

Interreg NEXT România - Republica Moldova

**Sistemul național de control -
aspecte practice privind
raportarea cheltuielilor și
verificarea criteriilor de
eligibilitate**

26 Februarie 2026

**Training
pentru
beneficiarii
din România**

PUNCTUL NAȚIONAL DE CONTROL (Control Contact Points - CCPs)

- ❖ Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației îndeplinește în România rolul de **Sistem Național de Control** prin Direcția Control Programe Interreg (DCPI), Serviciul Control NDICI;
- ❖ DCPI este responsabilă cu verificarea eligibilității cheltuielilor efectuate de către beneficiarii români în cadrul programelor de cooperare teritorială europeană, inclusiv în cadrul Programului NEXT România - Republica Moldova.

CADRUL LEGAL

LEGEA nr. 231 din 19 iulie 2022 privind gestionarea și utilizarea fondurilor Interreg și a contribuției publice naționale, pentru obiectivul "Cooperare teritorială europeană", în perioada 2021-2027

Hotărârea nr. 96 din 31 ianuarie 2023 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 477/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației

Hotărârea Guvernului nr. 936/2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri

Regulamentul (UE) nr 1060/2021

Regulamentul (UE) nr 1046/2018

Regulamentul (UE) nr 1059/2021

INIȚIEREA CONTROLULUI

Partenerul român introduce informațiile cu privire la cheltuielile efectuate în perioada de raportare și încarcă dosarul documentelor justificative în JeMS

Partenerul transmite raportarea în sistem prin apăsarea butonului **Submit**

Partenerul transmite pe adresa cpn@mdlpa.gov.ro
Solicitarea de control (Anexa 2.1)

INIȚIEREA CONTROLULUI

ART. 5 – Contractul de Grant

Rapoartele intermediare

- La fiecare **4 luni** din perioada de implementare
- Termenul maxim de transmitere a raportului este de **45 zile** calendaristice de la încheierea perioadei de raportare de 4 luni

Ține minte!

Termenul maxim pentru depunerea în JeMS a raportului interimar consolidat al proiectului de către partenerul lider este de **60 de zile calendaristice**

Raportul final

- nu mai târziu de 4 luni de la încheierea perioadei de implementare

Nota importantă

Se recomandă ca Partenerul Lider să transmită raportul de proiect către STC, chiar dacă doar o parte dintre partenerii de proiect și-au depus rapoartele individuale. Orice raport de control și certificat de control neprimit la timp de către Partenerul Lider poate fi inclus în următorul raport de proiect.

Pentru a reduce riscul pierderilor datorate fluctuațiilor cursului de schimb, beneficiarii pot avea în vedere transmiterea într-o perioadă de raportare a mai multor rapoarte financiare către controlori. Cu toate acestea, rapoartele de control și certificatele de control emise pentru aceste rapoarte financiare suplimentare vor fi trimise Partenerului Lider numai atunci când este termenul de depunere a raportului.

VERIFICAREA ADMINISTRATIVĂ

În vederea validării cheltuielilor și obținerii rambursării sumelor eligibile partenerilor români, controlorii vor verifica documentele justificative, urmărind dacă sunt îndeplinite, cumulativ, toate condițiile de eligibilitate, pe baza:

- **legislației naționale și europene**
- **Aplicației Finale aprobate**
- **Contractului de finanțare**
- **Ghidului de control**
- **instrucțiunilor Autorității de Management**

Verificarea administrativă implică și analizarea modului de completare a informațiilor în JeMS (utilizarea limbii oficiale a programului, introducerea tuturor datelor etc.)

Pe parcursul controlului se pot solicita informații suplimentare prin scrisori de clarificare și/sau emailuri, caz în care termenul de control se suspendă până la primirea informațiilor solicitate.

FINALIZAREA VERIFICĂRILOR

Verificările realizate de controlori pentru validarea cheltuielilor eligibile se efectuează **în termen de 30 zile lucrătoare**, acest termen se prelungește corespunzător în cazul solicitărilor de clarificări;

După încheierea verificării documentelor justificative primite, inclusiv în cadrul clarificărilor, controlorii vor emite **Certificatul de Control** precum și celelalte anexe specifice programului, pentru a proba validarea cheltuielilor, documente care vor fi transmise partenerului/partenerului lider.



