

RAPORTARE

Interreg



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

NEXT România –
Republica Moldova

PREVEDERI CONTRACTUALE. TIPURI DE RAPOARTE

Prevederi contractuale:

- Contractul de grant (**Art. 4-5**)
- Acordul de Parteneriat (**Art. 5-6**)

Tipuri de rapoarte de proiect:

- Intermediare
- Final*
 - * Raportul de proiect final acoperă întreaga perioadă de implementare
- DE RETINUT! Față de perioada de programare anterioară, modul în care fondurile ajung la parteneri, se face prin SISTEM DE RAMBURSARE, NU PRIN CERERI DE PLATĂ

Cerințe raportare (a)

Rapoartele trebuie întocmite:

- În limba engleză (limba contractului) (GC 5.1, 5.4)
- Cheltuielile vor fi raportate în moneda originală în care a fost făcută plata, conversia valutară urmând a fi făcută automat de JEMS, la cursul InforEuro din luna solicitării controlului, conform **Art. 4.11** din Contractul de Grant (GC 4.11)

Rapoartele de proiect se transmit la SC prin intermediul Jems:

- La termenele prevăzute în contract (GC 5.5)

Nr. maxim de zile / luni de la sfârșitul perioadei de raportare

- Intermediar de raportare → **45 de zile calendaristice** (după fiecare perioadă de 4 luni)
- Final → **4 luni** (perioada poate fi redusă prin instrucțiune AM)

Cerințe raportare (b) (GC 5.3, 5.4)

Rapoartele de proiect:

- Sunt consolidate de către LP în JeMS în baza informațiilor din rapoartele de parteneri
- Au perioade de raportare identice pentru toți partenerii. În situația în care la termenul de depunere a Raportului de proiect, unul sau mai multe certificate nu sunt disponibile, LP va consolida raportarea tehnică, urmând ca certificatele celorlalți parteneri să fie incluse în următorul Raport de proiect
- Au nivel de detaliu similar cu cel din Descrierea proiectului și a Bugetului
- Acoperă proiectul în ansamblu, indiferent de partea finanțată de AM
- Sunt formate dintr-o parte tehnică (narativă) și una financiară
- Prezintă o descriere completă a tuturor aspectelor implementării proiectului, inclusiv stadiul achizițiilor și atingerea indicatorilor de output și rezultat, dificultățile întâmpinate, implementarea măsurilor recomandate de către structurile de program, informații actualizate despre managementul proiectului, managementul riscurilor, planul de informare și comunicare, statusul implementării măsurilor recomandate în urma misiunilor de monitorizare sau verificare anterioare, etc.

Perioade de raportare

Raport de proiect intermediar (nr. 1):

- Începe cu prima zi a perioadei de implementare (ziua următoare celei în care a fost semnat contractul de grant de către Partenerul lider)
- Acoperă același interval pentru toți partenerii, ca raportare a progresului tehnic (4 luni de implementare*)
 - * Cu titlu de excepție, perioadele de raportare pot fi mai mici de 4 luni, cu condiția să existe un argument plauzibil
- Nu acoperă eventualele perioade în care proiectul a fost suspendat

Raport de proiect intermediar (nr. 2 ... n):

- Începe în data care urmează datei de sfârșit a perioadei acoperite de RP anterior
- Acoperă același interval pentru toți partenerii ca raportare a progresului tehnic (excepție: poate include și rapoarte de partener anterioare, dacă acestea nu au fost disponibile la consolidarea Raportului de proiect anterior)
- Nu acoperă eventualele perioade în care proiectul a fost suspendat

Raport de proiect final:

- Începe în data care urmează datei de sfârșit a perioadei acoperite de ultimul Raport de proiect
- Acoperă același interval pentru toți partenerii
- Nu acoperă eventualele perioade în care proiectul a fost suspendat

Obligații și Sancțiuni

Obligații contractuale și sancțiuni pentru neîndeplinirea obligațiilor de raportare / informare:

- Raportarea în conformitate cu regulile și termenele programului, precum și respectarea angajamentelor de cheltuieli sunt obligații contractuale care privesc toți partenerii proiectului.
- Dacă Partenerul lider nu își respectă obligațiile contractuale referitoare la raportare/informare și nu prezintă în scris explicații suficiente și acceptabile asupra imposibilității depunerii în termen a rapoartelor/informărilor, AM poate rezilia CG în acord cu art. 5.2, 17.2 a)

