

# ***Programul Operațional Romania – Republica Moldova 2014-2020***

## ***Procesul de verificare a cheltuielilor și veniturilor***

*Training pentru controlori  
12 Noiembrie 2020*



Programe funded by  
the European Union



Romania-Republic of Moldova  
ENI-CROSS BORDER COOPERATION

# Detalii generale

- **Instrucțiunea nr. 2. din octombrie 2020** furnizează principalele aspecte, responsabilități, sarcini și proceduri care trebuie luate în considerare atât de controlori cât și de beneficiari în timpul verificării cheltuielilor efectuate în contextul unui contract de grant.
- Beneficiarii și controlorii trebuie să cunoască și să aplice regulile și procedurile prevăzute în Instrucțiunea nr. 2 și în anexele acesteia.
- Până când modulul specific sistemului EMS-ENI va fi operațional, procesul de verificare a cheltuielilor se efectuează prin utilizarea documentelor pe suport de hârtie și în versiune electronică.
- **Instrucțiunea nr.2** a fost modificată prin **Instrucțiunea nr.3 din 02 noiembrie 2020.**
- Toate documentele pot fi accesate pe site-ul programului [www.ro-md.net](http://www.ro-md.net)

# Anexe

- **Anexa 1** – Model contract de servicii între beneficiar și controlor (numai pentru beneficiarii și controlorii din Republica Moldova)
- **Anexa 2** – Lista documentelor justificative indicative necesare pentru verificarea cheltuielilor
- **Anexa 3** – Indicatori de risc aferenți achizițiilor efectuate
- **Anexa 4** – Lista de verificare aferentă controlului
- **Anexa 5** – Model de raport privind fraudă sau corupția suspectată și/sau constatată
- **Anexa 6** – Declarația beneficiarului lider/ beneficiarului
- **Anexa 7** – Declarația privind numărul de ore lucrate
- **Anexa 8** – Model de raport de verificare a cheltuielilor și veniturilor
- **Anexa 9** – Model de raport consolidat privind verificarea cheltuielilor și a veniturilor
- **Anexa 10** – Raportul financiar
- **Anexa 11** – Fișa TESIM privind achizițiile în Republica Moldova
- **Anexa 12** – Model de raport de verificare la fața locului



# Instrucțiunea nr.2/2020 – Principalele responsabilități ale controlorilor (1)

**Controlorii** vor:

- ❖ Aplica procedurile convenite privind verificarea cheltuielilor și veniturilor;
- ❖ Verifica un procent de 100% din toate cheltuielile și veniturile raportate de către un beneficiar;
- ❖ Efectua, cel puțin o dată pe perioada de implementare a proiectului, o vizită la fața locului la locația beneficiarului;
- ❖ În cazul proiectelor HARD/ proiectelor mari de infrastructură, atunci când cheltuielile legate de infrastructură sunt mai mari de 100.000 de euro, controlorul efectuează în mod obligatoriu o vizită la fața locului;
- ❖ Solicita clarificări beneficiarilor (dacă este cazul) și valida exclusiv costurile verificate\*;
- ❖ Furniza Autorității Naționale un Raport ori de câte ori este suspectată și / sau constatată o faptă de fraudă sau corupție;

\*În cazul în care beneficiarul nu furnizează controlorului în termenul stabilit (5 zile) clarificările / documentele suplimentare, beneficiarul poate solicita costurile în următoarea perioadă de raportare



Programe funded by  
the European Union



Romania-Republic of Moldova  
ENI-CROSS BORDER COOPERATION

# Instrucțiunea nr.2/2020 – Principalele responsabilități ale controlorilor (2)

**Controlorii** vor:

- ❖ Include orice neregulă suspectată în raportul de verificare a cheltuielilor și vor informa Autoritatea Națională;
- ❖ Participa la instruiți și întâlniri specifice organizate de către structurile Programului;
- ❖ Accesa contul EMS-ENI pe baza acreditărilor furnizate, atunci când modulul specific sistemului va fi operațional;
- ❖ **Emite raportul de verificare a cheltuielilor și veniturilor;**
- ❖ Suplimentar, **controlorul beneficiarului lider** va emite un raport consolidat de verificare a cheltuielilor și a veniturilor la nivelul proiectului;
- ❖ **Beneficiarul** va pune la dispoziția controlorului o copie a contractului de grant, anexele sale, acordul de parteneriat, modificările acestora și orice alte informații relevante.