CONDIȚIILE GENERALE DE ELIGIBILITATE

- ❖ **Bugetate:** să fie menționate în bugetul proiectului;
- ❖ **Necesare:** să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- ❖ **Verificabile/identificabile:** să fie înregistrate într-un sistem contabil separat sau folosind coduri contabile adecvate în contabilitatea Partenerului, având la bază documente justificative;
- ❖ **Rezonabile:** justificate, cu respectarea principiului unui management financiar sănătos, în special din punct de vedere economic, eficiență și eficacitate.
- ❖ **Justificabile:** controlorul verifică dacă cheltuielile aferente unui articol selectat sunt susținute de dovezi și în special de documente justificative specifice.
- ❖ **Clasificabile:** să fie încadrate corect în liniile bugetare/grupurile de activități aferente.
- ❖ **Conforme cu regulile și legislația națională și europeană și cu contractul de grant**

DUBLA FINANȚARE, IDENTITATEA VIZUALĂ

Pe facturile originale / în conținutul facturilor electronice se vor înscrie de către partenerii români:

- Codul proiectului
- Acronimul proiectului
- “[SUMA] RON/EUR/altă valută solicitată prin Programul NEXT BMN

Echipamentele si alte livrabile vor fi inscripționate conform Manualului de Identitate vizuală

METODE DE RAPORTARE

	Regular projects	Small projects
1. STAFF	Max. 20% din directe eligibile	COSTURI REALE
2. OFFICE & ADMINISTRATION	Max. 7% din directe eligibile	Max. 7% din directe eligibile
3. TRAVEL	COSTURI REALE	COSTURI REALE
4. EXTERNAL EXPERTISE	COSTURI REALE	COSTURI REALE
5. EQUIPMENT	COSTURI REALE	COSTURI REALE
6. INFRASTRUCTURE	COSTURI REALE	COSTURI REALE

GUIDE FOR CONTROL - ANEXE de studiat înaintea raportării cheltuielilor

Annex 2: supporting documents (lista indicativă a documentelor justificative necesare pentru verificarea cheltuielilor)

- Annex 3: procurement risk indicators
- Annex 4.1: control checklist

- Annex 4.2: checklist procurement over 20.000 eur
- Annex 4.3: checklist procurement up to 20.000 eur

- Annex 6: general declaration by the LP/ Partner (**se vor bifa** casuțele corespunzătoare)
- Annex 7: declaration on the worked hours



REGULI PRIVIND ACHIZIȚIILE

(art. 8.1, art. 9 Contractul de Grant)

PARTENERI CARE SUNT AUTORITĂȚI CONTRACTANTE

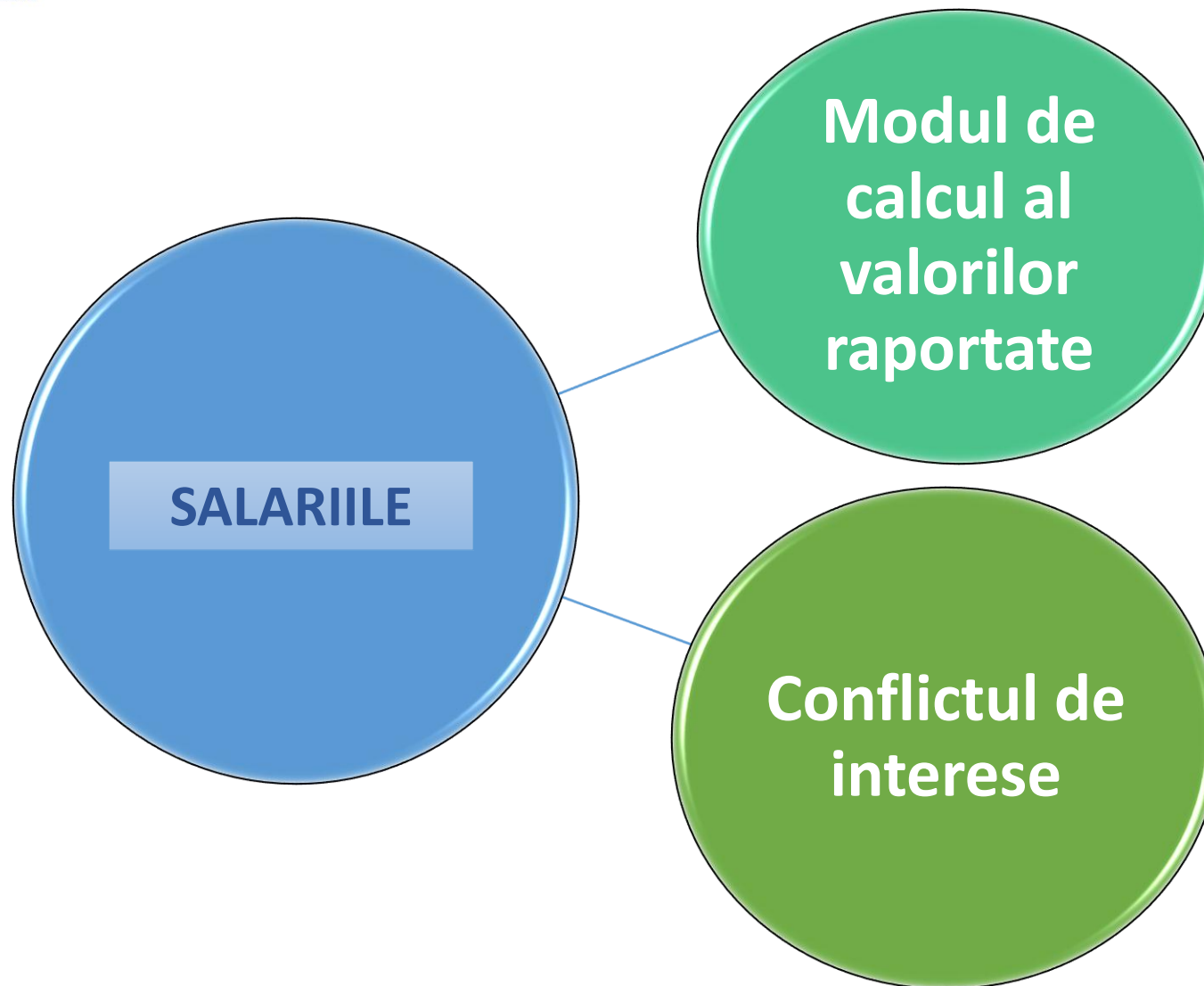
aplicarea legislației naționale (Legea 98/2016 + HG 395/2016)

PARTENERI CARE **NU** SUNT AUTORITĂȚI CONTRACTANTE

aplicarea REGULAMENTULUI FINANCIAR
(NU se mai aplică PRAG)



GREȘELI DE EVITAT



GREȘELI DE EVITAT

SALARIILE

Reg(EU) nr. 1059/2021 (Art. 39) stabilește 4 modalități de calcul a salariilor

Urmărirea respectării cumulative a regulilor naționale (calcul salariu lunar brut) + regulilor programului (stabilirea salariului eligibil pe proiect)

GREȘELI DE EVITAT

MODUL DE CALCUL AL SALARIILOR

Exemplu practic:

Cea mai des întâlnită metodă de alocare a timpului de muncă este cea cu număr variabil de ore de la o lună la alta, caz în care se va aplica următoarea formula

$$\text{Cost salarial eligibil} = \text{CSTLB} \times \text{NOLP} / \text{NTOL}$$

CSTLB = cost salarial lunar total lunar brut (calculat exclusiv pe baza legislației naționale (Legea nr. 153/2017, HG nr. 234/2023 / Codul Muncii) sau regulile stabilite prin documentele de angajare)

NOLP = număr de ore lucrate pentru proiect

NTOL = număr total de ore lucrătoare

NOTA: De cele mai multe ori se va constata o diferență între majorarea la salariul de bază conform legislației naționale (inclus în CSTLB) și costul eligibil, implicând costuri neeligibile sau raportarea unei sume inferioare costului eligibil.