Dezangajări fonduri:

- În cazul în care sumele prezentate pentru verificare sunt mai mici în comparație cu sumele prevăzute pentru jumătatea perioadei de implementare, astfel cum se menționează la art. 5.12 din CG, AM are dreptul să dezangajeze fondurile proiectului, reducând bugetul inițial al proiectului și contribuția Interreg corespunzătoare, după cum urmează:
- - reducere de 5 % a bugetului pentru partenerii care au prezentat spre control o sumă mai mică de 75 % din suma menționată la articolul 5.12;
- - reducere de 10 % a bugetului pentru partenerii care au prezentat spre control o sumă mai mică de 50 % din suma menționată la articolul 5.12.

Particularități Rapoarte intermediare și finale (GC 5.5)

Raport intermediar :

- LP1 poate depune raportul de proiect intermediar – chiar dacă nu a primit rapoartele de partener de la unul sau mai mulți parteneri (dar progresul tehnic va fi consolidat la nivel de raport de proiect)
- Raportul de proiect intermediar trebuie însoțit de rapoartele de parteneri, certificate și rapoarte de control

Raport final :

- Raportul de proiect final trebuie însoțit de rapoartele de parteneri, certificate și rapoarte de control
- Beneficiarii trebuie să se asigure că informațiile prezentate sunt complete, corecte și fiabile, și se bazează pe documente care pot fi verificate (GC 5.7)
- Raportul final va oferi o imagine de ansamblu cuprinzătoare asupra atingerii obiectivelor proiectului și a indicatorilor de realizare și de rezultat, va prezenta modul în care schimbările aduse de proiect și program afectează grupurile țintă relevante, va detalia măsurile care asigură durabilitatea rezultatelor etc.

Acțiuni și responsabilități

Acțiuni:

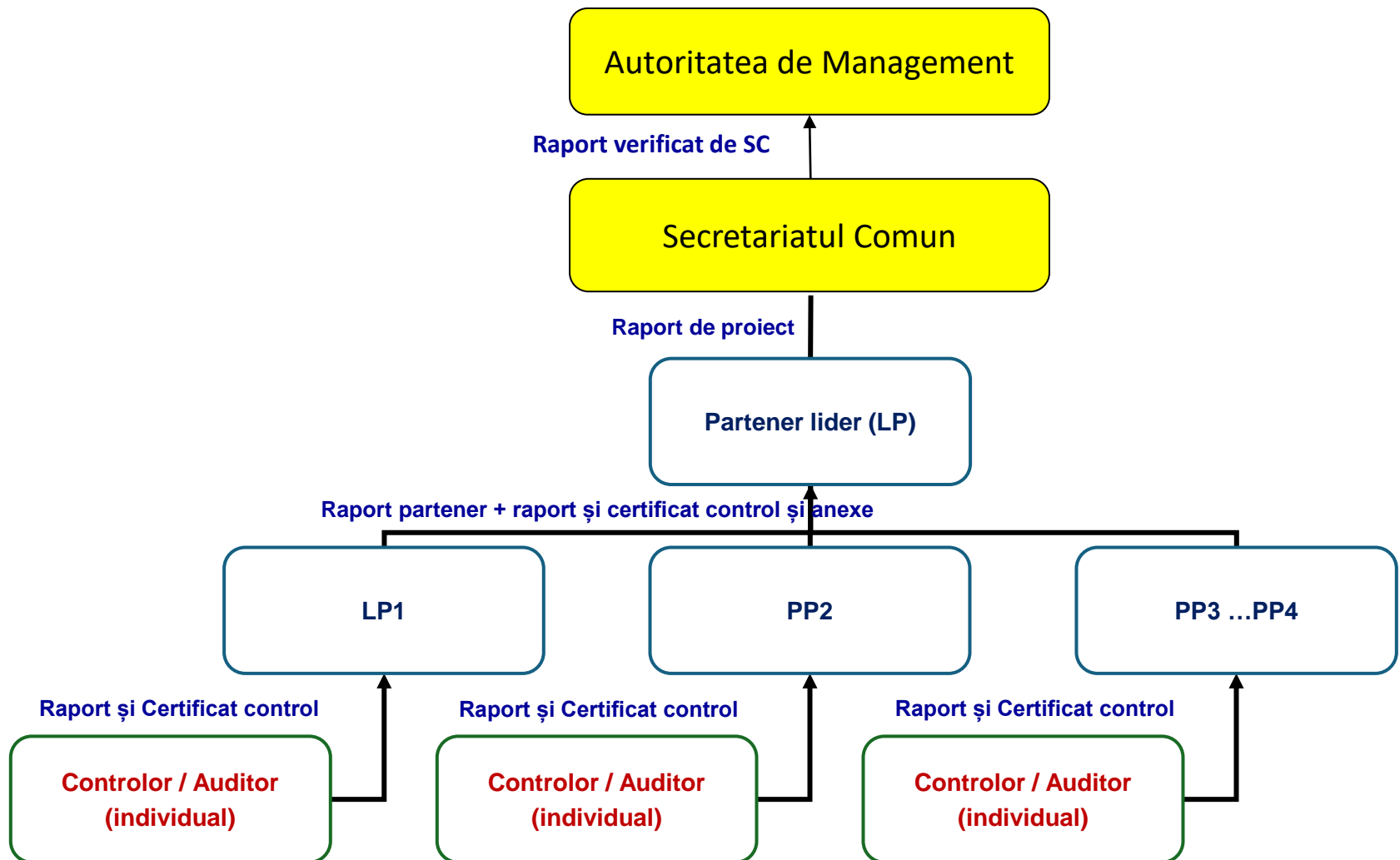
1. Completare raport partener
2. Validarea cheltuielilor de către controlor
3. Depunere raport de proiect
4. Verificare raport de proiect
5. Solicitare clarificări */ Răspuns la clarificări *
6. Trimitere raport la AM
7. Verificare AM
8. Solicitare clarificări */ Răspuns la clarificări *
9. Aprobare raport de proiect și plan măsuri *, autorizare cheltuieli
10. Feed-back către LP
11. Implementare măsuri *

* dacă este cazul

Responsabili:

1. Partener (LP1/ PP2 ... PP4)
2. Controlorul/auditorul PP
3. LP1
4. SC
5. SC/ LP1/ PP
6. SC
7. AM
8. AM/ LP1/ SC/ PP/ Controlori
9. AM
10. AM/ SC
11. Parteneri (LP1/ PP2 ... PP4)

Acțiuni și responsabilități



Formulare

Formulare:

- Partenerul lider și partenerii vor încărca datele în Sistemul electronic de monitorizare (JEMS) al programului, în conformitate cu instrucțiunile AM/SC (CG art. 1.13, 6.1).
- Anexele utilizate în procesul de verificare a cheltuielilor de către sistemele de control stabilite la nivel național trebuie să respecte formatele din Ghidul pentru control și anexele acestuia, aprobate de Comitetul de Monitorizare
- Ghidul de control este disponibil pe pagina oficială a programului:
<https://ro-md.net/ro/proiecte/utile-in-implementare>
- Formatul cererii de plată este inclus în Anexa III a Contractului de Grant
- Toate formatele pot fi actualizate/ revizuite prin Instrucțiuni AM. Partenerul lider are obligația de a informa partenerii săi asupra modificării acestora, dacă vor fi actualizate/ revizuite.

Anexa III – Cererea de plată (b)

Cerințe:

- Înregistrată, datată și semnată de către reprezentantul legal
- Încărcată în JEMS, secțiunea *Contract & agreements*, subsecțiunea *Contracts*
- Trebuie să conțină:
 - datele de identificare ale proiectului și cererii (cod și titlu proiect, nume și adresă beneficiar, perioadă de raportare)
 - Contul bancar în care trebuie făcută plata avansului (contul în EUR menționat în Identificarea Financiară din CG / contul notificat, în cazul în care contul inițial a fost schimbat printr-o notificare încarcat în JEMS în secțiunea Partner details)

Cererea de plată se face doar pentru plata avansului

Anexe la raport de proiect intermediar/ final

Conținut:

- Rapoartele de partener, precum și anexe aferente pentru fiecare partener, completate direct în JEMS;
- Documentele emise de controlori/ auditori pentru partenerii din proiect
- Raportul de proiect, consolidat dpdv tehnic, completat în JEMS de LP1
- Informații și documente justificative ale fiecărui partener
 - ✓ Documente justificative financiare – anexate la List of Expenditures
 - ✓ Documente justificative aferente achizițiilor – secțiunea Procurements
 - ✓ Documente justificative activități/ rezultate – secțiunea Work plan progress
 - ✓ Alte declarații și documente support – secțiunea Report annexes

Cerințe de formă raport de proiect intermediar/ final

Formă:

- Raportul de proiect intermediar/final se completează direct în JEMS – secțiunea PROJECT REPORT, cu informațiile corespunzătoare fiecărei sub-secțiuni - *Project report identification, Work plan progress, Project results & Horizontal principles, List of partner certificates, Project report annexes, Financial overview, Report exports* – pe baza informațiilor din rapoartele individuale ale partenerilor
- Documentele vor fi încărcate sub formă arhive .zip, .7z, .rar de maxim 50MB.

Atât titlurile documentelor cât și ale arhivelor TREBUIE să fie în limba engleză și să reflecte conținutul acestora.

- Vor fi furnizate copii/ fotografii ale materialele de informare și comunicare create în cadrul proiectului

Completare raport de partener

Secțiunea tehnică:

Partea tehnică trebuie să descrie implementarea proiectului în conformitate cu activitățile prevăzute, dificultățile întâmpinate și măsurile luate pentru a depăși problemele, orice modificări introduse, precum și nivelul de realizare conform indicatorilor de output, măsurați prin indicatorii de output de program corespunzători

- Informațiile și documentele aferente secțiunii narative trebuie completate/încărcate în:
 - Filă (tab) Report identification
 - Filă (tab) Work plan progress
- Trebuie completate toate câmpurile editabile
- Valorile indicatorilor din rapoartele de partener vor fi agregate în JEMS, în raportul de proiect de către LP1

Completare raport partener

Secțiunea financiară:

- Informațiile și documentele aferente secțiunii financiare trebuie completate/ încărcate în:
 - Filă (tab) *Public procurements*
 - Filă (tab) *List of expenditures*
 - Filă (tab) *Report annexes*
- În Fila (tab) *Contributions* **nu** trebuie completate informații
- Cheltuielile incluse în raport trebuie să fie angajate în perioada de raportare și plătite cel târziu până la data depunerii raportului pentru control
- **Raportul trebuie depus chiar dacă nu au existat cheltuieli în perioada de raportare – va conține numai progresul tehnic**
- Pentru a facilita verificarea cheltuielilor este necesar să existe o corelare clară între cheltuielile declarate în raport și sub-liniile din bugetul în vigoare. Prin urmare, în câmpul *Comments* aferent fiecărui cheltuieli declarate din fila (tab) *List of expenditures* trebuie completată sub-linia bugetară aferentă, exact cum apare în bugetul proiectului

Greșeli potențiale

Raport tehnic (conform prevederi program)

- Anumite secțiuni sau paragrafe nu sunt completate sau sunt completate superficial
- Perioada de raportare este greșită
- Structura și componența grupului țintă este modificată
- Informațiile despre activitățile, livrabilele și indicatorii proiectului sunt incomplete, incorecte sau inexacte
- Documentele justificative încărcate sunt incomplete sau nerelevante
- Cuantificarea indicatorilor nu ține cont de descrierea din aplicație
- Nu sunt furnizate motive cu privire la întârzierea implementării activităților și atingerii livrabilelor
- Locația activităților este schimbată fără justificare sau cu o motivație necorespunzătoare

Mulțumim pentru atenție!

Vă rugăm să verificați periodic noutățile postate pe site-ul
Programului

<http://www.ro-md.net>

Secretariatul Comun

Biroul Regional de Cooperare Transfrontalieră Iași pentru granița
România-Republica Moldova

Strada Dimitrie Ralet 2A, 700108 Iași, România

helpdesk@brctiasi.ro