bun de plată în sumă de .....lei
- Plată respinsă pentru suma de .....lei

Motivele respingerii acestei plăți sunt:

.....

Vă reamintim că în conformitate cu art. 15 alin.(4) din O.U.G. nr. 40/2015, cu modificările și completările ulterioare, aveți obligativitatea depunerii unei cereri de rambursare aferente cererii de prefinanțare în termen de 60 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat prefinanțarea în contul dvs., fără a depăși durata contractului de finanțare..

Plata respinsă poate fi contestată în termen de 30 zile calendaristice de la primirea prezentei notificări. Contestația va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) denumirea, sediul, codul unic de înregistrare și numele persoanelor care reprezintă contestatarul și calitatea lor;
- b) denumirea proiectului depus, SMIS, Schema accesată și numărul apelului;
- c) obiectul contestației;
- d) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația;
- e) semnătura părții sau a reprezentantului persoanei juridice.

Lipsa oricăruia din elementele menționate va atrage respingerea contestației ca fiind neconformă.

Vă rugăm să desemnați un reprezentant pentru a ridica de la Organismul intermediar 1 exemplar al Cererii de Prefinanțare nr. ...., vizat cu „bun de plată”.

Director General OI Cercetare  
Nume, Semnatura

Verificat Șef SMFC - OI,  
Nume, Semnatura

Intocmit Ofițer financiar  
Nume, Semnatura





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 38 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

## Anexa 6

**Nr. înregistrare beneficiar și data**

**Tipul cererii de rambursare**

**Cerere de Rambursare** ☐

**Cerere de Rambursare aferentă cererii de prefinanțare** ☐

1. Număr cerere ..... din data de .....

2. Perioada de referință de la ...../...../..... pana la ...../...../.....

3. Tipul cererii de rambursare

|                     |  |
|---------------------|--|
| Cerere intermediară |  |
| Cerere finală       |  |

**4. Date despre beneficiar:**

Numele beneficiarului:

Adresa:

Codul fiscal:

Numele băncii:

Cod IBAN:



|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia:1        |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 39 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

## 5. Detalii despre proiect:

Programul operațional: **Programul Operațional Competitivitate**

Axa prioritară:

Prioritatea de investiții:

Acțiunea:

Data de început a proiectului:

Titlu proiect:

Numărul și data contractului de finanțare:

Cod SMIS al proiectului:





|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III<br>Nr. de ex.2 |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex.    |
|   |   | Pagina 40 din 76           |
|   |   | Exemplar nr.               |

## 6. Cheltuieli eligibile

A) Cheltuieli eligibile realizate în perioada de referință pentru care se solicită rambursarea în aceasta cerere, cu documentele suport aferente:

| Categorii de cheltuieli eligibile               | Descriere activități /achiziții | Factura /Alte documente justificative (acolo unde este cazul) |               |   |      | Contract | Furnizor | OP (nr. /data) | Extras de cont (nr. /data) | Valoarea cheltuielilor rambursabile solicitate de beneficiar din prezenta factura <sup>2</sup> | TVA  |
|---|---------------------------------|---|---------------|---|------|----------|----------|----------------|----------------------------|--|------|
|   |                                 | Nr.   | Data emiterii | Val. eligibilă din factură <sup>1</sup> |      |          |          |                |                            | Fără TVA   |      |
|   |                                 |   |               | Fără TVA                                | TVA  |          |          |                |                            |  |      |
| (1)   | (2)                             | (3)   | (4)           | (5a)                                    | (5b) | (6)      | (7)      | (8)            | (9)                        | (10)   | (11) |
|   |                                 |   |               |   |      |          |          |                |                            |  |      |
| I. Total costuri eligibile                      |                                 |   |               |   |      |          |          |                |                            |  |      |
| II. Venituri nete din proiect                   |                                 |   |               |   |      |          |          |                |                            |  |      |
| III. Valoarea eligibilă a Cererii de Rambursare |                                 |   |               |   |      |          |          |                |                            |  |      |

<sup>1</sup> Se va introduce valoarea din factura referitoare la categoriile de cheltuieli eligibile enumerate la coloana 1, respectiv fara TVA si TVA aferent

<sup>2</sup> Se calculeaza aplicand procentul aferent fondurilor publice (respectiv ratele de co-finantare specifice ajutorului de stat) la valoarea din factura fara TVA din coloana (5a) aferente categoriilor de cheltuieli prevazute in coloana 1, de la 1 la n.



|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III<br>Nr. de ex.2 |
|   |   | Revizia:1<br>Nr. de ex.    |
|   |   | Pagina 41 din 76           |
|   |   | Exemplar nr.               |

B) Situația rambursărilor

| Categorii de cheltuieli eligibile               | Total cheltuieli eligibile aprobate prin contract | Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie (buget local, surse private) până la prezenta cerere | Total cheltuieli eligibile rambursate până la prezenta cerere | Total cheltuieli eligibile până la prezenta cerere | Total cheltuieli realizate în perioada de referință pentru care se solicita rambursarea | Sold conform contractului |
|---|---|---|---|--|---|---------------------------|
| (0)   | (1)   | (2)   | (3)   | (4)=(2)+(3)  | (5)   | (6)=(1)-(4)-(5)           |
|   |   |   |   |  |   |                           |
|   |   |   |   |  |   |                           |
|   |   |   |   |  |   |                           |
| <b>I. TOTAL COSTURI ELIGIBILE</b>               |   |   |   |  |   |                           |
| <b>II. VENITURI NETE DIN PROIECT</b>            |   |   |   |  |   |                           |
| <b>III. TOTAL GENERAL (I-II)</b>                |   |   |   |  |   |                           |
| <b>IV. PREFINANȚARE *</b>                       |   |   |   |  |   |                           |
| <b>V. TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE (III-IV)**</b> |   |   |   |  |   |                           |

\* Se completează numai în CR (cel târziu la cea finală) pentru prefinanțarea nededusă prin CR aferente CPrefinanțare (neconcordante între sumele virate și cele rezultate din verificarea documentelor justificative) - dacă este cazul

\*\* Aplicabil pentru coloana 5





|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia:1        |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 42 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

7. Prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de .....LEI, reprezentând cheltuieli eligibile și TVA reprezentând ..... LEI (după caz).

| Valoarea eligibilă a Cererii<br>de Rambursare | Prefinantare* | Suma solicitata la<br>rambursare fara<br>prefinantare | Suma solicitată spre rambursare prin prezenta<br>cerere pe surse de finantare |              |
|---|---------------|---|---|--------------|
| (1)   | (2)           | (3)= (1)-(2)  | FEDR = (3) x %  | BS = (3) x % |
|   |               |   |   |              |

\* Se completeaza numai in CR (cel tarziu la cea finala) pentru prefinantarea nededusa prin CR aferente CPrefinantare (neconcordante intre sumele virate si cele rezultate din verificarea documentelor justificative) - daca este cazul



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 43 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

## 8. Declarație pe proprie răspundere a Beneficiarului:

### În calitate de Beneficiar declar următoarele:

- A) Cererea de Rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate și efectiv plătite;
- B) Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- C) Contribuția pentru co-finanțare este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare;
- D) Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale CE și nici prin alte instrumente naționale de co-finanțare decât cele precizate în Contractului de Finanțare;
- E) Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil distinct, deci suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
- F) Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractului de Finanțare;
- G) Regulile privind Ajutorul de Stat, achizițiile publice, protecția mediului și egalității de șanse au fost respectate;
- H) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare și a contractelor de achiziție publică;
- I) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației Naționale;
- J) Declar ca prezenta Cerere de Rambursare a fost completată cunoscând prevederile articolului 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate de instituție, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul auditului.

Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de Rambursare, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat.

### Organizația Beneficiarului:

Nume și Prenume:

Funcția: Director Proiect

Data:

**9. Lista Anexe – se va completa de către beneficiar cu documentele efectiv atașate cererii de rambursare în cauză. Aceste documente trebuie să figureze și în OPIS.**

| Nr. crt. | Denumire Anexe   |
|----------|--|
| 1.       | Raport de progres  |
| 2        | Documente însoțitoare: (conform contractului de finanțare) |





|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III<br>Nr. de ex.2 |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex.    |
|   |   | Pagina 44 din 76           |
|   |   | Exemplar nr.               |

|  |   |
|--|---|
|  |   |
| <b>Funcția: Director Proiect</b><br><b>Nume Prenume:</b><br><b>Semnătura:</b><br><b>Data</b> | <b>Funcția: Reprezentant Legal</b><br><b>Nume Prenume:</b><br><b>Semnătura:</b><br><b>Data:</b> |

A se completa de către instituțiile oficiale:

|   |  |
|---|--|
| Nume / Semnătură OF OI/AM:<br><br>Data primirii de către OF:<br>Data verificării:<br>Observații : | Nume / Semnătură Șef SMFC OI/AM:<br><br>Data :<br>Verificat și aprobat Cererea de Rambursare în sumă de: _____ LEI<br>Data : |
|---|--|

*Autoritatea de Management/Organism Intermediar*

Bun de plată în suma de.....

Nume /Semnătura Responsabil

.....

*Funcția*

.....

