

# **Programul Operațional Comun România-Republica Moldova 2014-2020**

**Reguli și așteptări pentru Controlori**

**Serviciul Autorizare Proiecte**



Program finantat de  
Uniunea Europeana

[www.ro-md.net](http://www.ro-md.net)



**Romania-Republica Moldova**  
ENI-COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ

# Serviciul Autorizare Proiecte

Structura AM responsabilă cu verificarea și autorizarea cererilor de plată transmise pentru contractele de grant semnate în cadrul Programului Operațional Comun România – Republica Moldova 2014 - 2020.

Autoritatea de management poartă întreaga responsabilitate a verificărilor conform art. 26.5 din RI ENI CBC.

## Funcțiile Serviciului Autorizare Proiecte

☐ Verifică rapoartele financiare cu cerere de plată:

✓ Verificări administrative

✓ Verificări la fața locului

☐ Autorizarea plăților



About Us !



Program finanțat de  
Uniunea Europeană



Romania-Republica Moldova  
ENI-COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ

## Plățile în cadrul programului conform art. 4.1 din Contract:

### Opțiunea 1:

Prefinanțare de 70% din valoarea totală a fondurilor ENI eligibile prin contractul de grant (suma menționată la articolul 3.2 din Condiții Speciale);

Tranșa finală – maxim 30% din valoarea totală a fondurilor ENI eligibile prin contractul de grant (suma menționată la articolul 3.2 din Condiții Speciale), sub rezerva prevederilor articolului 5.5.

### Opțiunea 2:

O tranșă inițială de prefinanțare – 80% din valoarea totală a fondurilor ENI prevăzute pentru primele 12 luni de implementare a proiectului, așa cum este stabilit în Anexa I. Fondurile ENI pentru primele 12 luni vor fi calculate prin aplicarea procentului, stabilit la articolul 3.2, la bugetul total estimat pentru primele 12 luni.

Tranșa intermediară de prefinanțare – sub rezerva prevederilor articolului 5.5.

Tranșa finală: - maxim 10% din valoarea totală a fondurilor ENI eligibile prin contractul de grant (suma menționată la articolul 3.2 din Condiții Speciale), sub rezerva prevederilor articolului 5.5.



## Primul Nivel de Control - Controlorii

Conform art. 32.1 din Regulamentul de implementare nr. 897/ 2014:

“Cheltuielile declarate de beneficiar în sprijinul unei cereri de plată vor fi examinate de un **auditor** sau de un **funcționar public** competent care este independent de beneficiar. Auditorul sau funcționarul public competent examinează realitatea costurilor declarate de beneficiar și veniturile proiectului, dacă acestea sunt înregistrate cu exactitate și dacă sunt eligibile conform dispozițiilor contractului.”



# Al-2-lea nivel de control - Nivelul autorizării

## Articolul 26 din RI – Verificările Autorității de Management – al – 2-lea nivel de control

AM verifică dacă serviciile, bunurile sau lucrările au fost executate, livrate și/sau instalate, cheltuielile declarate de beneficiari au fost plătite de aceștia și dacă respectă legislația aplicabilă, normele și condițiile de acordare a sprijinului pentru proiecte.

Conform art. 32.2 din RI ENI, Reg. 897/ 2014, AM poate beneficia de sprijinul punctelor naționale de contact în materie de control.



# Așteptări cheie

## ❑ Verificarea cheltuielilor

- ✓ Este efectuată în conformitate cu cerințele de eligibilitate stabilite de Program
- ✓ Verifică dacă Beneficiarul a aplicat regulile descrise în **INSTRUCȚIUNEA NR. 2 din Octombrie 2020**
- ✓ Indică în rapoartele de verificare a cheltuielilor articolele / facturile verificate și veniturile
- ✓ Acordă o atenție specială asupra cheltuielilor de personal, transport și cazare, proceduri de achiziții
- ✓ Raportează nereguli și eventuale abateri conform Instrucțiunii AM
- ✓ Oferă recomandări acolo unde este necesar
- ✓ Raportul de verificare oferă o apreciere clară, este corect și ușor de înțeles

## ❑ Lista de verificare a cheltuielilor

- ✓ Comentarii acolo unde este necesar, pentru a înțelege situația de ansamblu
- ✓ Comentarii pentru orice abateri și motive de neeligibilitate a cheltuielilor.