# Instrucțiunea nr.2/2020 - Proceduri

Proceduri generale	Proceduri pentru verificarea cheltuielilor	Proceduri specifice
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prevederile contractului de grant</li><li>• Raportul financiar aferent contractului de grant</li><li>• Reguli pentru contabilitate și evidență</li><li>• Concilierea</li><li>• Ratele de schimb</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eligibilitatea costurilor</li><li>• Eligibilitatea costurilor directe</li><li>• Costuri indirecte</li><li>• Contribuții în natură</li><li>• Costuri neeligibile</li><li>• Veniturile obținute în cadrul proiectului</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dovezile utilizate în verificare</li><li>• Procentul de verificare (100%)</li><li>• Vizita la fața locului</li></ul>



# Instrucțiunea nr.2/2020 – Proceduri generale

## Stabilesc:

- Posibilitatea controlorului de a **solicita clarificări** beneficiarului asupra conținutului contractului de grant (CG);
- **Condițiile de verificare** (în conformitate cu CG) a raportului financiar;
- Modalitate de **examinare a respectării regulilor** aferente păstrării evidențelor și cele referitoare la sistemele de contabilitate;
- **Concilierea** de către controlor a informațiilor din raportul financiar cu sistemul de contabilitate și evidență a beneficiarului;
- Modalitatea de **conversie în euro** (*de către fiecare beneficiar utilizând cursul lunar de schimb Inforeuro din luna în care cheltuielile au fost supuse verificării*).

# Instrucțiunea nr.2/2020 – Proceduri pentru verificarea cheltuielilor (1)

**Eligibilitatea costurilor** - controlorul verifică, pentru fiecare cheltuială dacă:

- A fost **efectuată și plătită** în perioada de implementare a proiectului;
- Cheltuiala **inclusă** în raportul financiar corespunde cu cea din bugetul proiectului;
- A fost **necesară**;
- Este **înregistrată în sistemul contabil** al beneficiarului;
- **Respectă legislația** națională și europeană inclusiv în ceea ce privește taxele și securitatea socială;
- Este **rezonabilă și fundamentată** prin documente justificative;
- Valoarea monetară a cheltuielilor este **conformă** cu documentele suport/justificative;
- Au fost respectate **regulile privind achizițiile** aplicabile la nivelul Programului și la nivel național;
- Au fost respectate **regulile privind informarea și vizibilitatea**;
- A fost efectuată în aria Programului sau înafara acesteia, conform regulilor Programului.

# Instrucțiunea nr.2/2020 – Proceduri pentru verificarea cheltuielilor (2)

- **Eligibilitatea costurilor directe** – controlorul verifică dacă cheltuielile efectuate sunt listate în raportul financiar în liniile bugetare aferente costurilor directe și dacă acestea corespund celor definite de către CG.
- **Costuri indirecte** – controlorul nu trebuie să verifice aceste costuri.
- **Contribuții în natură** – controlorul verifică dacă costurile din raportul financiar nu includ contribuții în natură. Acestea nu reprezintă cheltuieli reale și nu sunt costuri eligibile.
- **Costuri neeligibile** – controlorul verifică dacă sunt respectate prevederile CG în ceea ce privește aceste costuri.
- **Veniturile obținute în cadrul proiectului** – un grant nu poate genera profit pentru beneficiari. Controlorul examinează dacă veniturile care ar trebui atribuite proiectului au fost alocate și declarate în raportul financiar.



