



Programul De Cooperare
Transfrontalieră
Ungaria-România 2007-2013

Două țări, un scop, succes comun!

Planificarea financiară a proiectelor

*A cincea Solicitare de Propuneri
HURO/1101*



Uniunea Europeană
Fondul European de Dezvoltare Regională

www.hungary-romania-cbc.eu
www.huro-cbc.eu



Tipul și forma sprijinului financiar

1. Surse comunitare (FEDR)

2. Co-finanțare de stat

Finanțare nerambursabilă, procentul maxim din bugetul total eligibil:

- 95% pentru partenerii maghiari, **98% pentru partenerii români**

Contribuția proprie a aplicanților:

- 5% pentru partenerii maghiari, **2% pentru partenerii români**
- următorii parteneri din Ungaria nu sunt obligați să asigure contribuție proprie:
 - beneficiari care se încadrează în categoriile specificate în ESA'95
 - organisme bugetare înființate la nivel central

Aplicanții trebuie să asigure contribuția proprie în numerar, **contribuția în natură nu este acceptată.**

În cadrul prezentului program, proiectele selectate pentru finanțare primesc în mod automat co-finanțarea de stat, în baza contractului de co-finanțare.

Co-finanțarea de stat va fi plătită în avans în cuantum de 100% pentru partenerii maghiari și **maximum 90% pentru partenerii români**. Sumele rămase vor fi plătite în baza raportărilor ulterioare.





Planificarea bugetului

Bugetul trebuie planificat în valori BRUTE dacă:

- TVA nu poate fi recuperat sub nicio formă.
- În general organizația poate recupera TVA-ul, însă pentru proiectul actual nu va recupera TVA.

Bugetul trebuie planificat în valori NETE dacă:

- Organizația va recupera TVA-ul.

Bugetul trebuie planificat în Euro!

Independent de moneda în care au fost contractate cheltuielile, acestea vor fi raportate în Euro, utilizând cursul de schimb infor-euro din ultima lună a perioadei de raportare publicat de Comisia Europeană. Acest curs este disponibil la următoarea adresă de internet:

<http://ec.europa.eu/budget/inf euro> .

Cheltuielile trebuie să fie reale, să fie justificate și documentate în mod corespunzător.
Vă atragem atenția că bugetele sunt evaluate și din punctul de vedere al eficienței costurilor!





Eligibilitatea cheltuielilor

1. Reguli generale:

- au survenit și au fost efectiv plătite în perioada implementării proiectului;
- au survenit în aria eligibilă a programului;
- corespund legislației naționale și comunitare;
- sunt în legătură directă cu proiectul, sunt necesare pentru pregătirea, demararea și implementarea acestuia și sunt incluse în bugetul aprobat;
- respectă principiul managementului financiar solid (eficiență, economie și orientare spre obiectiv).

Pentru a putea fi rambursate, toate cheltuielile trebuie certificate de către organismele desemnate sa efectueze controlul de prim nivel.





2. Perioada de eligibilitate:

Perioada de implementare specificată în Contractul de finanțare nerambursabilă FEDR.

Excepție: sunt cheltuielile de pregătire, dacă au survenit după 01.01.2007 însă înaintea termenului limită de depunere a aplicației.

*În cazul acestei solicitări de propuneri data limită de depunere a aplicațiilor este **31.01.2012**.*





3. Eligibilitatea geografică:

Cheltuielile eligibile trebuie să survină în aria eligibilă a programului.

Cheltuielile din afara ariei eligibile nu vor fi în general rambursate.

Excepție: cheltuielile de importanță deosebită și impact major pentru implementarea proiectului. Aceste cheltuieli vor fi aprobate de Comitetul Comun de Selecție, în fiecare caz în parte și nu pot depăși 20% din totalul cheltuielilor eligibile cuprinse în proiect.





4. Eligibilitatea în funcție de categoriile de cheltuieli:

Cheltuielile trebuie să corespundă categoriilor de cheltuieli grupate în formularul de buget în așa-numitele linii bugetare principale:

- 1.Cheltuieli pregătitoare
- 2.Cheltuieli de personal
- 3.Cheltuieli de transport și cazare
- 4.Cheltuieli cu servicii externe
- 5.Cheltuieli cu achiziția de echipamente
- 6.Cheltuieli de investiții
- 7.Costuri financiare
- 8.Cheltuieli administrative





Categorii de cheltuieli

A. Cheltuieli de pregătire:

- au survenit în *intervalul 01.01.2007 ÷ data depunerii aplicației* și au fost plătite până cel târziu la depunerea primului raport de progres al proiectului (Raport inițial sau Raport de progres).
- sunt efectuate în aria eligibilă a programului și respectă principiul managementului financiar solid.

