



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

AUTORITATEA DE MANAGEMENT PROGRAMUL CREȘTERE INTELIGENTĂ, DIGITALIZARE ȘI INSTRUMENTE FINANCIARE

INSTRUCȚIUNEA nr. 10 DGDRID

Acțiuni AM/OI de simplificare a modalității de raportare a progresului proiectelor de către beneficiari

Având în vedere prevederile Hotărârii de Guvern nr. 52 din 15 februarie 2018, privind organizarea și funcționarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu dispozițiile art. 1, alin. (2), (4), art. 17, alin. (5), art. 34 din Ordonanța de Urgență nr. 23/2023, privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de prevederile Ordinului nr. 1.777 din 3 mai 2023, privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023, privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 (Anexa nr. 5 - Conținutul-cadru al raportului de progres), cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Ordinului nr. 2.041 din 25 mai 2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare dispozițiile Ordonanței de Urgență nr. 133 din 17 decembrie 2021, privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 829 din 27 iunie 2022, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în calcul necesitatea unei abordări flexibile și simplificării demersurilor în sarcina beneficiarilor și OI/AM în procesul de monitorizare a proiectelor și verificare și autorizare a cheltuielilor, cu respectarea cadrului de reglementare aplicabil, precum și cerințele de trasabilitate a cheltuielilor și eficiență administrativă ale perioadei 2021-2027,



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

AM PoCIDIF emite următoarea

INSTRUCȚIUNE:

Privind simplificarea procesului de raportare a progresului proiectelor, în demersurile legate de transmiterea cererilor de plată/cererilor de rambursare, verificarea și autorizarea cheltuielilor la nivelul contractelor de finanțare

Art. I. Rapoarte de progres simplificate aferente activităților pentru care se transmit cereri de plată/cereri de rambursare

1. În verificarea și autorizarea cheltuielilor corespunzătoare anumitor activități desfășurate de către beneficiari, solicitate la decontare prin cereri de plată/rambursare, OI/AM țin cont de rapoartele de progres ce acoperă perioada de referință a acestora.
2. Pentru a permite decontarea rapidă a cheltuielilor aferente anumitor activități care au fost finalizate/pentru care există un livrabil de etapă, sau care au generat cheltuieli semnificative între termenele de depunere a rapoartelor de progres periodice/cererilor de rambursare, ori plată, Beneficiarii au posibilitatea de a depune cereri de plată/cereri de rambursare și rapoarte de progres aferente acestora, limitate la perioada și activitățile relevante pentru a justifica aceste cereri.
3. Astfel, în cazul în care Beneficiarii depun la OI/AM cereri de plată/cereri de rambursare, conform celor specificate la pct. 2, aceștia au posibilitatea de a înainta, prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, un raport de progres numai pentru perioada aferentă cheltuielilor pentru care se solicită autorizarea cererii de plată/cererii de rambursare în speță (raport aferent cererii de plată/cererii de rambursare) și care vizează activități pentru unul sau mai mulți parteneri.

În acest caz, Beneficiarii vor completa în raportul de progres numai detaliile relevante pentru activitatea/activitățile din cadrul cererii de finanțare care au generat aceste cheltuieli.

Pentru restul activităților, care nu fac obiectul cererii de plată/cererii de rambursare, se va face mențiunea *“Raportare ulterioară - cu ocazia depunerii raportului de progres periodic/aferent cererilor de plată/rambursare următoare”*.

4. Beneficiarii vor avea în vedere faptul că, pentru aceeași perioadă de raportare (același interval) nu se pot depune mai multe rapoarte de același tip (Raport periodic, Raport care însoțește o cerere de plată/ rambursare) în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021¹.