*Data.....*



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 45 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

## Anexa 7

| Lista de verificare a cererii de rambursare   |
|---|
| Lista de verificare a cererii de plată  |
| Lista de verificare a cererii de rambursare aferentă cererii de prefinanțare  |
| Lista de verificare a cererii de rambursare aferentă cererii de plată   |
| <p>Autoritatea de Management / Organismul Intermediar.....</p> <p>Axă Prioritară:</p> <p>Prioritatea de investiții:</p> <p>Acțiunea:</p> <p>Tipul cererii: (se va bifa cu „X” căsuța în funcție de tipul de cerere pentru care se întocmește lista de verificare)</p> <p>Cerere rambursare <input type="checkbox"/></p> <p>Cerere plată <input type="checkbox"/></p> <p>Cerere rambursare aferentă cererii de prefinanțare <input type="checkbox"/></p> <p>Cerere rambursare aferentă cererii de plată <input type="checkbox"/></p> <p>Numărul Cererii:</p> <p>Data primirii Cererii:</p> <p>Cerere de rambursare / cerere de plata: intermediară <input type="checkbox"/> finală <input type="checkbox"/></p> <p><b>Identificarea proiectului și a Beneficiarului:</b></p> <p>Numele proiectului:</p> <p>Codul My SMIS al proiectului:</p> <p>Numărul și Data semnării contractului de finanțare (Acte aditionale, dupa caz):</p> <p>Numele și adresa Beneficiarului:</p> <p>Perioada de implementare:</p> <p>Perioada de referință:</p> |

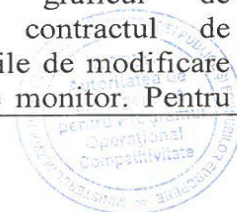
| Nr. Crt. | Întrebări legate de verificare  | DA | NU | N/A | Comentarii/<br>Detalii  |
|----------|---|----|----|-----|---|
| 1.       | <b>Verificarea formală</b>  |    |    |     |   |
| 1.1      | <b>Verificarea completării și corectitudinii informațiilor din Cererea de Rambursare/Cererea de Plată/Cererea de rambursare aferentă cererii de plată, Cerere rambursare aferentă cererii de prefinanțare și verificarea corectitudinii din punct de vedere matematic</b> |    |    |     |   |
| 1.1.1    | Cererea de Rambursare/Cererea de Plată este în formatul stabilit, are toate câmpurile obligatorii completate, este semnată semnătura electronică (după caz) de persoanele autorizate/a persoanelor autorizate?  |    |    |     | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea formatului stabilit prin contractul de finanțare sau Instrucțiunile AM POC, dacă este cazul;</li> <li>- completarea tuturor câmpurilor cererii de rambursare/plată în conformitate cu Instrucțiunile AM POC;</li> <li>- semnarea cererii de rambursare/plată în conformitate cu Instrucțiunile AM POC;</li> </ul> <p>In cazul in care raspunsul este „NU” cererea de rambursare/plată va fi respinsă și se solicită beneficiarului</p> |





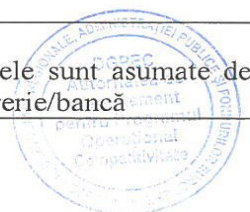
|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 46 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

|       |  |  |  |  |   |
|-------|--|--|--|--|---|
|       |  |  |  |  | refacerea formularului.   |
| 1.1.2 | Datele de identificare ale beneficiarului/partenerului (numele, adresa, codul fiscal, Banca și contul (codul IBAN) și proiectului (numele, codul proiectului) coincid cu cele înscrise în contractul de finanțare/cu cele deschise de Trezorerie/Bancă comercială? |  |  |  | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corespondența dintre datele menționate în cererea de rambursare/plată și cele din contractul de finanțare, cu modificările ulterioare;</li> </ul> <p>În cazul în care răspunsul este „NU” cererea de rambursare/plată va fi respinsă și se solicită beneficiarului refacerea formularului;</p>   |
| 1.1.3 | Suma solicitată în Cererea de Rambursare/Cererea de Plată corespunde cu informațiile menționate în copiile certificate ale documentelor atașate (facturi, ordine de plată, extrase, state de plată, deconturi, situații de lucrări – după caz)?                    |  |  |  | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă sumele din facturi, state de plată, deconturi, situații de lucrări și din ordinele de plată corespund cu sumele declarate în cererea de rambursare/de plată;</li> </ul> <p>Ofiterul de verificare va menționa facturile, statele de plată și deconturile depuse de beneficiar.</p> <p>Dacă acestea nu corespund se va bifa cu un “X” în căsuța “Nu” și se va recalcula suma solicitată la rambursare.</p> <p>Se vor respinge de la rambursare/plată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contravaloarea nerambursabilă aferentă sumelor care depășesc valorile plătite conform documentelor justificative atașate;</li> <li>- sumele rezultate din calcularea greșită a contravalorii eligibile a facturilor emise în valută.</li> </ul> |
| 1.1.4 | Documentele justificative care însoțesc cererea de rambursare sunt cele prevăzute în contractul de finanțare/Instrucțiuni OI/AM  |  |  |  | <p>Ofițerii vor verifica existența tuturor documentelor justificative, așa cum sunt prevăzute în contractul de finanțare/Instrucțiuni OI/AM</p> <p>În cazul în care răspunsul este „NU” cererea de rambursare/plată va fi respinsă și se solicită beneficiarului refacerea formularului;</p>  |
| 1.1.5 | Cererea de Rambursare respectă graficul de plată stabilit în contractul de finanțare (sume și termen)?   |  |  |  | <p>Ofițerii financiari vor verifica dacă data depunerii cererii respectă tabelul privind graficul de rambursare din contractul de finanțare/Notificările de modificare grafic aprobate de monitor. Pentru</p>   |



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 47 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

|       |   |  |  |  |   |
|-------|---|--|--|--|---|
|       |   |  |  |  | cererile de rambursare aferente cererii de prefinanțare/plată se verifică respectarea termenului de depunere conform legislației în vigoare.<br>În cazul în care răspunsul este „NU” cererea de rambursare/plată va fi respinsă și se solicită beneficiarului refacerea formularului;   |
| 2.    | <b>Verificarea administrativă</b>   |  |  |  |   |
| 2.1   | <b>Verificarea corectitudinii informațiilor din documentele suport, documentele contabile și din extrasul bancar</b>  |  |  |  |   |
| 2.1.1 | Documentele suport atașate Cererii de Rambursare/Cererii de Plată sunt complete și conforme contractului de finanțare ?   |  |  |  | Se verifică:<br>- prezentarea documentelor suport în ordinea cheltuielilor din formularul cererii de rambursare/plată;<br>- corespondența documentelor definite în lista de anexe a cererii de rambursare/plată cu opis-ul dosarului cererii de rambursare-plată;<br>- dacă documentele atașate sunt cele prevăzute în contractul de finanțare, cu modificările ulterioare<br>- dacă documentele atașate respectă cerințele prevăzute în contractul de finanțare, cu modificările ulterioare ;<br>În cazul în care răspunsul este „NU” cererea de rambursare/plată va fi suspendată și se vor solicita clarificări. |
| 2.1.2 | Ordinele de plată/alte documente de plată au semnătura beneficiarului și a băncii sau au semnătura electronică (după caz) și corespund cu documente bancare (financiare) atașate? |  |  |  | Se verifică:<br>- dacă documentele de plată sunt asumate de beneficiar și bancă<br>- dacă sumele din ordinele de plată corespund cu sumele din facturi, state de plată și cu sumele declarate în cererea de rambursare;<br><br>Ofiterul de verificare va menționa documentele de plată depuse de beneficiar.<br><br>Se va respinge de la rambursare contravaloarea nerambursabilă aferentă sumelor care depășesc valorile plătite conform documentelor justificative atașate.   |
| 2.1.3 | Extrasul bancar sau alt document echivalent are semnătura băncii (după caz) și corespunde cu documente bancare  |  |  |  | Se verifică:<br>- dacă documentele sunt asumate de beneficiar și trezorerie/bancă   |





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 48 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

|       |   |  |  |  |  |
|-------|---|--|--|--|--|
|       | (financiare) atașate?   |  |  |  | <p>- dacă se referă la cheltuielile din cererea de rambursare</p> <p>Ofiterul de verificare va menționa extrasele bancare depuse de beneficiar.</p> <p>În cazul în care răspunsul este „NU” cererea de rambursare/plată va fi suspendată și vor fi solicitate clarificări.</p>   |
| 2.1.4 | Există evidență contabilă distinctă pentru înregistrarea investiției / bunurilor / serviciului în contabilitate și este atestată prin documente corespunzătoare, confirmate prin semnătura departamentului/persoanei autorizat(e) a Beneficiarului? |  |  |  | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă există evidență contabilă distinctă pentru proiect</li> <li>- dacă sumele solicitate la rambursare sunt înregistrate în contabilitate (note contabile, fișe de cont, balanțe de verificare);</li> <li>- dacă documentele contabile sunt confirmate prin semnătura departamentului/persoanei autorizat(e) a Beneficiarului.</li> </ul> <p>Ofiterul de verificare va menționa documentele contabile depuse de beneficiar.</p> <p>Dacă acestea nu corespund se va bifa cu un “X” în căsuța “Nu” și se va solicita clarificare beneficiarului.</p> <p>Se vor respinge de la rambursare/nu se certifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contravaloarea nerambursabilă a cheltuielilor care nu se regăsesc în înregistrările contabile.</li> </ul> |
| 2.1.5 | Cheltuielile solicitate sunt însoțite de documente justificative care atestă execuția/livrarea/prestarea, punerea în funcțiune și recepționarea lucrărilor/bunurilor/ serviciilor?  |  |  |  | <p>Ofiterul de verificare va menționa documentele justificative care atestă execuția/livrarea/prestarea, punerea în funcțiune și recepționarea lucrărilor/bunurilor/ serviciilor depuse de beneficiar.</p> <p>Se va face trimitere la lista de verificare a Raportul de progres întocmit de Serviciul monitorizare, Conform listei de verificare a Raportului de progres trebuie să rezulte:</p>   |



