



INSTRUCȚIUNE
pentru modificarea și completarea Instrucțiunii nr. 7/ 20.06.2017, cu modificările și completările ulterioare

privind facturarea separată a cheltuielilor aferente actelor adiționale, modalitatea de stabilire a sumelor ce urmează a fi solicitate de către Beneficiarii Axelor prioritare 3-8 ale Programului Operațional Infrastructură Mare, aprobarea formatului cererilor de prefinanțare/ plată/ rambursare, Fișei de monitorizare și a Raportului de progres, listei documentelor justificative aferente cererilor de plată/ rambursare/ prefinanțare, precum și alte dispoziții

Având în vedere cerințele:

- prevederile contractelor de finanțare, conform cărora Beneficiarii au obligația de a respecta Instrucțiunile emise de către AM POIM în implementarea proiectelor,
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Ministerului Fondurilor Europene, aprobat prin Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. 395/ 10.05.2018.

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Infrastructură Mare emite următoarea:

INSTRUCȚIUNE

Art. 1. Anexa nr. 1 de la aliniatul (1) al articolului 4 din Instrucțiunea nr. 7/ 20.06.2017 se înlocuiește cu Anexa nr. 1 din prezenta Instrucțiune, iar Anexa nr. 4 de la aliniatul (1) al articolului 4 din Instrucțiunea nr. 7/ 20.06.2017 se elimină.

Art. 2. Aliniatul (2) al articolului 4 din Instrucțiunea nr. 7/ 20.06.2017 se modifică și are următorul cuprins:

Beneficiarii POIM ai Axelor prioritare 3-8 au obligația de a introduce, în MySMIS 2014 - Modulul Comunicare, în format pdf, documentele menționate în Anexele 1-3 și 5-6, însoțite de toate documentele suport prevăzute la art. 5. Cel mai târziu a doua zi după introducerea informațiilor în MySMIS 2014, Beneficiarii vor transmite, către Direcția Regională Infrastructură (DRI) în a cărei circumscripție teritorială își au sediul principal sau, în situații excepționale, la DRI la care au fost repartizați prin dispoziția șefului Autorității de Management POIM, o notificare (un e-mail) prin care vor anunța depunerea cererilor respective.

Beneficiarii POIM ai Axelor prioritare 3-8 au obligația de a transmite, către DRI în a cărei circumscripție teritorială își au sediul principal sau, în situații excepționale, către DRI la care au fost repartizați prin dispoziția șefului Autorității de Management POIM, documentele menționate în Anexele 7-9. Documentele se vor transmite în format electronic, prin e-mail.

Art. 3. Aliniatul (5) al articolului 4 din Instrucțiunea nr. 7/ 20.06.2017 se modifică și are următorul cuprins:

Anexele 1-3 și 5-9 fac parte integrantă din prezenta instrucțiune.

Art. 4. Articolul 5. din Instrucțiunea nr. 7/ 20.06.2017 se modifică și are următorul cuprins:

Beneficiarii POIM ai Axelor prioritare 3-8, au obligația de a atașa la Cererea de Plată/ Cererea de Rambursare, următoarele documente:

- 1) Facturile și (după caz) certificatele/ situațiile de plată, precum și centralizatorul acestor documente;
- 2) În cazul Cererilor de Rambursare: documente justificative privind plata aferentă fiecărei cheltuieli solicitate la rambursare (ordine de plată și extrase de cont avizate de bancă/ trezorerie);
- 3) Pentru contracte de lucrări:
 - a) Listele de prețuri/ cantități, cu detalierea stadiului de execuție aferente certificatelor/ situațiilor de plată,
 - b) Procese verbale la faze determinante și, după caz, proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor/ recepție finală, aferente perioadei de referință a Cererii de Plată/ Cererii de Rambursare, centralizatorul acestora, precum și centralizatorul proceselor verbale aferente lucrărilor executate în perioada de referință a Cererii de Plată/ Cererii de Rambursare;
 - c) Situațiile de lucrări și listele de cantități aferente CIP, vor fi transmise și la DRI, în format electronic (excel), prin e-mailul prin care este comunicată introducerea Cererii de Plată/ Cererii de Rambursare aferente în MySMIS 2014. Acestea trebuie să fie conforme cu cele introduse în MySMIS 2014 și în conformitate cu oferta financiară detaliată, depusă de antreprenor, astfel încât să poată fi asigurată verificarea prețurilor unitare, a cantităților, inclusiv a calculelor aritmetice.
- 4) Pentru contracte de furnizare:
 - a) procese verbale de predare - primire și recepție precum și centralizatorul acestor documente;
 - b) Centralizatoarele cu listele de prețuri și cantități a bunurilor furnizate, după caz, vor fi transmise și la DRI, în format electronic (excel), prin e-mailul prin care este comunicată introducerea Cererii de Plată/ Cererii de Rambursare aferente în MySMIS 2014. Acestea trebuie să fie conforme cu cele introduse în MySMIS 2014 și în conformitate cu oferta financiară detaliată, depusă de furnizor, astfel încât să poată fi asigurată verificarea prețurilor unitare și costurilor, inclusiv a calculelor aritmetice.
- 5) Pentru contracte de servicii:
 - a) Aprobarea de către Beneficiar a livrabililor/ rapoartelor și, după caz, pontaje aprobate de către Beneficiar sau facturi pentru alte cheltuieli precum și centralizatorul acestor documente;
 - b) Rapoartele financiare/ Devizele financiare/ Situațiile de plată, după caz, vor fi transmise și la DRI, în format electronic (excel), prin e-mailul prin care este comunicată introducerea Cererii de Plată/ Cererii de Rambursare aferente în MySMIS 2014. Acestea trebuie să fie conforme cu cele introduse în MySMIS 2014 și în conformitate cu oferta financiară detaliată, depusă de prestatorul de servicii, astfel încât să poată fi asigurată verificarea prețurilor unitare/ tarifelor și costurilor, inclusiv a calculelor aritmetice.
 - 6) Centralizatorul avizelor, acordurilor, taxelor incluse în Cererea de Plată/ Cererea de Rambursare, cu specificarea contractelor pentru care au fost solicitate, a bazei legale, perioadei de valabilitate, precum și a valorii acestora. La centralizator se vor atașa documentele pe baza cărora s-a efectuat plata avizelor, acordurilor și taxelor.
 - 7) Beneficiarul va include în dosarul Cererii de Rambursare/ Cererii de Plată care vizează prima solicitare de fonduri pentru un anumit contract documentele care atestă faptul că a verificat autenticitatea și valabilitatea instrumentelor de garantare transmise de contractor.

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

9) Beneficiarul va ataşa la Cererea de Rambursare (inclusiv la Cererea de Rambursare aferentă unei Cereri de Plată) Situaţia cheltuielilor efectuate la nivel de proiect (Anexa 8), completată cu cheltuielile efectuate şi solicitate la rambursare de la începutul perioadei de implementare a proiectului finanţat prin POIM şi până la data transmiterii acesteia, defalcate la nivel de factură/ contract/ act adiţional. Situaţia cheltuielilor efectuate la nivel de proiect (Anexa 8) va fi completată în coloanele 1 - 20 şi va fi transmisă şi la DRI, în format electronic (excel), prin e-mailul prin care este comunicată introducerea Cererii de Rambursare aferente unei Cereri de Plată/ Cererii de Rambursare respective, în MySMIS 2014.

10) Beneficiarul va ataşa la Cererea de Rambursare (inclusiv la Cererea de Rambursare aferentă unei Cereri de Plată) Situaţia privind detalierea pe categorii şi subcategorii de cheltuieli din contractul de finanţare (Anexa 9).

11) Cererea de Prefinanţare/ Cererea de Plată/ Cererea de Rambursare aferentă unei Cereri de Plată/ Cererea de Rambursare, împreună cu documentele suport vor constitui un dosar care va avea paginile numerotate şi va conţine opis, iar pe ultima filă, va fi menţionat „Acest dosar conţine x file, numerotate de la 1 la x.”, data şi semnătura persoanei care a constituit dosarul respectiv. Dosarul astfel constituit va fi introdus în MySMIS - Modulul Comunicare.

Art. 5. Toate celelalte prevederi ale Instrucţiunii nr. 7/ 20.06.2016, cu modificările şi completările ulterioare, rămân neschimbate.

Art. 6. După art. 10 din Instrucţiunea nr. 7/ 20.06.2016, cu modificările şi completările ulterioare, se introduce art. 11 cu următorul conţinut:

Prezenta instrucţiune intră în vigoare în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării acesteia.

Director general
Cătălin Gheran



CERERE DE PREFINANȚARE

nr. din

Prin prezenta Cerere de Prefinanțare solicităm Autorității de Management pentru Programul Operațional Infrastructură Mare acordarea sumei de lei, reprezentând contravaloare tranșă de prefinanțare (în conformitate cu O.U.G. nr. 40/2015, cu modificările și completările ulterioare)

1. Informații despre proiect:

Titlu proiect:

Cod proiect:

Programul Operațional:

Programul Operațional Infrastructură Mare

Axa prioritară:

Obiectivul specific:

Data de început a proiectului:

Data de încheiere a proiectului:

2. Informații despre Beneficiar

Denumire:

Adresă:

Cod de identificare fiscală:

Număr de ordine din Registrul
Comerțului:

Reprezentant legal:

(nume, funcție, telefon, fax, e-
mail)

Persoană de contact:

(nume, funcție, telefon, fax, e-
mail)

3. Informații despre contul bancar al Beneficiarului

Nume bancă:

Adresă bancă:

Cod IBAN:

4. Situația contractelor încheiate până la această dată

[LEI]

Nr. crt.	Numărul și data contractului	Tipul contractului (furnizare bunuri/ prestare servicii/ executare lucrări)	Valoarea contractului* (exclusiv T.V.A.)
1			
2			
...			
n			

*În cazul proiectelor pentru care contravaloarea T.V.A. este eligibilă se va introduce valoarea inclusiv T.V.A.