# Așteptări cheie

## Ținte de verificare, în special:

- Aplicarea regulilor programului
- Organizarea contabilității proiectului
- Raport financiar care cuprinde toate cheltuielile / facturile raportate
- Baza de calcul (de exemplu, salarii, fișe de prezență/activități, costuri administrative)
- Achiziții (trebuie verificate în conformitate cu versiunea PRAG din anul lansării cererii de oferte - de exemplu, apelul 1 - PRAG 2018)
- Dovada livrării și dovada plății
- Riscuri identificate

**Cerință generală: O buna calitate a activității de verificare și o raportare corectă a cheltuielilor**



Program finantat de  
Uniunea Europeana



Romania-Republica Moldova  
ENI-COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ

# Exemple practice

☐ Pentru raportare a fost utilizat alt format decât cel oferit de program sau formatul a fost modificat

☐ Auditorul nu a răspuns la toate întrebările prezentate în Lista de verificare



☐ Dacă răspunsul la o întrebare este NU, la coloana „Comentarii” trebuie explicat în mod corespunzător, de ex.

*” Toate cheltuielile au fost efectuate și plătite de către Beneficiarul principal / Beneficiar și pot fi verificate pe baza unor documente justificative originale adecvate?”*

*” Cheltuielile respectă legislația națională, regulile Programului si ale contractului de grant?”*

☐ În Lista de verificare se menționează „cheltuieli neeligibile”, dar

Raportul de verificare menționează *”Fără constatarii”/”No factual findings”*



Program finanțat de  
Uniunea Europeană



Romania-Republica Moldova  
ENI-COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ



# Exemple practice

- ☐ Diferențe între sumele verificate din lista de cheltuieli și sumele menționate în Raportul de verificare a cheltuielilor și veniturilor
- ☐ Auditorul/controlorul declară că a verificat 100%  
dar nu toate cheltuielile și veniturile au fost verificate
- ☐ Raportul nu oferă suficiente informații (opinia „OK” la titlurile din „Raportul de verificare a cheltuielilor și a veniturilor”)
- ☐ Mențiuni neclare sau nicio mențiune:
  - *Nicio mențiune clara sub mai multe titluri relevante din „Raportul de verificare a cheltuielilor și veniturilor”*
  - *Nicio mențiune despre venituri*



# Exemple practice



- ☐ Constatare de neeligibilitate sau neregulă, fără a se explica la ce cheltuială / factură se referă
  - *document lipsă (factură, chitanță, ordin de plată)*
  - *beneficiarul a făcut o achiziție fără a organiza o procedură de achiziție, sau a organizat procedura, dar nu a atasat documentele relevante*
- ☐ Erori de calcul
  - 'Total echeltuieli eligibile' sau 'venit net' nu sunt corect calculate
- ☐ Achizițiile nu sunt verificate corespunzător sau nu se aplică nicio corecție financiară, chiar dacă este necesar
- Vă rugăm să rețineți că, în cazul nerespectării regulilor de achiziții relevante, FLC sau AM (Serviciul Autorizare Proiecte) vor aplica corecții financiare în conformitate cu Decizia Comisiei nr. 9527/2013, Anexa - Ghidul pentru determinarea corecțiilor financiare care urmează să fie aplicate de Comisie la cheltuielile finanțate de Uniune în gestiune partajată, pentru nerespectarea normelor privind achizițiile publice.





**Thank  
You!!!**

# Programul Operațional Comun România-Republica Moldova 2014-2020

[info.ro-ua-md@mdrap.ro](mailto:info.ro-ua-md@mdrap.ro)



Program finanțat de  
Uniunea Europeană

[www.ro-md.net](http://www.ro-md.net)



**Romania-Republica Moldova**  
ENI-COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ



## Contact Us

Irina MUREȘAN, Head of Unit [irina.muresan@mlpda.ro](mailto:irina.muresan@mlpda.ro)

Petruța VOICU, Authorizing Officer [petruta.voicu@mlpda.ro](mailto:petruta.voicu@mlpda.ro)

Grațiela COCHECI, Authorizing Officer [gratiela.cocheci@mlpda.ro](mailto:gratiela.cocheci@mlpda.ro)

Liana PHANZU, Authorizing Officer [liana.phanzu@mlpda.ro](mailto:liana.phanzu@mlpda.ro)

Diana STANCIU, Authorizing Officer [diana.stanciu@mlpda.ro](mailto:diana.stanciu@mlpda.ro)