|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia:0        |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 49 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

|        |   |  |  |  |   |
|--------|---|--|--|--|---|
|        |   |  |  |  | <p>- conformitatea privind documentele care atestă livrarea/ prestarea/ execuția, punerea în funcțiune și recepționarea bunurilor/ serviciilor/ lucrărilor solicitate la rambursare;</p> <p>- dacă bunurile/serviciile/lucrările solicitate la rambursare corespund cu bunurile achiziționate /serviciile prestate / lucrările executate și sunt conform contractelor de finanțare</p> <p>Dacă acestea nu corespund se va bifa cu un "X" în căsuța "Nu" și se va recalcula suma solicitată la rambursare/plată.</p> <p>Se va respinge de la rambursare/plată contravaloarea nerambursabilă aferentă cheltuielilor cu bunuri/servicii/lucrări pentru care nu a fost atestată livrarea/ prestarea/ execuția, recepția și/sau punerea în funcțiune conform contractului de finanțare și , conform Listei de verificare a Raportului de progres.</p> <p>Excepție: plățile în avans solicitate la rambursare, pentru care beneficiarul prezintă Scrisoarea de garanție pentru restituirea avansului.</p> |
| 2.1.6  | Statele de plată, foile colective de prezență sunt semnate,?  |  |  |  | <p>Se verifică:</p> <p>- asumarea documentelor justificative de persoanele autorizate prin existența semnăturii</p> <p>Ofiterul de verificare va menționa documentele justificative referitoare la cheltuielile salariale.</p> <p>Dacă acestea nu corespund se va bifa cu un "X" în căsuța "Nu" și se vor solicita clarificări beneficiarului.</p>  |
| 2.1.7. | Există contracte individuale de munca, acte adiționale la CIM (înregistrate în REVISAL), fișe de post, rapoarte de activitate, livrabile rezultate în urma activității desfășurate în perioada pentru care se solicită cheltuieli de personal, documente prin care sunt justificate |  |  |  | <p>Se verifică:</p> <p>- existența contractelor individuale de muncă, acte adiționale la CIM, fișele de post pentru persoanele menționate în statele de plată;</p> <p>-întocmirea statelor de plată cu respectarea CIM-urilor cu modificările</p>   |





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 50 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

|            |   |  |  |  |  |
|------------|---|--|--|--|--|
|            | deplasările?  |  |  |  | <p>ulterioare ;</p> <p>Din lista de verificare a Raportului de progres trebuie sa rezulte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența rapoartelor de activitate pentru activitățile aprobate prin contractul de finanțare;</li> <li>- existența livrabililor rezultate în urma activității desfășurate în perioada pentru care se solicită cheltuieli de personal;</li> </ul> <p>-existența deconturilor privind deplasările însoțite de documente justificative pentru fiecare cheltuială.<br/>Ofiterul de verificare va mentiona documentele justificative aferente.</p> <p>Dacă acestea nu corespund se va bifa cu un "X" în căsuța "Nu" și se vor solicita clarificări beneficiarului.</p>   |
| <b>2.2</b> | <b>Eligibilitatea cheltuielilor</b>   |  |  |  |  |
| 2.2.1      | Cheltuielile solicitate sunt eligibile conform legislației naționale și comunitare? |  |  |  | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cheltuielile solicitate la rambursare /plată sunt prevăzute în legislația privind cheltuielile eligibile;</li> <li>- documentele justificative pentru dovedirea respectării condițiilor și/sau pragurilor de eligibilitate;</li> </ul> <p>Se vor respinge de la rambursare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contravaloarea nerambursabilă aferentă cheltuielilor efectuate în afara perioadei de eligibilitate stabilite în ordinele de cheltuieli eligibile/ schemele de ajutor de stat;</li> <li>- contravaloarea nerambursabilă aferentă cheltuielilor care nu sunt prevăzute în listele de cheltuieli eligibile prevăzute în ordinele privind eligibilitatea cheltuielilor.</li> <li>- contravaloarea nerambursabilă aferenta cheltuielilor care nu respectă procentul de finanțare aferent tipului de cheltuială eligibilă.</li> </ul> <p>Dacă conform verificărilor efectuate cheltuielile nu sunt eligibile se va bifa cu un "X" în căsuța "Nu" iar în căsuța "Comentarii /Detalii", se vor înscrie</p> |



|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia:0        |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 51 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

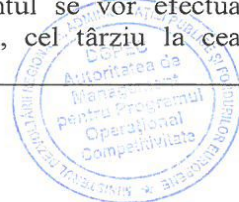
|       |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|--|
|       |  |  |  |  | cheltuielile care nu sunt eligibile, justificarea aferentă, respingerea la plată/necertificarea plății.  |
| 2.2.2 | Cheltuielile solicitate prin Cererea de Rambursare/Cererea de Plată au fost efectuate în perioada de eligibilitate conform contractului de finanțare și respectă bugetul proiectului (inclusiv TVA)? |  |  |  | Se verifică:<br>- dacă cheltuielile solicitate la rambursare/plată respectă perioada de eligibilitate din contractul de finanțare;<br>- corespondența dintre cheltuielile incluse în cererea de rambursare/plată și bugetul detaliat al proiectului;<br>- dacă suma solicitată la rambursare a mai fost solicitată la rambursare într-o cerere anterioară;<br>Cheltuielile incluse în cererea de rambursare care nu se încadrează în categoriile/liniile bugetate sau sunt efectuate după perioada de eligibilitate, se resping de la rambursare.<br>În cazul depășirii liniilor/categoriilor bugetare sau depășirii perioadei de eligibilitate, după caz se va recalcula suma solicitată la rambursare. |
| 2.2.3 | Cheltuielile înregistrate în Cererea de Rambursare/ de Plată au fost calculate corect respectând bugetul din contractul de finanțare?  |  |  |  | Se verifică:<br>- aplicarea corectă a formulelor din formularul cererii de rambursare/plată conform Instrucțiunilor AM POC;<br>- aplicarea procentului de finanțare nerambursabilă, cofinanțare a beneficiarului, FEDR și BS conform contractului de finanțare;<br>În cazul în care răspunsul este „NU”, sumele solicitate la rambursare se vor recalcula și se va solicita refacerea formularului cererii de rambursare.  |
| 2.2.4 | Cheltuielile solicitate la rambursare au fost calculate prin deducerea veniturilor nete din proiect conform prevederilor contractului de finanțare?  |  |  |  | În cazul proiectelor generatoare de venituri, dacă suma veniturilor nete nu a fost dedusă/a fost dedusă parțial se va recalcula suma solicitată la rambursare.   |
| 2.2.5 | Cheltuielile solicitate prin Cererea de Rambursare/Cererea de Plată respectă regulile ajutorului de stat/ajutor de minimis?  |  |  |  | Se verifică:<br>- cheltuielile solicitate la rambursare sunt prevăzute în ordinele privind schemele de ajutor aferente contractului de finanțare și corespund activităților conform LV la Raportul de progres<br>- documentele justificative pentru dovedirea respectării condițiilor și/sau intensității ajutorului de stat;<br>- baza de date existentă la nivelul AM  |





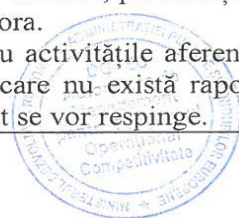
|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia:0        |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 52 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

|       |   |  |  |  |
|-------|---|--|--|--|
|       |   |  |  | <p>POC referitoare la ajutoarele de minimis/de stat primite de beneficiarii POC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pentru proiectele pentru care nu se efectuează verificare la fața locului se solicită beneficiarului documente relevante (inclusiv contabile) pentru a se putea verifica dacă activitățile/ categoriile de cheltuieli nu au mai fost finanțate prin alt ajutor de stat, inclusiv încadrarea în plafonul stabilit pentru schemele de minimis.</li> </ul> <p>Se vor respinge de la rambursare/plată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contravaloarea nerambursabilă aferentă cheltuielilor efectuate în afara perioadei de eligibilitate prevăzută în schema de ajutor;</li> <li>- valoarea nerambursabilă care depășește intensitatea maximă a ajutorului sau valoarea ajutorul de minimis pe o perioadă de 3 ani;</li> <li>- contravaloarea nerambursabilă aferentă cheltuielilor care nu sunt eligibile conform schemei de ajutor: nu sunt prevăzute sau nu sunt respectate condițiile de eligibilitate;</li> </ul> <p>Dacă conform verificărilor efectuate cheltuielile nu respectă regulile ajutorului de stat/minimis se va bifa cu un "X" în căsuța "Nu" iar în căsuța "Comentarii /Detalii", se vor înscrive cheltuielile în cauză și justificarea aferentă pentru a fi respinse la plată/necertificate</p> |
| 2.2.6 | Beneficiarul a depus cererea de rambursare prin care se justifică utilizarea prefinanțării conform termenelor legale?                   |  |  | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă s-a depus în termen și dacă există documente justificative privind plata contribuției proprii (dacă este cazul)</li> </ul> <p>În caz că beneficiarul nu depune cerere de rambursare în termen se recuperează prefinanțarea nejustificată.</p>  |
| 2.2.7 | Beneficiarul a virat dobânda netă acumulată în conturile de prefinanțare, cel târziu înainte de depunerea ultimei cereri de rambursare? |  |  | <p>În cazul în care beneficiarul nu efectuează viramentul se vor efectua deducerile din CR, cel târziu la cea finală.</p>  |