Chetuielile de pregătire nu pot depăși 10% din bugetul total eligibil al proiectului și nu pot fi mai mari de 150.000 Euro, în funcție de complexitatea proiectului.

Pot fi rambursate ca și cheltuieli pregătitoare următoarele cheltuieli:

- Studii pregătitoare și documente de proiectare (studii de fezabilitate, studii de impact de mediu, analize cost-beneficiu, autorizații și planuri tehnice, cheltuielile cu procedurile de achiziții publice etc.);





- Cheltuieli cu procurarea autorizațiilor/avizelor/permiselor obligatorii prevăzute în legislația națională;
- Cheltuieli de traducere – din/în limbile engleză, maghiară, română;
- Cheltuieli ocazionate de întâlnirile dintre parteneri și/sau parteneri asociați, alte grupuri interesate;
- Cheltuieli de deplasare ale angajaților aplicanților, inclusiv diurne și cazare, legate de pregătirea proiectului, de ex. organizarea întâlnirilor din cadrul parteneriatului;
- Consultanța externă pentru elaborarea proiectului – *maximum 1% din totalul cheltuielilor eligibile, dar nu mai mult de 5.000 de Euro*, proporțional cu complexitatea proiectului.

Notă: Activități cum ar fi elaborarea de studii pregătitoare și documente de proiectare, traduceri sau elaborarea proiectului pot fi realizate, în egală măsură, de către personalul angajat al Partenerilor de proiect. Aceste cheltuieli pot fi bugetate ca și Cheltuieli de pregătire, iar pentru rambursarea lor vor fi aplicate aceleași reguli ca în cazul rambursării Cheltuielilor de personal.





B. Cheltuielile de personal

Sunt cheltuieli legate de personalul implicat în implementarea proiectului din partea instituției Partenerului Lider de proiect sau a Partenerilor de proiect.

- trebuie să fie în mod direct legate de proiect și activitățile acestuia.
- personalul trebuie să fie angajat la instituția LP sau PP, în baza unui contract de muncă valabil (pentru partenerii din România, conform Codului muncii – Legea 53/2003) și să aibe atribuții legate de proiect, cu normă întreagă sau cu fracțiune de normă de lucru.

Cheltuielile de personal, ca linie bugetară principală, sunt împărțite în două subcategorii:

1. **cheltuieli de management:** persoane care sunt implicate direct în managementul proiectelor: manager de proiect, manager financiar.
2. **cheltuieli cu experții interni:** sunt cheltuielile cu personalul însărcinat cu implementarea profesională a proiectului. Experții interni realizează activități în relație cu conținutul specific al proiectului, cum ar fi elaborarea studiilor, susținerea de instruiți, training-uri, munca de cercetare sau orice alt tip de expertiză necesară implementării proiectului.





OBSERVAȚII:

- 1. Costurile totale de management nu pot depăși 5% din cheltuielile totale eligibile. Cheltuielile totale de management includ atât cheltuielile din capitolul bugetar *2.1. Cheltuieli de management*, linia bugetară principală *Cheltuieli de personal* cât și cheltuielile din capitolul *4.1. Servicii externe de management*, linia bugetară principală *Cheltuieli cu servicii externe*.**
- 2. Cheltuielile cu contabilitatea sunt considerate ca fiind în legătură cu administrarea activităților de proiect, motiv pentru care acestea vor fi bugetate ca și cheltuieli de management al proiectului.**





Cheltuielile care pot fi încadrate în categoria ***Cheltuieli de personal*** sunt:

- salariul brut,
- taxele și contribuțiile sociale,

care reprezintă costul total cu personalul, în conformitate cu legislația națională.

•În cazul angajaților care lucrează la activitățile proiectului cu fracțiuni de normă de lucru și care sunt implicați și în alte activități în afara proiectului, va trebui calculată proporția din salariul brut, inclusiv taxele și contribuțiile sociale, corespunzătoare cu timpul de lucru dedicat proiectului, așa cum reiese din Fișa activităților zilnice (time sheet).

