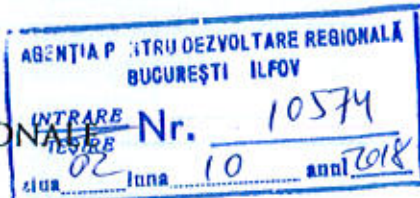




MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE



NR. 112919 / 02.10.2018

● Către:	D-na Jenica CRĂCIUN, Director D-ra Luminița MIHAILOV, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională 2 SE	Fax nr:	0339/401.017
	D-na Monica BOTEA, Director D-na Marilena BOGHEANU, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională 4 SV		0351/463.966
	DI. Cristian ZAMA, Director DI. Vasile ASANDEI, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională 1 NE		0233/218.072
	D-na Mariana VIȘAN, Director Adjunct DI. Liviu MUȘAT, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională 3 SM		0242/313.167
	DI. Silviu ADĂMUȚ, Director DI. Sorin MAXIM, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională 5 V		0256/491.981
	D-na Sanda CĂTANĂ, Director DI. Marcel Ioan Bolos, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională 6 NV		0264/439.222
	D-na Maria IVAN, Director DI. Simion CREȚU, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională 7 Centru		0258/818.613
	D-na Emilia BĂLĂLĂU, Director general adjunct DI. Dan NICULA, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională 8 BI		021/315.95.65
● Ref:	Instrucțiune nr.90 / 02.10.2018	Pagini:	1

Nr.

Stimată doamnă director,
Stimate domnule director,

Vă transmitem anexat *Instrucțiunea nr.90/02.10.2018 privind modul de verificare a achizițiilor și a cererilor de rambursare/plată de către OI și AM, precum și înărcarea în SMIS INTRO2014 (MINIMAL) a indicatorilor proiectelor, informațiilor și documentelor aferente vizitelor pe teren.*

Luminița ZEZEANU,
ȘEF AM POR



Regio

Inițiativă locală. Dezvoltare regională.



Autoritatea de Management Programul Operațional Regional

Instrucțiunea nr. 90/02.10.2018

privind modul de verificare a achizițiilor și a cererilor de rambursare/plată de către AM și OI precum și privind încărcarea în SMIS INTRO2014 (minimal) a indicatorilor proiectelor, informațiilor și documentelor aferente vizitelor pe teren

în temeiul art. 3 alin. (3) din Anexa 1 – Condiții specifice, Secțiunea I – Condiții specifice aplicabile Programului Operațional Regional 2014-2020, și

În scopul eficientizării verificărilor procedurilor de achiziții, respectiv a cheltuielilor solicitate la plată de către beneficiari, atât la nivelul Organismelor Intermediare, cât și la nivelul Autorității de Management POR,

AMPOR emite următoarea

INSTRUCȚIUNE

Art. 1. Structurile cu atribuții în verificarea achizițiilor din cadrul OI și AM POR vor verifica corectitudinea informațiilor introduse în MySMIS/Modulul Achiziții de către beneficiari cu privire la achizițiile realizate în cadrul proiectului inclusiv în ceea ce privește valoarea cu/fără TVA a contractelor de achiziție.

În cazul în care se constată erori la introducerea în MySMIS a achizițiilor de către beneficiar dosarul achiziției se va returna la beneficiar/OI, după caz.

(1) Listele de verificare a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție, OI/AM, vor fi completate după cum urmează:

a) în antetul listelor de verificare se introduc două noi câmpuri care se referă la:

- ID-ul contractului de achiziție generat de SMIS;

- valoarea cu TVA a contractului.

b) în conținutul listelor de verificare se introduc două noi puncte cu privire la

- corectitudinea datelor înregistrate în SMIS, referitor la contractul verificat;

- informații referitoare la actele adiționale verificate împreună cu procedura de achiziție publică.

(2) În Avizului/Notei de conformitate/neconformitate se vor introduce două noi câmpuri cu privire la:

- ID-ul contractului de achiziție generat de SMIS;

- valoarea cu TVA a contractului.

(3) În fișa de conformitate a achizițiilor și a conflictului de interese se vor introduce două noi câmpuri cu privire la:

- ID-ul contractului de achiziție generat de SMIS;



– valoarea cu TVA a contractului.

(4). Fișa de conformitate a achizițiilor și verificarea conflictului de interese întocmită la nivelul OI/AM pentru Cereri de rambursare/plată finale, va cuprinde toate contractele de achiziție în baza cărora au fost solicitate spre decontare cheltuieli în cadrul proiectului.

Anexele modificate conform celor menționate mai sus sunt atașate la prezenta instrucțiune.

Art. 2. Structurile cu atribuții în verificarea și avizarea/autorizarea cheltuielilor din cadrul OI/AM vor verifica corectitudinea introducerii în SMIS a CR/CP astfel încât facturile solicitate la decontare să fie încadrate corect pe contract ID-ul corespunzător contractului de achiziție pe care s-a efectuat cheltuiala. Această operațiune se va realiza în vederea obținerii asigurării că declarațiile de cheltuieli generate din MySMIS sunt corecte.