|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia:0        |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 53 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

|            |   |  |  |  |   |
|------------|---|--|--|--|---|
| 2.2.8      | Beneficiarul a depus cererea de rambursare în care sunt incluse facturile decontate prin cererea de plată, respectând termenele legale? |  |  |  | <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă beneficiarul depune cerere de rambursare aferentă cererii de plată în termen</li> <li>- dacă cererea de rambursare cuprinde facturile solicitate prin cererea de plată.</li> <li>- dacă facturile au fost achitate conform notificării primite de beneficiar și după caz, contribuția proprie.</li> </ul> <p>Dacă beneficiarul nu depune cerere de rambursare aferentă cererii de plată în termen se recuperează sumele primite prin cererea de plată aferentă și se poate propune rezilierea contractului.</p> |
| <b>2.3</b> | <b>Verificare achiziții</b>   |  |  |  |   |
| 2.3.1      | Au fost respectate regulile privind achizițiile pentru cheltuielile solicitate în Cererea de rambursare/Plata?                          |  |  |  | Se va face trimitere la LV a achizițiilor   |
| 2.3.2      | Au fost respectate regulile privind conflictul de interese?   |  |  |  | Se va face trimitere la LVCI  |
| 2.3.3.     | Au fost efectuate verificari privind indicatorii de fraudă?   |  |  |  | Se va face trimitere la LVIIF   |
| <b>2.4</b> | <b>Informarea și publicitate</b>  |  |  |  |   |
| 2.4.1      | Au fost respectate regulile privind informarea și publicitatea proiectului?   |  |  |  | <p>Se verifică:</p> <p>Din LV a Raportului de progres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documentele justificative atașate cererii de rambursare/plată: fotografii, articole de presă etc</li> <li>- respectarea anexei la contractul de finanțare privind informarea și publicitatea</li> </ul> <p>În cazul în care cerințele de publicitate nu au fost respectate, ofițerul financiar va bifa cu un "X" în căsuța "Nu", și sumele fie se resping fie se aplica sancțiuni conform contractului de finanțare</p>   |
| <b>2.5</b> | <b>Verificare existență Raport de progres aferent perioadei de referință a CR/Cplt</b>  |  |  |  |   |
| 2.5.1      | Există rapoarte de progres aprobate aferente perioadei de referință a CR/CRCP/CPL/CRCPL?  |  |  |  | <p>Se va verifica existența rapoartelor de progres aferente perioadei de referință a CR/CRCP/CPL/CRCPL, precum și a LV aferente acestora.</p> <p>Cheltuielile pentru activitățile aferente perioadei pentru care nu există raport de progres aprobat se vor respinge.</p>   |





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 54 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

|             |   |  |  |  |   |
|-------------|---|--|--|--|---|
| <b>2.6</b>  | <b>Identificarea neregulilor</b>  |  |  |  |   |
| 2.6.1       | Au fost identificate nereguli pe durata verificării administrative a CR/CRCP/CPL/CRCPL?   |  |  |  | Dacă pe durata verificării administrative a CR/CRCP/CPL/CRCPL au existat neregulii, vor fi descrise neregulile și se va calcula impactul financiar – dacă este cazul  |
| 2.6.2.      | Este necesară recuperarea din prezenta Cererii de rambursare/Plata a unor sume rezultate din verificări anterioare?   |  |  |  | Se vor menționa reducerile/corecțiile financiare din listele de verificare/rapoartele control/audit/verificări la fața locului care sunt aplicabile prezentei cereri de rambursare.<br>Dacă în rapoartele control/audit/verificări la fața locului există recomandări care nu au fost implementate, acestea se vor menționa în lista de verificare cu menționarea suspendării/respingerii sumelor din cererea de rambursare după caz. |
| <b>2.7</b>  | <b>Recomandări din partea verificării la fața locului</b>   |  |  |  |   |
| 2.7.1       | Există raport de verificare la fața locului (obligatoriu înainte de plata CR finale)?   |  |  |  | Se verifică existența raportului de verificare la fața locului și concluziile acestuia<br>Dacă sunt descoperite cheltuieli neeligibile sau sunt aplicate corecții financiare sumele rezultate vor fi respinse la plată  |
| <b>2.8</b>  | <b>Verificarea îndeplinirii indicatorilor de realizare</b>  |  |  |  |   |
| 2.8.1       | Au fost îndepliniți indicatorii de realizare conform prevederilor contractului de finanțare? (în cazul în care cererea este finală se va menționa Raportul de progres final aprobat și Raportul de verificare la fața locului)? |  |  |  | Se va face trimitere la LV a Raportului de progres final și la Raportul de verificare la fața locului<br><br>În cazul în care indicatorii de realizare nu sunt îndepliniți integral, valoarea nerambursabilă se va reduce proporțional.   |
| <b>2.9.</b> | <b>Existența raportului de audit independent</b>  |  |  |  |   |
| 2.9.1.      | Există raport de audit independent, încheiat corespunzător? (obligatoriu la CR finale)  |  |  |  | Se verifică existența raportului de audit independent și dacă acesta a fost încheiat corespunzător<br>În cazul în care raportul de audit independent nu există sau este încheiat necorespunzător, ofițerul financiar va bifa cu un "X" în căsuța "Nu". Cererea de rambursare va fi suspendată și vor fi solicitate clarificări beneficiarului.  |



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 55 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

**Centralizare deduceri/corecții financiare:**

|  | Valoare<br>totala<br>eligibilă | Valoare<br>solicitata la<br>rambursare | FEDR (se<br>va<br>menționa și<br>procentul) | BS (se va<br>menționa și<br>procentul) | TVA | Contributie<br>beneficiar |
|--|--------------------------------|--|---|--|-----|---------------------------|
| <b>CR (1)</b>                            |                                |  |   |  |     |                           |
| Respins –cheltuiala<br>neeligibila -.... |                                |  |   |  |     |                           |
| Respins –cheltuiala<br>neeligibila -.... |                                |  |   |  |     |                           |
| <b>Total neeligibil (2)</b>              |                                |  |   |  |     |                           |
| corectie ...% contract<br>nr....         |                                |  |   |  |     |                           |
| corectie ...% contract<br>nr....         |                                |  |   |  |     |                           |
| <b>Total corectii (3)</b>                |                                |  |   |  |     |                           |
| <b>Aprobat (1-2-3)</b>                   |                                |  |   |  |     |                           |

**Plata aprobată/certificată** pentru suma de ..... lei, din care: FEDR = ....., BS = .....

**Plată respinsă/respingere certificată** pentru suma de ..... lei, din care: FEDR = ....., BS = .....

Motivele respingerii/necertificării acestei plăți sunt:

**Plată suspendată/suspendare certificată(\*)** pentru suma de ..... lei, din care: FEDR = ....., BS = .....

Motivele suspendării acestei plăți/certificări sunt:

Menționăm că această suspendare va fi ridicată în momentul soluționării cauzelor acesteia.

Obs. Dacă valoarea TVA este eligibilă, atunci aceasta va fi inclusă în valoarea eligibilă aprobată/respinsă/suspendată, împărțită pe surse. Este necesara următoarea mențiune: În suma aprobată/ respinsă/suspendată la plată se regăsește TVA în valoare de .....lei din care FEDR = ....., BS= .....

Diferență între OI și AM pentru suma de ..... lei din care FEDR = ....., BS = .....

Motive: ..... (Se completează doar la nivelul autorității de management)

**Verificarea administrativa a Cererii de Rambursare/Cererii de Plată a fost efectuată de către:**

|   |            |
|---|------------|
| Nume:   | Data:      |
| Funcția: Ofiter financiar   | Semnătura: |
| <b>Verificarea administrativa a Cererii de Rambursare/Cererii de Plată fost aprobată de :</b> |            |
| Nume:   | Data:      |
| Funcția: Șef Serviciu Management Financiar și Control   | Semnătura: |

(\*) Se va completa doar pentru listele de verificare intermediare





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 56 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

Programul Operațional Competitivitate 2014-2020

**Axa prioritară .....**

**Prioritatea de investiție .....**

**Cod Proiect:.....**

**Beneficiar:.....**

**În atenția: D-nei/D-lui ....., Responsabil Proiect**

#### Notificare privind situația cererii de rambursare/plată

Cerere de rambursare aferentă cererii de prefinanțare ☐

Cerere de plată ☐

Cerere de rambursare aferentă cererii de plată ☐

Cerere de rambursare ☐

**Nr.../Data:.....**

Urmare a transmiterii cererii de rambursare/cererii de plată/cererii de rambursare aferentă cererii de prefinanțare/ cererii de rambursare aferentă cererii de plată nr. .... aferentă contractului de finanțare nr ....., vă comunicăm următoarele:

- Bun de plată în sumă de .....lei
- Plată respinsă pentru suma de .....lei

Motivele respingerii acestei plăți sunt:

- .....
- .....

Plata respinsă poate fi contestată în termen de 30 zile calendaristice de la primirea prezentei notificări. Contestația va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- f) denumirea, sediul, codul unic de înregistrare și numele persoanelor care reprezintă contestatarul și calitatea lor;
- g) denumirea proiectului depus, SMIS, Schema accesată și numărul apelului;
- h) obiectul contestației;
- i) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația;
- j) semnătura părții sau a reprezentantului persoanei juridice.