•**Bonusurile sau alte tipuri de plăți nu sunt eligibile.**





C. Cheltuieli de transport și cazare

Cheltuielile de deplasare sunt eligibile dacă sunt generate de către membrii echipei de proiect, adică personalul direct angajat de către LP sau PP implicat în implementarea proiectului, care îndeplinește sarcini direct legate de activitățile proiectului în afara instituției, în deplasare.

Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să îndeplinească criteriile generale de eligibilitate și, de asemenea, trebuie să fie în conformitate cu legislația națională relevantă din România și Ungaria.

Ca regulă generală, va fi utilizată modalitatea de transport cea mai economică. Călătoriile în afara ariei eligibile a programului nu sunt eligibile cu excepția cazului în care sunt legate de realizarea activităților proiectului și sunt cuprinse în proiect. Acestea trebuie aprobate de către CCS în fiecare caz în parte, simultan cu aprobarea proiectului.





În general, următoarele tipuri de cheltuieli de deplasare sunt eligibile, în măsura în care sunt legate de implementarea proiectului:

- **cheltuieli de transport**, care includ cheltuieli pentru combustibil, pentru biletele de tren sau alte mijloace de transport: trebuie să corespundă legislației naționale;
- **cheltuieli de cazare**: categorie de preț medie, trebuie să corespundă legislației naționale și nu pot depăși limitele stabilite de către Comisia Europeană (numai dacă nu sunt incluse în per diem);
- **diurne**: trebuie să corespundă legislației naționale și nu pot depăși limitele stabilite de către Comisia Europeană.

Notă: cheltuielile de transport ale experților externi vor fi incluse în contractele încheiate cu aceștia și vor apărea la linia bugetară aferentă serviciilor externe.

Cheltuielile care nu sunt în legătură cu activitățile proiectului nu sunt eligibile.





D. Servicii externe

- Serviciile se află în legatură directă cu proiectul;
- Activitatea experților externi este esențială pentru implementarea proiectului;
- Serviciile nu sunt duplicate (același serviciu nu este bugetat de două ori, la experți interni și la experți externi);
- Onorariul experților externi este rezonabil, corespunde prețului pieței, precum și experienței și competențelor acestora și calității serviciilor oferite;
- Selecția experților trebuie să se desfășoare conform legislației achizițiilor publice în vigoare;
- Serviciul nu este prestat de către LP, PP sau PA.





Categorii:

- a. Servicii de management de proiect (limită de 5%)
- b. Experți externi
- c. Experți tehnici și financiari
- d. Organizare de evenimente
- e. Transport de bunuri și persoane (numai membrii grupurilor țintă și beneficiarii)
- f. Activități de informare și publicitate
- g. Alte servicii (de ex.: cheltuielile procedurii de achiziție publică)

ATENȚIE: Contractele de servicii externe / contractele obligatorii nu pot fi încheiate cu angajații respectivului Partener de proiect! În cazul Partenerilor români, se pot încheia numai contracte de servicii, convențiile civile nu sunt acceptate.





E. Achiziția de echipamente

- sunt cheltuieli eligibile dacă sunt indispensabile și sunt legate în mod direct de implementarea proiectului;
- echipamentele, instrumentele trebuie utilizate exclusiv pentru implementarea proiectului și să aducă o contribuție importantă la obiectivele acestuia;
- apar în bugetul aprobat;
- achiziția a fost efectuată în conformitate cu legislația achizițiilor publice.

Includ cheltuieli cu:

- a.echipamente legate de implementarea proiectului, de ex.: echipamente de laborator sau echipamente metrologice speciale, materie prima, consumabile si alte bunuri necesare pentru implementarea proiectului;
- b.echipamente de birou, de ex.: calculatoare, mobilier de birou.





F. Cheltuieli de investiții

1. *Achiziția de terenuri*

- indispensabilă pentru implementarea proiectului,
- **costul achiziției nu depășește 10% din bugetul total eligibil.**
- cheltuiala se bazează pe o evaluare a unui expert independent, nu mai veche de 6 luni,
- prețul de achiziție nu poate depăși suma din evaluare,
- în anul curent, respectiv în ultimii 5 ani, proprietarii nu au primit fonduri comunitare sau naționale pentru achiziția terenului.

2. *Achiziția de clădiri*

- clădirea evaluată de un expert autorizat (evaluare nu mai veche de 6 luni),
- prețul de achiziție nu poate depăși suma din evaluare,
- în anul curent, respectiv în ultimii 5 ani, proprietarii nu au primit fonduri comunitare sau naționale pentru achiziția clădirii,
- proprietatea asupra clădirii este clară.





