



**MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI
PERSOANELOR VÂRSTNICE**



**AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU PROGRAMUL
OPERATIONAL
SECTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE**

*București, Bd. Carol I, nr. 34-36, sector 2, tel: 0213150209, fax: 0213150206, e-mail:
posdru@fseromania.ro
COD OPERATOR BAZA de DATE NR. 9080/2008*

INSTRUCȚIUNEA Nr.

**privind documentele justificative din esantion aferente fiecărei cereri de rambursare depuse
in cadrul proiectelor grant/strategice finantate din POS DRU 2007-2013**

Pentru eficientizarea verificarilor cererilor de rambursare depuse in cadrul POS DRU

**Directorul General al Autorității de Management pentru
Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane
emite prezenta instrucțiune**

Incepand cu data de **22 aprilie 2013**, toate **documentele justificative aferente fiecărei cereri de rambursare** vor fi depuse de catre beneficiari **exclusiv in format electronic, scanat pe DVD/CD**, fapt ce va fi consemnat intr-un Proces verbal de predare-primire (anexa la prezenta instructiune).

In vederea solicitarii rambursarii, Beneficiarii vor depune in original, semnate si stampilate, pe suport de hartie urmatoarele documente:

1. Cererea de rambursare , anexa 1 la prezenta instructiune
2. Evidenta cheltuielilor (generata de Action Web), anexa 2 la prezenta instructiune
3. Raportul tehnico-financiar , anexa 3 la prezenta instructiune
4. Raportul auditorului,

Lista documentelor justificative transmise in format PDF pe suport electronic, aferente cererii de rambursare este urmatoarea:

- FIF anexa 4 la prezenta instructiune (formularul de identitate financiara) pentru CRC 1 (sau modificat urmare Notificarii aprobate)

- lista expertilor implicati in derularea proiectului (experti pe termen lung si pe termen scurt) anexa 5 la prezenta instructiune .

- raport de activitate (cf I. 62);) anexa 6 la prezenta instructiune .

- timesheet (cf I. 62);) anexa 7 la prezenta instructiune

- lista personalului administrativ si auxiliar anexa 8 la prezenta instructiune .

- lista locatiilor de implementare a proiectului anexa 9 la prezenta instructiune

- planul achizitiilor efectuate in cadrul proiectului anexa 10 la prezenta instructiune

- lista achizitiilor efectuate in perioada de raportare anexa 11 la prezenta instructiune

- Lista centralizatoare privind cheltuielile aferente procedurilor de achiziție publică solicitate la rambursare în perioada.... aferentă cererii de rambursare nr....., anexa 12 la prezenta instructiune.

- tabel centralizator lunar privind comisioanele bancare anexa 13 la prezenta instructiune

- registrul grup tinta anexa 14 la prezenta instructiune

- declaratie pe proprie raspundere a Beneficiarului/Partenerului privind amortizarea (daca este cazul). anexa 15 la prezenta instructiune

- declaratie pe propria raspundere privind veridicitatea datelor introduse in Action Web aferente grupului tinta.anexa 16 la prezenta instructiune

- Beneficiarul va anexa, la Cererea de Rambursare depusa la sediul AMPOSDRU/OIPOSDRU, in functie de esantionul de tranzactii generat din ActionWeb, documente justificative care angajeaza si atesta plata pentru fiecare tip de cheltuiala din esantionul Action Web solicitata la rambursare, conform anexei 17 la prezenta instructiune *Lista documentelor justificative care se anexeaza la cererea de rambursare.*

Documentele scanate vor fi organizate pe tipuri de cheltuieli, dispuse in foldere distincte.

Ex. 1 : folder Resurse umane – salariu ianuarie manager proiect X (toate documentele care testa angajarea si plata).

Ex. 2 : folder Alte tipuri de costuri – Cheltuieli externalizate – externalizare organizare conferinta (toate documentele de angajare cheltuiala si atestare plata, inclusiv dosarul de achizitie).

Ex. 3 : documentatia de achizitii aferente anexei 12 la prezenta instructiune.

....

....

In vederea aprobarii cererii de rambursare, AM POSDRU/OI POSDRU responsabil isi rezerva dreptul de a solicita documente justificative suplimentare fata de cele stabilite in esantionul generat de AW.

In vederea justificarii cheltuielilor efectuate in cadrul proiectului, Beneficiarii si Partenerii acestora vor elabora si vor **pastra** tipurile de documente justificative prezentate in "*Anexa 18 la*

prezenta instructiune - ". Lista documentelor justificative care trebuiesc elaborate si pastrate, si insotesc doar prima si ultima cerere de rambursare

Inainte de depunerea cererii de rambursare la sediul AMPOSDRU/OI responsabil, Beneficiarul este obligat sa introduca in modulul Action Web datele financiare ce urmeaza a fi solicitate spre rambursare.

Alte dispozitii

1. Prezenta instructiune nu se aplica in cazul proiectelor care intra sub incidenta schemelor de ajutor de stat/minimis.

2. Prin prezenta instructiune, *Instructiunile AMPOSDRU 30 si 43*, se abroga.

3. Urmatoarele anexe fac parte integrante din prezenta instructiune:

Anexa 1 - Cererea de rambursare

Anexa 2 - Evidenta cheltuielilor generata de AW

Anexa 3 - Raportul tehnico-financiar;

Anexa 4 - formularul de identitate financiara;

Anexa 5 - lista expertilor implicati in derularea proiectului (cf I. 62);

Anexa 6 – raport de activitate (cf I. 62);

Anexa 7 - timesheet (cf I. 62);

Anexa 8 - lista personalului administrativ si auxiliar;

Anexa 9 - lista locatiilor de implementare a proiectului

Anexa 10 - planul achizitiilor efectuate in cadrul proiectului

Anexa 11 - lista achizitiilor efectuate in perioada de raportare

Anexa 12 - Lista centralizatoare a cheltuielilor efectuate in perioada raportata

Anexa 13 - tabel centralizator lunar privind comisioanele bancare

Anexa 14 - registrul grup tinta

Anexa 15 - declaratie pe proprie raspundere a Beneficiarului/Partenerului privind amortizarea

Anexa 16- declaratie pe propria raspundere privind veridicitatea datelor introduse in Action Web aferente grupului tinta

Anexa 17 - Lista documentelor justificative care se anexeaza la cererea de rambursare conform esantion generat de AW, exceptand prima si ultima cerere de rambursare, unde documentele vor fi depuse 100%.

Anexa 18 - Lista documentelor justificative care trebuiesc elaborate si pastrate de beneficiar.

Anexa 19 – lista esantion generat de AW

Anexa 20 - Proces verbal de predare-primire documente electronice, aferente cerere de rambursare.

Beneficiarii, Partenerii si personalul AMPOSDRU/OIPOSDRU responsabil vor asigura aplicarea prezentei instructiuni.