Lipsa oricăruia din elementele menționate va atrage respingerea contestației ca fiind neconformă.

Vă rugăm să desemnați un reprezentant pentru a ridica de la organismul intermediar 1 exemplar al cererii de rambursare/cererii de plată/cererii de rambursare aferentă cererii de prefinanțare/ cererii de rambursare aferentă cererii de plată nr. .... vizat cu „bun de plată”.



|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia:0        |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 57 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

**Director General OI Cercetare**  
Nume, Semnatura

**Verificat Șef SMFC - OI,**  
Nume, Semnatura

**Intocmit Ofițer financiar**  
Nume, Semnatura





|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 58 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

## ANEXA 9

Nr. înreg./Data (Beneficiar)  
...../.....

Nr.  
înreg/Data  
(AM/OI)  
...../.....

### Cerere de Plată

1. Cererea de plată nr.:.....

2. Perioada de referință de la ....../....../.... până la ....../....../....

(perioada de referință este dată de data emiterii facturilor)

3. Tipul cererii de plată:

|                     |  |
|---------------------|--|
| Cerere intermediară |  |
| Cerere finală       |  |

4. Date despre organizație:

Numele organizație:

Adresa:

Codul fiscal:

Contact (nume și funcție):  
(tel, fax, email)

(este obligatoriu a se completa adresa de e-mail unde se va primi scanat  
Notificarea transmisă de AM)

5. Detalii despre proiecte:

Programul operațional:

Programul Operațional Competitivitate

Axa prioritară/ Prioritate de investitii:

Data de început a




|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia:0        |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 59 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

proiectului:

Titlu proiect:

Cod SMIS:

Nr. și data

Contractului de finanțare:

#### 6. Detalii despre contul bancar

Numele băncii

Adresa băncii

Codul IBAN





|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III<br>Nr. de ex.2 |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex.    |
|   |   | Pagina 60 din 76           |
|   |   | Exemplar nr.               |

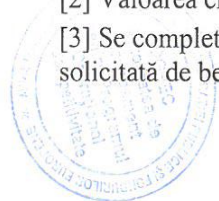
**SITUAȚIA cheltuielilor eligibile reprezentand contravaloarea lucrarilor efectuate/bunurilor achizitionate/serviciilor prestate**

| Nr. crt. | Categorii de cheltuieli eligibile[1] | Descriere activități | Contract de achiziție nr... | Factura/ Alte documente justificative (acolo unde este cazul) |                   |     | Denumire furnizor | Codul de identificare fiscală a furnizorului | Valoarea cheltuielilor solicitate în baza facturilor acceptate la plată [2] |             | Suma aprobată de AM/OI[3] |             |
|----------|--------------------------------------|----------------------|-----------------------------|---|-------------------|-----|-------------------|--|---|-------------|---------------------------|-------------|
|          |                                      |                      |                             | Numărul/ Data   | Valoarea facturii |     |                   |  | Valoarea fără TVA   | TVA aferent | Fără TVA                  | TVA aferent |
|          |                                      |                      |                             |   | Valoarea fără TVA | TVA |                   |  |   |             |                           |             |
| 1        | 2                                    | 3                    | 4                           | 5   | 6                 | 7   | 8                 | 9  | 10  | 11          | 12                        | 13          |
|          | ...                                  | ...                  |                             | ...   | ...               | ... | ...               |  | ...   | ...         | ...                       | ...         |
|          | ...                                  | ...                  |                             | ...   | ...               | ... | ...               |  | ...   | ...         | ...                       | ...         |
|          | ...                                  | ...                  |                             | ...   | ...               | ... | ...               |  | ...   | ...         | ...                       | ...         |
|          | ...                                  | ...                  |                             | ...   | ...               | ... | ...               |  | ...   | ...         | ...                       | ...         |
|          | ...                                  | ...                  |                             | ...   | ...               | ... | ...               |  | ...   | ...         | ...                       | ...         |
|          | ...                                  | ...                  |                             | ...   | ...               | ... | ...               |  | ...   | ...         | ...                       | ...         |
|          | ...                                  | ...                  |                             | ...   | ...               | ... | ...               |  | ...   | ...         | ...                       | ...         |
|          | I. Total costuri eligibile           | x                    |                             | x   | x                 | x   | x                 |  | ...   | ...         | ...                       | ...         |

[1] Se va prelua denumirea capitolului bugetare și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.

[2] Valoarea cheltuielilor solicitate de către beneficiar în prezenta cerere de plată în baza facturilor acceptate la plată de către beneficiari

[3] Se completează de AM/OI. În cazul în care AM/OI aprobă la plată suma solicitată de beneficiar atunci se bifează cu „✓”, în cazul în care AM/OI nu este de acord cu suma solicitată de beneficiar, se scrie suma aprobată.



|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III<br>Nr. de ex.2 |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex.    |
|   |   | Pagina 61 din 76           |
|   |   | Exemplar nr.               |

Prin prezenta cerere de plata solicit suma de ..... LEI, reprezentand cheltuieli eligibile si TVA reprezentand.... Lei (după caz)

| Valoarea<br>eligibila a<br>Cererii de<br>plata | FEDR               | Prefinanta<br>re | Buget de<br>stat | Suma solicitata spre rambursare<br>prin prezenta cerere |        |           |
|--|--------------------|------------------|------------------|---|--------|-----------|
| [1]  | [2] =<br>[1]*%FEDR | [3]              | [4]=[1]*%BS      | [5]=[2]-[3]+[4]   |        |           |
|  |                    |                  |                  | FEDR = [2]-<br>[3]                                      | BS=[4] | FEDR + BS |



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br><br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 62 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

## 8. Declarație pe proprie răspundere a Beneficiarului:

**În calitate de Beneficiar declar următoarele:**

- A) Cererea de plată se bazează pe facturi emise în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele aferente proiectului implementat;
- B) Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- C) Contribuția pentru co-finanțare este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare;
- D) Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale CE și nici prin alte instrumente naționale de co-finanțare decât cele precizate în Contractului de Finanțare;
- E) Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil distinct, deci suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
- F) Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractului de Finanțare;
- G) Regulile privind Ajutorul de Stat, achizițiile publice, protecția mediului și egalității de șanse au fost respectate;
- H) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare și a contractelor de achiziție publică;
- I) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației Naționale;
- J) Declar ca prezenta Cerere de Rambursare a fost completata cunoscând prevederile articolului 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate de instituție, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul auditului.

Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de Rambursare, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat.

**Organizația Beneficiarului:**

**Nume și Prenume:**

**Funcția: Director Proiect**

**Data:**





|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia:0        |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 63 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

**9. Lista Anexe – se va completa de către beneficiar cu documentele efectiv atașate cererii de plată în cauză. Aceste documente trebuie să figureze și în OPIS.**

| Nr. crt.   | Denumire Anexe  |  |   |
|--|---|--|---|
| 1.   | Cerere de plată   |  |   |
| 2  | Documente însoțitoare: (conform contractului de finanțare)                                      |  |   |
| <table> <tr> <td> <b>Funcția: Director Proiect</b><br/> <b>Nume Prenume:</b><br/> <b>Semnătura:</b><br/> <b>Data</b> </td><td> <b>Funcția: Reprezentant Legal</b><br/> <b>Nume Prenume:</b><br/> <b>Semnătura:</b><br/> <b>Data:</b> </td></tr> </table> |   | <b>Funcția: Director Proiect</b><br><b>Nume Prenume:</b><br><b>Semnătura:</b><br><b>Data</b> | <b>Funcția: Reprezentant Legal</b><br><b>Nume Prenume:</b><br><b>Semnătura:</b><br><b>Data:</b> |
| <b>Funcția: Director Proiect</b><br><b>Nume Prenume:</b><br><b>Semnătura:</b><br><b>Data</b>   | <b>Funcția: Reprezentant Legal</b><br><b>Nume Prenume:</b><br><b>Semnătura:</b><br><b>Data:</b> |  |   |

A se completa de către instituțiile oficiale:

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Nume / Semnătură OF OI/AM: | Nume / Semnătură Șef SMFC OI/AM:                                 |
| Data primirii de către OF: | Data :   |
| Data verificării:          | Verificat și aprobat Cererea de Rambursare în sumă de: _____ LEI |
| Observații :               | Data :   |

|  |
|--|
| <p><i>Autoritatea de Management/Organism Intermediar</i></p> <p>Bun de plată în suma de.....</p> <p>Nume /Semnătura Responsabil</p> <p>.....</p> <p><i>Funcția</i></p> <p>.....</p> <p><i>Data</i> .....</p> |
|--|



|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia:0        |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 64 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

## ANEXA 10

Nr. inreg./Data (Beneficiar)  
(AM/OI)

Nr. Inreg/Data

**Cerere de Rambursare nr.....**  
**include facturi decontate in Cererea de plata nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**1. Cererea de rambursare nr. .... din data de .....**

**2. Perioada de referință de la .... / .... / .... pana la .... / .... / ....**  
(perioada de referinta este data de ordinul de plata)

**3. Tipul cererii de rambursare**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Cerere intermediară</b> |  |
| <b>Cerere finală</b>       |  |

### 4. Date despre beneficiar:

Numele beneficiarului:

Adresa:

Codul fiscal:

Numele băncii:

Cod IBAN:

### 5. Detalii despre proiect:

Programul operațional:

**Programul Operațional Competitivitate**



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III             |
|   |   | Nr. de ex.2             |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex. |
|   |   | Pagina 65 din 76        |
|   |   | Exemplar nr.            |