În Listele de verificare a cererilor de rambursare/rambursare aferentă CP, respectiv a cererilor de plată - OI/AM, la Secțiunea IV, se introduce un nou rând privind verificarea corectitudinii introducerii în SMIS a cheltuielilor pe contract ID-ul corespunzător conform Anexelor la prezenta instrucțiune

Formularul cererii de plată secțiunea Situația cheltuielilor eligibile – reprezentând contravaloarea lucrărilor efectuate/bunurilor achiziționate/ serviciilor prestate a fost actualizată conform My SMIS și, în plus, după coloana - Contract de achiziție nr. s-a introdus o nouă coloană - Contract ID, conform Anexei la prezenta instrucțiune.

Formularul cererii de rambursare punctul 7 Cheltuieli eligibile secțiunea A) a fost actualizată conform My SMIS și, în plus, după coloana - Contract de achiziție nr. se introduce o nouă coloană - Contract ID, conform Anexei la prezenta instrucțiune.

Coloana Contract ID din Formularul cererii de rambursare/plată va fi completată de beneficiar în condițiile în care această informație va fi disponibilă în Front Office.

În cazul în care în procesul de verificare a CR/CP, AMPOR va identifica cheltuieli introduse pe contract ID-uri greșite va solicita OI corectarea erorilor în termenul cel mai scurt. În cazul în care erorile nu sunt corectate conform solicitării se va proceda la returnarea către OI a cererilor de rambursare/plată, urmând ca după corectare acestea să fie retransmise la AMPOR pentru reluarea procesului de verificare și autorizare.

După efectuarea vizitelor pe teren la termenele prevăzute în Manualul de verificare și autorizare a cheltuielilor la Capitolul 6. Procedura de verificare pe teren ofițerii de contract vor asigura încărcarea în SMIS INTRO 2014 (minimal) în Meniul Implementare/Misiuni la fața locului/Verificări de management a informațiilor din Raportul vizitei pe teren. De asemenea, aceștia vor introduce în Meniul Documente încărcate, Raportul de vizită pe teren.

Art. 3. Organismele Intermediare vor asigura încărcarea în SMIS INTRO 2014 (minimal) în Meniul Implementare/Misiuni la fața locului a concluziilor aferente vizitelor de monitorizare la locul de implementare a proiectelor, în caseta text cu posibilitatea de Editare. De asemenea, se vor introduce documentele aferente vizitei (Raportul de vizita cu anexele sale, semnate electronic) în Meniul Documente încărcate .

Pentru proiectele finanțate în cadrul P.I 2.1 A încărcarea acestor informații și documente se va putea face până cel mai târziu în etapele procedurale de verificare derulate de OI ulterior finalizării implementării proiectelor.

Pentru proiectele finanțate în cadrul celorlalte Priorități, această încărcare se va realiza pe măsura efectuării vizitelor și realizării rapoartelor corespunzătoare acestora.



Pentru proiectele finanțate în cadrul celorlalte Priorități, această încărcare se va realiza pe măsura efectuării vizitelor și realizării rapoartelor corespunzătoare acestora.

Art. 4. La finalizarea implementării proiectelor, Organismele Intermediare vor asigura încărcarea în SMIS INTRO 2014 (minimal) în Meniul Implementare/Monitorizare tehnica a indicatorilor de program din Raportul de progres final al Beneficiarilor, prin selectarea *Indicatorilor de realizare* aferenți Priorității de Investiție. Încărcarea se va face după verificarea corectitudinii informațiilor primite potrivit procedurilor specifice în vigoare.

În mod similar, Organismele Intermediare vor asigura încărcarea în SMIS INTRO 2014 (minimal) în Meniul Implementare/Monitorizare tehnica a indicatorilor de program din Rapoartele de durabilitate ale Beneficiarilor, prin selectarea *Indicatorilor de rezultat* aferenți Priorității de Investiție, ulterior verificării corectitudinii informațiilor primite potrivit procedurilor specifice în vigoare.

Lista de verificare a Raportului de progres final, atașată prezentei Instrucțiuni (Anexa nr. 41 a Procedurii de monitorizare a proiectelor) se înlocuiește cu Lista de verificare a finalizării proiectului (care rămâne Anexa nr. 41 a Procedurii de monitorizare proiectelor) și cuprinde în plus, elemente de verificare a introducerii în SMIS a Indicatorilor, concluziilor și Rapoartelor de vizită de monitorizare a OI, Rapoartelor de progres final și a unor documente relevante pentru finalizarea implementării proiectelor.

Prezenta instrucțiune reprezintă modificarea procedurilor privind verificarea achizițiilor și conflictului de interese, a procedurii privind verificarea și autorizarea cheltuielilor precum și a procedurii de monitorizare a proiectelor și va fi avută în vedere la următoarea revizie a procedurilor anterior menționate.

Prezenta Instrucțiune intră în vigoare la data publicării pe site-ul www.inforegio.ro

Luminița ZEZEANU

Șeful Autorității de Management pentru POR