¹ Manualul de utilizare MySMIS2021- Front Office- RAPORT DE PROGRES prevede: „Pentru rapoartele de tip periodic, se permite transmiterea unui singur Raport de progres aferent unei perioade definite, astfel încât perioadele raportate să nu se suprapună. Aplicația verifică la nivel de proiect, ca un raport de progres de tip



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

5. În cazul unei cereri de rambursare care nu include cheltuieli de personal, raportarea aspectelor legate de resursele umane nu va fi realizată. Astfel, la secțiunea dedicată resurselor umane se va menționa "N/A".
6. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, Beneficiarii au posibilitatea de a completa detalii privind numai activitățile pentru care se transmit respectivele cereri de plată/de rambursare (fie ale Liderului, sau ale unuia sau mai multor Parteneri), inclusiv în secțiunea *Rezumatul Proiectului*, urmând ca restul activităților să facă obiectul raportului de progres următor (a se vedea mențiunile de la punctele 3 și 5 ale prezentei Instrucțiuni).
7. Ținând cont de prevederile art. 17, alin. (3), lit. a) din OUG 23/ 2023², Raportul de progres periodic prevăzut de contractul de finanțare va reflecta informațiile din rapoartele de progres simplificate aferente activităților pentru care se transmit cereri de plată/cereri de rambursare.

Art. II. Reguli privind completarea simplificată a raportului de progres periodic/aferent cererilor de rambursare, ori plată

1. Secțiunea 1 - *Rezumatul proiectului* din Raportul de progres periodic/ aferent cererilor de rambursare, ori plată, se va completa sintetic doar cu:

- Activitățile derulate în perioada de raportare (scurta prezentare),
- Raportare cu privire la progresul proiectului (doar în cazul rapoartelor periodice), astfel:

Contract de achiziție (obiectul contractului/nr. contract):

- procent (%) financiar (alocare) din totalul proiectului *,
- procent (%) executat din punct de vedere tehnic **,
- procent (%) execuție financiară.

* *Valoarea estimată/contractată a fiecărui contract împărțită la valoarea totală a proiectului, mai puțin valoarea contractelor finalizate înainte de semnarea contractului de finanțare (dacă este cazul).*

periodic adăugat să nu acopere o perioadă raportată anterior pe același tip de raport. În caz afirmativ, aplicația va returna un mesaj de Eroare, cu privire la faptul că respectiva perioadă a fost deja cuprinsă într-un alt raport de progres de același tip: "Datele introduse sunt incluse în alt raport de progres de același tip". Perioada de timp respectivă poate fi preluată într-un alt raport de progres, de un alt tip".

² „Procesul de monitorizare a proiectelor de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, se realizează prin.. verificarea rapoartelor de progres disponibile în aplicația informatică MySMIS2021/SMIS2021+ și a documentelor justificative care însoțesc raportul de progres, în scopul urmăririi progresului proiectelor și stadiului îndeplinirii indicatorilor de realizare și rezultat, al respectării planului de monitorizare a proiectului și al realizării indicatorilor de etapă din plan..”



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

**** Din punct de vedere tehnic:**

*Pentru lucrări se consideră stadiul lucrărilor executate și plătite de către beneficiar.
Pentru bunuri se consideră valoarea bunurilor livrate și recepționate.
Pentru servicii, valoarea estimată conform graficului din contract.*

- Cheltuieli de personal:

- cu echipa de management: procent (%) financiar (alocare) din totalul proiectului, procent (%) execuție financiară,

*- cu echipa de implementare: procent (%) financiar (alocare) din totalul proiectului, procent (%) execuție financiară, procent (%) progres al activităților desfășurate (ex. cercetare).****

***** Pentru cercetare/managementul proiectului se va aprecia stadiul în funcție de livrabilele/rezultatele obținute.**

2. La Secțiunea 4. *Activități implementate și rezultate obținute pe parcursul perioadei de raportare[...]* din raportul de progres, la coloana „Progres în perioada de raportare” se va menționa cumulat cât (%) din activitatea respectivă a fost realizat de la data semnării contractului de finanțare până la data raportării.

3. La secțiunea 8.1. *Contracte achiziții semnate*, în coloana „Descriere” se va preciza: *Stadiul fizic de execuție % și stadiul financiar (prin raportare la valoarea totală a contractului de achiziție) %*.