Axa prioritară:

Prioritate de investiții:

Acțiunea:

Data de început a proiectului:

Titlu proiect:

Numărul și data  
contractului de finanțare:

Cod SMIS al proiectului





|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III<br>Nr. de ex.2 |
|   |   | Revizia:0<br>Nr. de ex.    |
|   |   | Pagina 66 din 76           |
|   |   | Exemplar nr.               |

## 6. Cheltuieli eligibile

A) Cheltuieli eligibile platite in conformitate cu NOTIFICAREA transmisa de Autoritatea de management:

| Categorii de cheltuieli eligibile [1] | Descriere activități /achiziții | Factura /Alte documente justificative (acolo unde este cazul) |               |                      |      | Contract de achizitie nr. | Furnizor | OP (nr. /data) | Extras de cont (nr. /data) | Valoarea cheltuielilor solicitate in conformitate cu Notificarea [3] |      | Valoarea cheltuielilor platite de beneficiar din fonduri virate de autoritatea de management |      | Valoarea cheltuielilor platite de beneficiar din fonduri proprii |      |
|---------------------------------------|---------------------------------|---|---------------|----------------------|------|---------------------------|----------|----------------|----------------------------|--|------|--|------|--|------|
|                                       |                                 | Nr.   | Data emiterii | Val. din factură [2] |      |                           |          |                |                            | Fără TVA   | TVA  | Fără TVA   | TVA  | Fără TVA   | TVA  |
|                                       |                                 |   |               | Fără TVA             | TVA  |                           |          |                |                            |  |      |  |      |  |      |
| (1)                                   | (2)                             | (3)   | (4)           | (5a)                 | (5b) | (6)                       | (7)      | (8)            | (9)                        | (10)   | (11) | (12)   | (13) | (14)   | (15) |
|                                       |                                 |   |               |                      |      |                           |          |                |                            |  |      |  |      |  |      |
|                                       |                                 |   |               |                      |      |                           |          |                |                            |  |      |  |      |  |      |
| I. Total costuri eligibile            |                                 | x   | x             |                      |      | x                         |          |                |                            |  |      |  |      |  |      |

[1] Se va prelua denumirea capitolelor bugetare si liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului

[2] Reprezinta valoarea totala a facturii asa cum a fost ceruta la decontare in Cererea de plata, valoarea totala a cheltuielii (valoarea eligibila + valoarea neeligibila + corectii financiare) (col 5a = col. (12) + col. (14))

[3] Reprezintă valoarea nerambursabilă solicitată de beneficiar din valoarea eligibil

## B) Situația rambursărilor

| Categorii de cheltuieli eligibile | Total cheltuieli eligibile aprobate prin contract | Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie (buget local, surse private) până la prezenta cerere | Total cheltuieli eligibile rambursate până la prezenta cerere | Total cheltuieli eligibile până la prezenta cerere | Total cheltuieli realizate în perioada de referință pentru care se solicita | Sold conform contractului |
|-----------------------------------|---|---|---|--|---|---------------------------|
|-----------------------------------|---|---|---|--|---|---------------------------|

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Ministerul Cercetării și Inovării<br>Direcția Generală Organism Intermediar<br>pentru Cercetare | Procedura operațională Verificare<br>Administrativă și Aprobare<br>Cheltuieli<br><br>COD: P.O.VA.AC.OI. | Editia: III      |
|   |   | Nr. de ex.2      |
|   |   | Revizia:0        |
|   |   | Nr. de ex.       |
|   |   | Pagina 67 din 76 |
|   |   | Exemplar nr.     |

|   |     |     |     |             | rambursarea |                 |
|---|-----|-----|-----|-------------|-------------|-----------------|
| (0)   | (1) | (2) | (3) | (4)=(2)+(3) | (5)         | (6)=(1)-(4)-(5) |
|   |     |     |     |             |             |                 |
|   |     |     |     |             |             |                 |
|   |     |     |     |             |             |                 |
| <b>I. TOTAL COSTURI<br/>ELIGIBILE</b>                   |     |     |     |             |             |                 |
| <b>II. VENITURI NETE<br/>DIN PROIECT</b>                |     |     |     |             |             |                 |
| <b>III. TOTAL GENERAL<br/>(I-II)</b>                    |     |     |     |             |             |                 |
| <b>IV. PREFINANȚARE *</b>                               |     |     |     |             |             |                 |
| <b>V. TOTAL<br/>CHELTUIELI<br/>ELIGIBILE (III-IV)**</b> |     |     |     |             |             |                 |

\* Se completeaza numai in CR (cel tarziu la cea finala) pentru prefinantarea nededusa prin CR aferente CPrefinantare (neconcordante intre sumele virate si cele rezultate din verificarea documentelor justificative) - daca este cazul

\*\*Aplicabil pentru coloana 5

7. Prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de .....LEI, reprezentând cheltuieli eligibile și TVA reprezentând ..... LEI (după caz).

| Valoarea eligibilă a Cererii<br>de Rambursare | Prefinantare* | Suma solicitata la<br>rambursare fara<br>prefinantare | Suma solicitată spre rambursare prin prezenta<br>cerere pe surse de finantare |              |
|---|---------------|---|---|--------------|
| (1)   | (2)           | (3)= (1)-(2)  | FEDR = (3) x %  | BS = (3) x % |
|   |               |   |   |              |

\* Se completeaza numai in CR (cel tarziu la cea finala) pentru prefinantarea nededusa prin CR aferente CPrefinantare (neconcordante intre sumele virate si cele rezultate din verificarea documentelor justificative) - daca este cazul

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| Entitate publica<br>Ministerul Cercetării și Inovării | Procedura Operațională<br>Verificare Administrativă și Aprobare Cheltuieli | Editia: II       |
|   |  | Nr. de ex. 4     |
| Direcția Generală Organism<br>Intermediar Cercetare   | COD: P.O. VA .AC.OI  | Revizia 3        |
|   |  | Nr. de ex.       |
|   |  | Pagina 68 din 76 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

## 8. Declarație pe proprie răspundere a Beneficiarului:

**În calitate de Beneficiar declar următoarele:**

- A) Cererea de Rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate și efectiv plătite;
- B) Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- C) Contribuția pentru co-finanțare este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare;
- D) Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale CE și nici prin alte instrumente naționale de co-finanțare decât cele precizate în Contractului de Finanțare;
- E) Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil distinct, deci suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
- F) Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractului de Finanțare;
- G) Regulile privind Ajutorul de Stat, achizițiile publice, protecția mediului și egalității de șanse au fost respectate;
- H) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare și a contractelor de achiziție publică;
- I) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației Naționale;
- J) Declar ca prezenta Cerere de Rambursare a fost completată cunoscând prevederile articolului 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate de instituție, , semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul auditului.

Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de Rambursare, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat.

### Organizația Beneficiarului:

**Nume și Prenume:**

**Funcția: Director Proiect**

**Data:**





|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| Entitate publica<br>Ministerul Cercetării și Inovării | Procedura Operațională<br>Verificare Administrativă și Aprobare Cheltuieli | Editia: II<br>Nr. de ex. 4 |
|   |  | Revizia 3<br>Nr. de ex.    |
| Direcția Generală Organism<br>Intermediar Cercetare   | COD: P.O. VA .AC.OI  | Pagina 69 din 76           |
|   |  | Exemplar nr. 1             |

**9. Lista Anexe – se va completa de către beneficiar cu documentele efectiv atașate cererii de rambursare aferente cererii de plată în cauză. Aceste documente trebuie să figureze și în OPIS.**

| Nr. crt.   | Denumire Anexe  |  |   |
|--|---|--|---|
| 1.   | Raport de progres   |  |   |
| 2  | Documente însoțitoare: (conform contractului de finanțare)                                      |  |   |
| <table> <tr> <td> <b>Funcția: Director Proiect</b><br/> <b>Nume Prenume:</b><br/> <b>Semnătura:</b><br/> <b>Data</b> </td><td> <b>Funcția: Reprezentant Legal</b><br/> <b>Nume Prenume:</b><br/> <b>Semnătura:</b><br/> <b>Data:</b> </td></tr> </table> |   | <b>Funcția: Director Proiect</b><br><b>Nume Prenume:</b><br><b>Semnătura:</b><br><b>Data</b> | <b>Funcția: Reprezentant Legal</b><br><b>Nume Prenume:</b><br><b>Semnătura:</b><br><b>Data:</b> |
| <b>Funcția: Director Proiect</b><br><b>Nume Prenume:</b><br><b>Semnătura:</b><br><b>Data</b>   | <b>Funcția: Reprezentant Legal</b><br><b>Nume Prenume:</b><br><b>Semnătura:</b><br><b>Data:</b> |  |   |

A se completa de către instituțiile oficiale:

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Nume / Semnătură OF OI/AM: | Nume / Semnătură Șef SMFC OI/AM:                                 |
| Data primirii de către OF: | Data :   |
| Data verificării:          | Verificat și aprobat Cererea de Rambursare în sumă de: _____ LEI |
| Observații :               | Data :   |

*Autoritatea de Management/Organism Intermediar*

Bun de plată în suma de.....

Nume /Semnătura Responsabil

.....

*Funcția*

.....

*Data.....*



|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| Entitate publica<br>Ministerul Cercetarii si Inovării | Procedura Operațională<br><br>Verificare Administrativă și Aprobare Cheltuieli | Editia: II<br>Nr. de ex. 4 |
|   |  | Revizia 3<br>Nr. de ex.    |
| Direcția Generala Organism<br>Intermediar Cercetare   | COD: P.O. VA .AC.OI  | Pagina 70 din 76           |
|   |  | Exemplar nr. 1             |

## Anexa 11

| Centralizatorul Cererilor de rambursare/Aferente cererilor de prefinantare/Aferente cererilor de plata:                                     |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |                                 |                                       |   |  |   |  |  |
|---|--|---|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|------------------------|------------------------------|------------|---------------------------------|---------------------------------------|---|--|---|--|--|
| Programul Operațional „Competitivitate”   |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |                                 |                                       |   |  |   |  |  |
| Axă prioritară 1/Regiunea .....   |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |                                 |                                       |   |  |   |  |  |
| Data trimiterii către Autoritatea de Management:  |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |                                 |                                       |   |  |   |  |  |
| Totalul cheltuielilor eligibile declarate* plătite:   |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |                                 |                                       | LEI   |  |   |  |  |
| Axa<br>Prioritara   | Total<br>cheltuieli<br>inclusiv<br>TVA | Cheltuieli eligibile in perioada .....(ultima data la<br>care a fost trimis un CCR/CCR_CPF/CCR_CP/) .....<br>(data actuala) |                               |                       |                         |                        |                              |            | Pre-<br>finanțar<br>e<br>dedusă | Total<br>fără<br>pre<br>finanț<br>are | TVA   |  |   |  |  |
|   |  | Total<br>cheltuieli<br>fără<br>TVA  | Contribuția publică           |                       |                         |                        |                              | Priv<br>at |                                 |                                       | Pentru<br>beneficia<br>rii<br>publici<br>incluși in<br>OUG<br>40/2015 | Pentru<br>beneficia<br>rii<br>publici<br>altii<br>decât cei<br>definiți<br>conform<br>OUG<br>40/2015 | Pt.<br>beneficia<br>rii<br>privati<br>altii<br>decât cei<br>definiți<br>conform<br>OUG<br>40/2015 |  |  |
|   |  |   | Total                         | CE                    | Bug<br>et<br>de<br>stat | Bug<br>et<br>loca<br>l | Alte<br>surse<br>public<br>e |            |                                 |                                       |   |  |   |  |  |
| 0   | 1=2+11<br>+12<br>+13                   | 2=3+8   | 3=4+<br>5+6+<br>7             | 4                     | 5                       | 6                      | 7                            | 8          | 9                               | 10=2-9                                | 11  | 12   | 13  |  |  |
| <u>Axa<br/>prioritară 1</u>   |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |                                 |                                       |   |  |   |  |  |
| Prioritate<br>de<br>investitii  |  |   | a=a1<br>+<br>a2+<br>a3+a<br>4 | a1                    | a2                      | a3                     | A4                           |            |                                 |                                       |   |  |   |  |  |
| Actiunea  |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |                                 |                                       |   |  |   |  |  |
| Contract<br>de<br>finanțare<br>nr.  |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |                                 |                                       |   |  |   |  |  |
| Contract<br>de<br>finanțare<br>nr.  |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |                                 |                                       |   |  |   |  |  |
| Axa<br>prioritara<br>1:<br>Cheltuieli<br>pentru<br>operațiuni<br>închise<br>parțial** la<br>31/12 (anul<br>primei<br>închideri<br>parțiale) |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |                                 |                                       |   |  |   |  |  |
| <b>Total</b>  |  |   | <b>T=<br/>a+b<br/>+....</b>   | a1<br>+b<br>1+<br>... | a2+<br>b2+<br>....      | a3+<br>b3+<br>....     | a4+b<br>4+<br>....           |            |                                 |                                       |   |  |   |  |  |

\* Cheltuieli eligibile declarate – cheltuieli pentru care au fost deduse datoriile recuperate între data transmiterii de către OI a CCR



|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| Entitate publica<br>Ministerul Cercetării și Inovării | Procedura Operațională<br>Verificare Administrativă și Aprobare Cheltuieli | Editia: II       |
|   |  | Nr. de ex. 4     |
| Direcția Generală Organism<br>Intermediar Cercetare   | COD: P.O. VA .AC.OI  | Revizia 3        |
|   |  | Nr. de ex.       |
|   |  | Pagina 71 din 76 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

anterior și data transmiterii CCR actual.

\*\* Închidere parțială se referă la o operațiune terminată la 31 decembrie al anului anterior închiderii parțiale.





|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| Entitate publica<br>Ministerul Cercetarii si Inovării | Procedura Operațională<br><br>Verificare Administrativă și Aprobare Cheltuieli | Editia: II<br>Nr. de ex. 4 |
|   |  | Revizia 3<br>Nr. de ex.    |
| Direcția Generala Organism<br>Intermediar Cercetare   | COD: P.O. VA .AC.OI  | Pagina 72 din 76           |
|   |  | Exemplar nr. 1             |

## Anexa 12

De la: Organism Intermediar Cercetare  
Către: Autoritatea de Management POC

| <b>Centralizatorul Cererilor de Prefinanțare:</b>   |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |   |  |  |
|---|--|---|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|------------------------|------------------------------|------------|---|--|--|
| Programul Operațional Competitivitate   |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |   |  |  |
| Axă prioritară 1  |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |   |  |  |
|   |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |   | Data trimiterii către Autoritatea de Management:   |  |
| <b>Totalul cheltuielilor eligibile declarate* plătite:</b>  |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |   | LEI  |  |
| Axa<br>Prioritară   | Total<br>cheltuieli<br>inclusiv<br>TVA | Cheltuieli eligibile în perioada .....(ultima dată la<br>care a fost trimis un CCPF) ..... (data actuală) |                               |                       |                         |                        |                              |            | TVA   |  |  |
|   |  | Total<br>cheltuieli<br>fără<br>TVA  | Contribuția publică           |                       |                         |                        |                              | Priv<br>at | Pentru<br>benefici<br>arii<br>publici<br>incluși<br>în OUG<br>40/2015 | Pentru<br>beneficiari<br>i publici<br>alții decât<br>cei definiți<br>conform<br>OUG<br>40/2015 | Pt. beneficiarii<br>privati<br>altii decât cei<br>definiți<br>conform<br>OUG 40/2015 |
|   |  |   | Total                         | CE                    | Bug<br>et<br>de<br>stat | Bug<br>et<br>loca<br>l | Alte<br>surse<br>public<br>e |            |   |  |  |
| 0   | 1=2+9+<br>10<br>+11                    | 2=3+8   | 3=4+<br>5+6+<br>7             | 4                     | 5                       | 6                      | 7                            | 8          | 9   | 10   | 11   |
| <u>Axa<br/>prioritară</u>   |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |   |  |  |
| Prioritate<br>de<br>investitii  |  |   | a=a1<br>+<br>a2+<br>a3+a<br>4 | a1                    | a2                      | a3                     | A4                           |            |   |  |  |
| Actiunea  |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |   |  |  |
| Contract<br>de<br>finanțare<br>nr.  |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |   |  |  |
| Axa<br>prioritară<br>1:<br>Cheltuieli<br>pentru<br>operațiuni<br>închise<br>parțial** la<br>31/12 (anul<br>primei<br>închideri<br>parțiale) |  |   |                               |                       |                         |                        |                              |            |   |  |  |
| <b>Total</b>  |  |   | <b>T=<br/>a+b<br/>+....</b>   | a1<br>+b<br>1+<br>... | a2+<br>b2+<br>....      | a3+<br>b3+<br>....     | a4+b4<br>+<br>....           |            |   |  |  |

\* Cheltuieli eligibile declarate – cheltuieli pentru care au fost deduse datoriile recuperate între data transmiterii de către OI a CCPF anterior și data transmiterii CCPF actual.

\*\* Închidere parțială se referă la o operațiune terminată la 31 decembrie al anului anterior închiderii parțiale.

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| Entitate publica<br>Ministerul Cercetării și Inovării | Procedura Operațională<br>Verificare Administrativă și Aprobare Cheltuieli | Editia: II<br>Nr. de ex. 4 |
|   |  | Revizia 3<br>Nr. de ex.    |
| Direcția Generală Organism<br>Intermediar Cercetare   | COD: P.O. VA .AC.OI  | Pagina 73 din 76           |
|   |  | Exemplar nr. 1             |

### Anexa 13

De la: Organism Intermediar Cercetare  
Către: Autoritatea de Management POC

| <b>Centralizatorul Cererilor de Plată:</b>  |  |  |                               |                       |                         |                        |                              |            |   |  |  |
|---|--|--|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|------------------------|------------------------------|------------|---|--|--|
| Programul Operațional Competitivitate   |  |  |                               |                       |                         |                        |                              |            |   |  |  |
| Axă prioritară 1  |  |  |                               |                       |                         |                        |                              |            |   |  |  |
|   |  |  |                               |                       |                         |                        |                              |            |   | Data trimiterii către Autoritatea de Management:   |  |
| <b>Totalul cheltuielilor eligibile declarate* plătite:</b>  |  |  |                               |                       |                         |                        |                              |            |   | LEI  |  |
| Axa<br>Prioritară   | Total<br>cheltuieli<br>inclusiv<br>TVA | Cheltuieli eligibile în perioada .....(ultima data la<br>care a fost trimis un CCP) ..... (data actuală) |                               |                       |                         |                        |                              |            | TVA   |  |  |
|   |  | Total<br>cheltuieli<br>fără<br>TVA   | Contribuția publică           |                       |                         |                        |                              | Priv<br>at | Pentru<br>benefici<br>arii<br>publici<br>incluși<br>în OUG<br>40/2015 | Pentru<br>beneficiari<br>i publici<br>alții decât<br>cei definiți<br>conform<br>OUG<br>40/2015 | Pt. beneficiarii privați<br>alții decât cei<br>definiți conform<br>OUG 40/2015 |
|   |  |  | Total                         | CE                    | Bug<br>et<br>de<br>stat | Bug<br>et<br>loca<br>l | Alte<br>surse<br>public<br>e |            |   |  |  |
| 0   | 1=2+9+<br>10<br>+11                    | 2=3+8  | 3=4+<br>5+6+<br>7             | 4                     | 5                       | 6                      | 7                            | 8          | 9   | 10   | 11   |
| <u>Axa<br/>prioritară</u>   |  |  |                               |                       |                         |                        |                              |            |   |  |  |
| Prioritate<br>de<br>investiții  |  |  | a=a1<br>+<br>a2+<br>a3+a<br>4 | a1                    | a2                      | a3                     | a4                           |            |   |  |  |
| Acțiunea  |  |  |                               |                       |                         |                        |                              |            |   |  |  |
| Contract<br>de<br>finanțare<br>nr.  |  |  |                               |                       |                         |                        |                              |            |   |  |  |
| Axa<br>prioritară<br>1:<br>Cheltuieli<br>pentru<br>operațiuni<br>închise<br>parțial** la<br>31/12 (anul<br>primei<br>închideri<br>parțiale) |  |  |                               |                       |                         |                        |                              |            |   |  |  |
| <b>Total</b>  |  |  | T=<br>a+b<br>+....            | a1<br>+b<br>1+<br>... | a2+<br>b2+<br>....      | a3+<br>b3+<br>....     | a4+b4<br>+<br>....           |            |   |  |  |

\* Cheltuieli eligibile declarate – cheltuieli pentru care au fost deduse datoriile recuperate între data transmiterii de către OI a CCPF anterior și data transmiterii CCPF actual.

\*\* Închidere parțială se referă la o operațiune terminată la 31 decembrie al anului anterior închiderii parțiale.



|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| Entitate publica<br>Ministerul Cercetării și Inovării | Procedura Operațională<br>Verificare Administrativă și Aprobare Cheltuieli | Editia: II       |
|   |  | Nr. de ex. 4     |
| Direcția Generală Organism<br>Intermediar Cercetare   | COD: P.O. VA .AC.OI  | Revizia 3        |
|   |  | Nr. de ex.       |
|   |  | Pagina 74 din 76 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

**ANEXA 14**

## DECLARAȚIE DE CONFORMITATE A VERIFICĂRII ADMINISTRATIVE

**De la : Organism Intermediar Cercetare**

**Către:** Autoritatea de Management pentru POC

Serviciul de Management Financiar și Control

### Declarație de conformitate cu privirea la verificarea administrativa a Cererilor de Plată

**Stimată Doamnă Director General**

Vă transmitem atașat Centralizatorul Cererilor de Plată ... pentru perioada ....., împreună cu Cererile de plată și Listele de Verificare aferente în vederea efectuării verificărilor necesare acordării vizei de Bun de plată / efectuării plății către beneficiari.

Totodată subsemnata(ul), ....., reprezentând OI (desemnat prin Acordul de Delegare), declar că toate Cererile de Plată atașate la acest Centralizator au fost verificate și:

1. se bazează pe facturi emise în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele aferente proiectului implementat;;
  2. cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
  3. contribuția pentru co-finanțare este determinată în conformitate cu prevederile contractelor de finanțare;
  4. proiectele aferente nu sunt finanțate prin alte instrumente ale CE și nici prin alte instrumente naționale de co-finanțare decât cele precizate în contractele de finanțare;
  5. toate tranzacțiile au fost înregistrate în sistemul contabil, deci suma cerută corespunde cu ceea ce au declarat beneficiarii;
  6. cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din contractele de finanțare, așa după cum au declarat beneficiarii;
  7. regulile privind ajutorul de stat, achizițiile publice, protecția mediului și egalitatea de șanse au fost respectate, după cum reiese din declarațiile beneficiarilor;
  8. sumele solicitate sunt în conformitate cu prevederile contractelor de finanțare;
  9. progresul financiar al proiectelor a făcut obiectul verificării administrative a cererilor de plată și a documentelor suport, incluzând verificările la fața locului (unde este cazul);
  10. cererile de plată țin cont, unde este cazul, de orice sumă recuperată și orice alt venit rezultat din operațiuni finanțate din POC;
  11. în acord cu Art. 140 al Regulamentului CE nr. 1303/2013 documentele suport sunt și vor fi disponibile cel puțin trei ani de la închiderea POC sau 5 ani de la ultima plată pentru eventualele controale ale Comisiei și altor organe abilitate în acest sens
- Declar de asemenea că prezentele documente au fost completate cunoscând prevederile articolului 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații.

**Director General OI, nume / prenume, semnătura, data**

**Verificat Sef Serviciu MFC OI nume / prenume, semnătura**

**Întocmit Ofițer Financiar OI, nume / prenume, semnătura**





|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| Entitate publica<br>Ministerul Cercetării și Inovării | Procedura Operațională<br>Verificare Administrativă și Aprobare Cheltuieli | Editia: II<br>Nr. de ex. 4 |
|   |  | Revizia 3<br>Nr. de ex.    |
| Direcția Generală Organism<br>Intermediar Cercetare   | COD: P.O. VA .AC.OI  | Pagina 75 din 76           |
|   |  | Exemplar nr. 1             |

## Anexa 15

### DECLARAȚIE DE CONFORMITATE A VERIFICĂRII ADMINISTRATIVE

#### Organism Intermediar Cercetare

#### Declarație de conformitate cu privire la verificarea administrativă a Cererilor de Rambursare/Cerere de rambursare aferentă cererii de prefinanțare/Cerere de rambursare aferentă cererii de plată

#### Stimată Doamnă Director General

Vă transmitem atașat Cererile de rambursare/Cerere de rambursare aferentă cererii de prefinanțare/Cerere de rambursare aferentă cererii de plată pentru perioada ....., împreună cu Listele de Verificare aferente în vederea efectuării verificărilor necesare acordării vizei de Bun de plată / efectuării plății către beneficiari.

Totodată subsemnata(ul), reprezentând OI.....(desemnat prin Acordul de Delegare nr. ....), declar că toate Cererile de rambursare/Cerere de rambursare aferentă cererii de prefinanțare/Cerere de rambursare aferentă cererii de plată atașate la acest Centralizator au fost verificate și:

1. se bazează pe cheltuieli efectuate și efectiv plătite;
  2. cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
  3. contribuția pentru co-finanțare este determinată în conformitate cu prevederile contractelor de finanțare;
  4. proiectele aferente nu sunt finanțate prin alte instrumente ale CE și nici prin alte instrumente naționale de co-finanțare decât cele precizate în contractele de finanțare;
  5. toate tranzacțiile au fost înregistrate în sistemul contabil, deci suma cerută corespunde cu ceea ce au declarat beneficiarii;
  6. cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din contractele de finanțare, așa după cum au declarat beneficiarii;
  7. regulile privind ajutorul de stat, achizițiile publice, protecția mediului și egalitatea de șanse au fost respectate, după cum reiese din declarațiile beneficiarilor;
  8. sumele solicitate sunt în conformitate cu prevederile contractelor de finanțare;
  9. progresul financiar al proiectelor a făcut obiectul verificării administrative a Cererile de rambursare/Cerere de rambursare aferentă cererii de prefinanțare/Cerere de rambursare aferentă cererii de plată și documentelor suport, incluzând controalele la fața locului (unde este cazul);
  10. Cererile de rambursare/Cerere de rambursare aferentă cererii de prefinanțare/Cerere de rambursare aferentă cererii de plată țin cont, unde este cazul, de orice sumă recuperată și orice alt venit rezultat din operațiuni finanțate din POC;
  11. în acord cu Art. 140 al Regulamentului CE nr. 1303/2013 documentele suport sunt și vor fi disponibile cel puțin trei ani de la închiderea POC sau 5 ani de la ultima plată pentru eventualele controale ale Comisiei și altor organe abilitate în acest sens
- Declar de asemenea că prezentele documente au fost completate cunoscând prevederile articolului 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații.

Director General OI, nume / prenume, semnătura, data

Verificat Sef Serviciu MFC OI nume / prenume, semnătura

Întocmit Ofițer Financiar OI, nume / prenume, semnătura



|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| Entitate publica<br>Ministerul Cercetării și Inovării | Procedura Operațională<br>Verificare Administrativă și Aprobare Cheltuieli | Editia: II       |
|   |  | Nr. de ex. 4     |
| Direcția Generală Organism<br>Intermediar Cercetare   | COD: P.O. VA .AC.OI  | Revizia 3        |
|   |  | Nr. de ex.       |
|   |  | Pagina 76 din 76 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

**ANEXA 16**

## ANTET OI

***Către:***

***În atenția:***

### **Solicitare de personal la data de**

Având în vedere prevederile contractului de prestări servicii nr....., vă rugăm să asigurați experții necesari pentru verificarea cererilor de rambursare menționate în ANEXA.

Menționăm ca verificarea cererilor de rambursare se va realiza în perioada .....-..... la Biroul Regional .....

Vă mulțumim pentru colaborare,

**Director General OI**

**Nume .....**

**Semnătură.....**

Șef SMFC

Nume:.....

Semnătura .....

Ofițer proiect

Nume:.....

Semnătura .....