3. Lucrări de construcție, renovare, extindere

- sunt legate în mod direct de implementarea proiectului,
- documentația de predare-primire este disponibilă.

Important:

- selectarea constructorilor trebuie să se realizeze respectând legislația națională,
- în cazul achizițiilor, dreptul de proprietate trebuie să fie transferat beneficiarului până cel târziu la încheierea proiectului,
- în cazul în care aplicantul nu este proprietar, este nevoie de un contract de închiriere/concesiune sau drept de folosință îndelungată – cel puțin 10 ani de la încheierea proiectului.





G. Costuri financiare, garanții, taxe legale

- comisioane cu tranzacții financiare;
- comisioane pentru servicii bancare – deschidere cont, administrare cont – în cazul proiectelor care au nevoie de un cont separat pentru implementarea proiectului;
- cheltuieli de asigurare pentru bunuri imobile și mobile, realizate sau achiziționate pe durata de implementare a proiectului. În cazul investițiilor imobile, acestea trebuie asigurate dacă prețul lor este de peste 25.000 - EUR net, iar pentru cele mobile, de peste 5.000 – EUR net.
- cheltuieli cu garanții asigurate de bănci sau alte instituții financiare, dacă aceste garanții sunt solicitate de legislația comunitară sau națională;
- taxe pentru consultanța juridică, taxe notariale, dacă sunt legate în mod direct și sunt necesare implementării proiectului.





H. Cheltuielile administrative

Aplicanții vor prevedea o metodă de calcul, pe baza cheltuielilor reale, de ex. baza de calcul o reprezintă costurile administrative totale la nivelul întregii organizații.

Cheltuielile administrative trebuie să fie proporționale cu numărul de angajați ai respectivului partener care sunt implicați direct în implementarea proiectului / cu numărul de ore lucrate pentru proiect / cu dimensiunile spațiilor utilizate pentru implementarea proiectului.

NOTĂ: Cheltuielile administrative nu trebuie să depășească 5% din bugetul total eligibil aferent fiecarui partener.

Cheltuielile administrative nu trebuie să fie incluse și în alte costuri sau linii bugetare ale proiectului.

Cheltuielile de regie generate de participarea experților externi în cadrul proiectului trebuie încadrate la capitolul "Cheltuieli pentru serviciile externe".





Cheltuielile administrative pot fi împartite în trei categorii diferite:

- categoria 1:** telefon, fax, cheltuieli postale etc;
- categoria 2:** încălzire, electricitate, iluminat, chirie birou etc;
- categoria 3:** consumabile de birou, cum ar fi, hârtie, toner, instrumente de scris etc.





Cheltuieli neeligibile

- Cheltuieli care au survenit în afara perioadei de eligibilitate (cu excepția cheltuielilor de pregătire);
- Dobânzi la credite;
- Taxe și impozite recuperabile (de ex TVA);
- Amenzi, penalități financiare;
- Cheltuieli finanțate din alte surse de finanțare;
- Împrumuturi, crearea de depozite;
- Leasing;
- Achiziția de echipamente second-hand;
- Pierderi de curs valutar;
- Rezerve pentru pierderi viitoare;
- Dividende;
- Achiziția de acțiuni;
- Contracte ale căror valoare a fost stabilită aplicând un anumit procent bugetului total al proiectului,
- Cheltuieli care au survenit la terțe părți,
- etc.

Vă rugăm să luați în considerare faptul că lista cheltuielilor neeligibile detaliată mai sus nu este o listă exhaustivă.





Documente importante privind eligibilitatea cheltuielilor:

- Manualul Aplicantului
- Manualul de Implementare
- Ordinul de cheltuieli eligibile

Toate aceste documente se găsesc pe site-ul
programului www.huro-cbc.eu/ro .





Programul De Cooperare
Transfrontalieră
Ungaria-România 2007-2013

Două țări, un scop, succes comun!

Vă mulțumim!

BRECO Oradea

Parcul I.C. Brătianu 8, Oradea

Tel: 259 – 473.174; Fax: 0259 – 473.175

E-mail: control@brecoradea.ro



Uniunea Europeană
Fondul European de Dezvoltare Regională

www.hungary-romania-cbc.eu
www.huro-cbc.eu