4. În cazul rapoartelor aferente cererilor de plată/rambursare, secțiunile obligatoriu de completat în vederea generării acestor rapoarte de către sistem, respectiv *Indicatori, Graficul de achiziții și stadiul derulării procedurilor de achiziții pe contracte, Stadiul îndeplinirii indicatorilor de etapă, Principii orizontale și teme secundare*, vor fi completate astfel:

- la secțiunea *Indicatori*, prin introducerea valorilor aferente indicatorilor realizați în perioada de raportare,

- la secțiunile *Graficul de achiziții și stadiul derulării procedurilor de achiziții pe contracte, Stadiul îndeplinirii indicatorilor de etapă*, prin selectarea stadiului,

- la secțiunea *Principii orizontale și teme secundare* se va menționa: *Raportare ulterioară - cu ocazia depunerii raportului de progres periodic/aferent cererilor de plată/rambursare următoare.*

Art. III. Simplificări privind documentele suport

1. Pentru justificarea activităților desfășurate și încadrării într-o anumită categorie de salarizare, conform prevederilor Anexei 2 la Planul Național de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2022- 2027, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 1188/2022, sau altor prevederi legale aplicabile (după caz), Beneficiarii vor transmite OI/AM Rapoarte consolidate de activitate ale echipei de management și ale echipei de



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

implementare (cuprinzând toate persoanele implicate pentru care se solicită decontarea cheltuielilor salariale efectuate la nivelul Beneficiarilor/Partenerilor, după caz, inclusiv reflectarea încadrării într-o anumită categorie de salarizare, conform prevederilor Anexei 2 la Planul Național de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2022- 2027, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 1188/2022, acolo unde este aplicabilă), conform **Anexei** la prezenta Instrucțiune.

2. În cazul în care apreciază ca necesar pentru clarificarea anumitor aspecte, OI/AM poate solicita Beneficiarului transmiterea Rapoartelor de activitate individuale/alte documente care să probeze activitatea desfășurată de un anumit/anumiți membrii ai echipei de management/implementare.

În acest context, este imperativ ca Liderul și toți Partenerii să păstreze o arhivă completă și corectă a documentelor primare (rapoarte individuale de activitate, foi de pontaj, livrabilele individuale/documentele justificative aferente, etc.), chiar dacă la depunerea raportului de progres se transmit doar rapoarte agregate/consolidate.

3. În justificarea activităților desfășurate ce nu au avut ca rezultat un livrabil individual (în special în situația activităților de cercetare, dar și la nivelul altor activități, după caz), se pot lua în considerare, ca și documente justificative pentru activitatea desfășurată, livrabilele/rezultatele comune, la care au participat mai multe persoane nominalizate în echipa de management/implementare (ex. rapoarte științifice, tehnice, articole științifice, rapoarte de sinteză, etc.).

Atenție! În cazul nerealizării/nerealizării integrale a activităților, neatingerii rezultatelor/obiectivelor propuse, nerespectării termenelor aferente indicatorilor de etapă/neatingerii acestor indicatori, sunt aplicabile prevederile contractuale incidente.

Art. IV. În urma analizei proprii, conform procedurilor aplicabile, OI va avea în vedere abordarea unitară în privința spețelor similare, iar în cazul unor opinii divergente, se va asigura de transmiterea către AM a unei poziții consolidate la nivelul structurilor de monitorizare, respectiv verificare financiară.

Art. V. Prezenta Instrucțiune intră în vigoare la data publicării pe site-ul <https://mfe.gov.ro>.

Art. VI. OIC, OIPSI sau, după caz, AM, vor informa Beneficiarii asupra intrării în vigoare și asupra conținutului acestei Instrucțiuni.

George Octavian TURTOI,

Șef al Autorității de Management

PROGRAMUL CREȘTERE INTELIGENTĂ, DIGITALIZARE ȘI INSTRUMENTE FINANCIARE