GREȘELI DE EVITAT

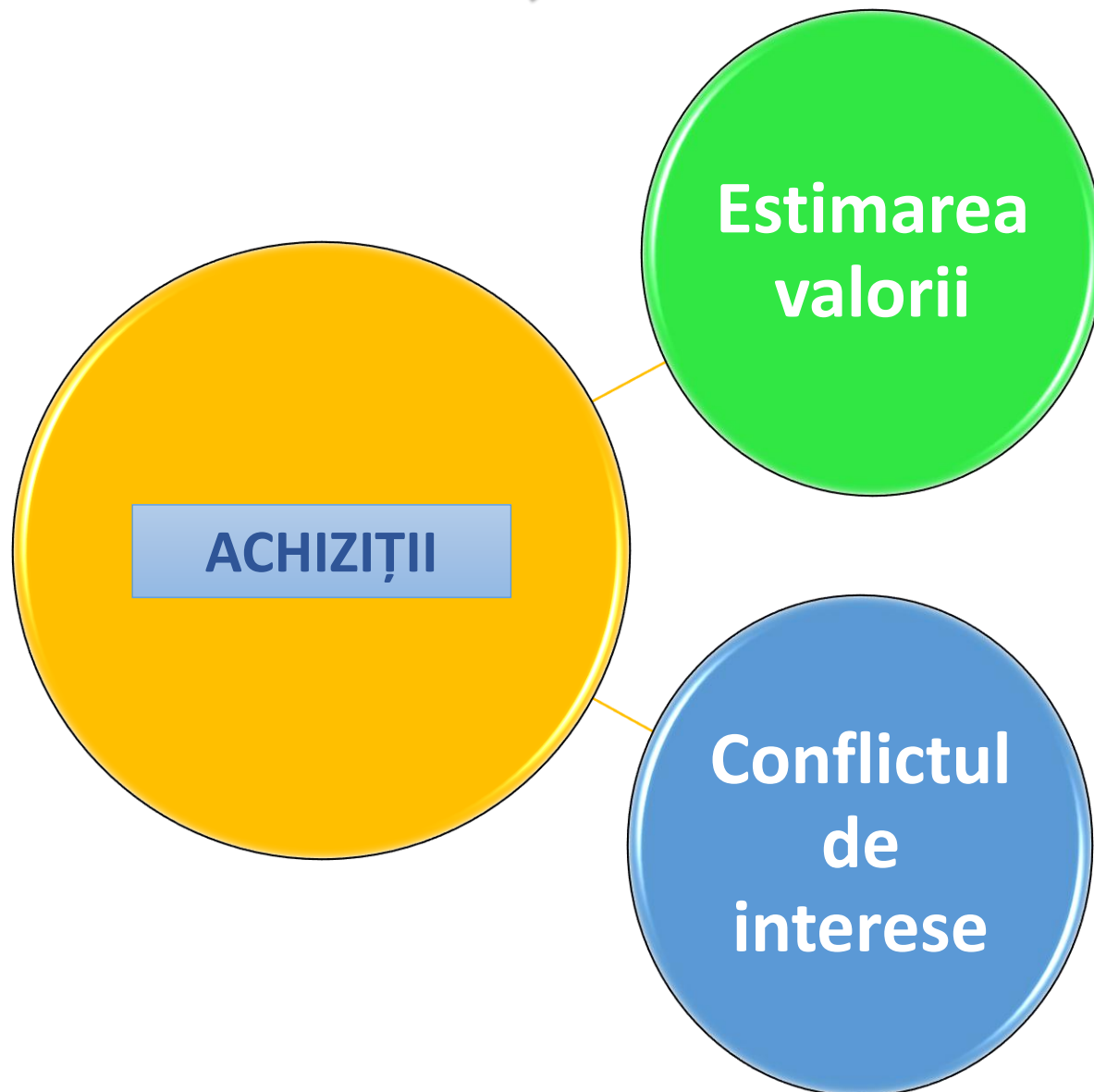
SALARII - CONFLICT DE INTERESE

Beneficiarii programelor de cooperare teritorială europeană au obligația de a evita semnarea în dublă calitate a numirii lor în cadrul proiectelor, cât și a documentelor subsecvente

Semnarea actului de numire în cadrul proiectelor pentru conducătorul instituției/organizației, se poate realiza doar pe baza mandatului acordat, în acest sens potrivit statului prin decizie a consiliului / consiliului de administrație / AGA, după caz, în funcție de forma de constituire

- OUG 66/2011 – art. 10(2)lit. b, art.10(3), art.11(4)
- Euratom – art.61 (3)

GREȘELI DE EVITAT



GREȘELI DE EVITAT

ESTIMAREA VALORII ACHIZIȚIEI

Valoarea estimată a achiziției se determină **înainte de inițiere** și trebuie să fie valabilă la momentul inițierii achiziției, prin raportarea la valoarea estimată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt destinate unor utilizări **identice sau similare** și care fac parte din categoriile de produse/servicii/lucrări care sunt furnizate/prestate/executate de către operatori economici cu activitate constantă în sectorul respectiv.

În cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe, valoarea estimată se determină prin raportare la durata contractului de finanțare/proiect, respectiv prin cumularea valorilor estimate pentru toate achizițiile identice/similare precizate anterior previzionat a fi realizate **pe întreaga perioadă de implementare a proiectului**.

- Legea 98/2016 – art. 11-19
- HG 395/2016 – art. 16-17

GREȘELI DE EVITAT

ACHIZIȚII - CONFLICTUL DE INTERESE

Pentru beneficiarii care au calitatea de **autoritate contractantă** - restricțiile și sancțiunile privind conflictul de interese sunt aplicabile și în cazul achizițiilor directe.

Pentru beneficiarii care NU au calitatea de autoritate contractantă – NOU se va depune declarația pe proprie răspundere cnf. Art. 14-16 din OUG 66/2011

Se vor respecta regulile stabilite de program în “Procurement Fiche”, capitolul 2.3 Conflict of interests

GREȘELI DE EVITAT

**STERGEREA/MODIFICAREA
DOCUMENTELOR IN JeMS**



SUSPICIUNE DE NEREGULĂ

DATE DE CONTACT

Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației
Adresă: B-dul Libertății, nr. 14, etaj 4, camera 410, sect. 5

Nume	Telefon	E-mail
Tamara PAICA Director DCPI	0372.111.324	tamara.paica@mdlpa.gov.ro
Cosmin Ionuț MĂRIUȚA Șef serviciu -Serviciul Control NDICI	0372.111.324	cosmin.mariuta@mdlpa.gov.ro
Tünde-Ibolya CIOTEA Șef serviciu -Serviciul Control FEDR	0372.111.324	tunde.ciotea@mdlpa.gov.ro

MULTUMIM PENTRU ATENȚIE!



VĂ URĂM MULT SUCCES !