# Instrucțiunea nr.2/2020 – Proceduri specifice

## Stabilesc:

- Detaliile referitoare la **verificarea** cheltuielilor și veniturilor, a dovezilor inclusiv procentul de verificare (100%);
- **Aspectele aferente verificării la fața locului** - eligibilitatea cheltuielilor, existența documentelor, echipamentelor, lucrărilor și funcționalitatea acestora, înregistrarea în sistemul contabil a bunurilor, serviciilor și lucrărilor, respectarea regulilor de vizibilitate.



Programe funded by  
the European Union



Romania-Republic of Moldova  
ENI-CROSS BORDER COOPERATION

# Anexa 1 - Model contract de servicii între beneficiar și controlor

- Stabilește **responsabilitățile și obligațiile** controlorului/beneficiarului și asigură cadrul normativ pentru respectarea prevederilor Programului.
- Beneficiarul furnizează controlorului Raportul financiar, documentele justificative, documentația proiectului, acordă accesul la contabilitate, la investițiile fizice și transmite orice clarificare solicitată.
- Controlorul emite un **raport individual** de verificare a cheltuielilor și a veniturilor;
- Suplimentar raportului individual, controlorul beneficiarului lider va emite un **raport consolidat** (la nivel de proiect) de verificare a cheltuielilor și a veniturilor;
- **Contractul impune** termene clare, standarde minime inclusiv de etică, stabilește prevederile pentru suspendarea totală și parțială a contractului, prelungirea și rezilierea acestuia, cauzele sancțiunilor administrative.
- **Controlul calității** este asigurat de Secretariatul Tehnic Comun, de Autoritatea de Management sau de către Ministerul Finanțelor din Republica Moldova în calitatea sa de Punct de Contact pentru Control.



# Anexe utilizate de controlori (I)

Anexă

Conținut

A2 - Lista documentelor justificative indicative	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atunci când efectuează verificarea, controlorul va lua în considerare lista (organizată după tipul de costuri / linii bugetare)</li></ul>
A3 - Indicatori de risc aferenți achizițiilor efectuate	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controlorul verifică dacă Beneficiarul a încheiat, în conformitate cu regulile de achiziție stabilite în contractul de grant, contracte cu furnizorii de servicii/lucrări. La examinarea documentelor justificative, controlorul ia în considerare indicatorii de risc enumerați în anexa 3.</li></ul>
A4 - Lista de verificare aferentă controlului	<ul style="list-style-type: none"><li>• La efectuarea verificării, controlorul va utiliza lista de verificare care va fi completată și atașată la raportul de verificare a cheltuielilor și a veniturilor</li></ul>



Programe funded by  
the European Union



Romania-Republic of Moldova  
ENI-CROSS BORDER COOPERATION

# Anexe utilizate de controlori (II)

Anexă

Conținut

A5 – Model de raport privind fraudă sau corupția suspectată și/sau constatată	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dacă este cazul, controlorul elaborează un raport privind fraudă sau corupția suspectată și / sau constatată și îl va transmite direct Autorității Naționale fără a fi necesar să informeze beneficiarul de proiect</li></ul>
A8 - Model de raport de verificare a cheltuielilor și veniturilor	<ul style="list-style-type: none"><li>• În raport, controlorul va furniza suficiente detalii pentru a permite Beneficiarului și Autorității de Management să înțeleagă natura și amploarea procedurilor aplicate și constatările raportate.</li></ul>
A9 - Model de raport consolidat privind verificarea cheltuielilor și a veniturilor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controlorul beneficiarului lider va emite raportul consolidat pe baza rapoartelor de verificare a cheltuielilor și veniturilor (anexa 8) ale fiecărui beneficiar. Controlorul va examina dacă cheltuielile din rapoartele individuale de control sunt transferate corect în raportul de control consolidat.</li></ul>
A12 - Model de raport de verificare la fața locului	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anexa va fi utilizată de către Controlor în timpul vizitei la fața locului.</li></ul>



Programe funded by  
the European Union



Romania-Republic of Moldova  
ENI-CROSS BORDER COOPERATION



**Muțumesc!**



Programe funded by  
the European Union



**Romania-Republic of Moldova**  
ENI-CROSS BORDER COOPERATION