5. Informații privind situația prefinanțării acordate și recuperate până la această dată

[LEI]

Prefinanțare solicitată și acordată	Cereri de rambursare din care au fost deduse sume aferente prefinanțării acordate	Numărul și data documentului	Suma solicitată	Suma acordată
A. Tranșe de prefinanțare acordate				

Cererea de Prefinanțare nr. 1				
Cererea de Prefinanțare nr. 2				
...				
Cererea de Prefinanțare nr. n				
TOTAL PREFINANȚARE ACORDATĂ				
B. Cereri de rambursare din care au fost deduse sume aferente prefinanțării acordate				
Cererea de Rambursare nr. 1				
Cererea de Rambursare nr. 2				
...				
Cererea de Rambursare nr. n				
TOTAL PREFINANȚARE RECUPERATĂ				
TOTAL PREFINANȚARE RĂMASĂ DE RECUPERAT (TOTAL A – TOTAL B)				

6. Valoarea acestei tranșe de prefinanțare

[LEI]

1.	Valoarea eligibilă a proiectului	
2.	Valoarea maximă a prefinanțării care poate fi acordată printr-o tranșă	
3.	Valoarea prefinanțării acordate și nerecuperate până la această dată	
4.	Valoarea prefinanțării care mai poate fi acordată prin această tranșă [2 – 3]	

7. În calitate de Beneficiar/ Lider de parteneriat declar următoarele:

- a) toate informațiile cuprinse în această cerere de prefinanțare sunt conforme cu Contractul de Finanțare și cu legislația în vigoare;
- b) există conturi deschise pe numele Beneficiarului/ Liderului de parteneriat/ Partenerilor, comunicate în prealabil Autorității de Management în care vor fi virate sumele aferente prefinanțării;
- c) a fost atașat graficul de rambursare în vigoare, aferent proiectului (dacă este cazul);
- d) sumele primite ca prefinanțare, aferente acelor tipuri de cheltuieli care nu pot fi efectuate din contul de prefinanțare, vor fi transferate în conturi deschise la bănci comerciale, cu condiția efectuării cheltuielilor respective în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data efectuării transferului;
- e) au fost deduse din valoarea acestei cereri de prefinanțare, sumele aferente tranșelor anterioare de prefinanțare și nerecuperate din cereri de rambursare;
- f) a fost respectat graficul de rambursare în vigoare, aferent proiectului;
- g) va fi restituită, integral, prefinanțarea acordată, a cărei utilizare corespunzătoare nu a fost justificată prin cereri de rambursare;
- h) au fost respectate regulile privind ajutorul de stat și egalitatea de șanse;
- i) este utilizat un sistem contabil separat sau o codificare contabilă adecvată, pentru toate tranzacțiile aferente proiectului, cu respectarea legislației naționale în materie de contabilitate;
- j) există un sistem de înregistrare și stocare, pe suport electronic, a înregistrărilor contabile pentru operațiunile aferente proiectului și au fost colectate informațiile privind implementarea, necesare managementului financiar, procesului de monitorizare, verificărilor, auditului și evaluării;
- k) celelalte organisme implicate în implementarea proiectului utilizează un sistem contabil separat sau o codificare contabilă adecvată, pentru toate tranzacțiile aferente proiectului, cu respectarea legislației naționale în materie de contabilitate;
- l) există proceduri prin care se asigură că toate documentele suport referitoare la cheltuieli și misiuni de audit, necesare garantării unei piste de audit corespunzătoare, sunt și vor continua să fie cel puțin 5 ani după închiderea Programului Operațional Infrastructură Mare;
- m) toate documentele originale sunt păstrate și sunt la dispoziția consultării, în scopul controlului și auditului;
- n) prezenta cerere de prefinanțare a fost completată, cunoscând faptul că falsul în declarații este pedepsit de Codul Penal.

Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor Contractului de Finanțare 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 necuvenit, inclusiv dobânzile/penalitățile aferente.

8. Lista documentelor suport atașate

Nr. crt.	Denumire document	Nr. și dată document	Emitent
	Graficul de rambursare a cheltuielilor, în vigoare (dacă este cazul)		

Reprezentantul legal al Beneficiarului/ Liderului de parteneriat

Nume și prenume:	Funcție:
Semnătură:	Data: