

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



ORGANISMUL INTERMEDIAR REGIONAL PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL  
DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE  
REGIUNEA VEST



Str. Mihail Kogălniceanu nr. 1, Timișoara, cod 300125, tel. 0256 293 686, fax. 0356 080 248

e-mail: fsevest@oirposdru-vest.ro

**Proiecte POSDRU (grant, strategice, ajutor de stat/de minimis) – asistență în implementare**

- 1. Întrebare:** Proiectul a început dar încă nu am primit prefinanțarea. Am deschis doar contul bancar pentru prefinanțare. Plata salariilor aferente lunii decembrie poate fi amânata până în momentul în care vom primi prefinanțarea? Plata salariilor și a taxelor aferente salariilor poate fi efectuată doar din contul proiectului sau și din casieria proiectului? Cum trebuie procedat având în vedere că nu am primit prefinanțarea? Putem transfera bani în contul sau casieria proiectului? Aceste cheltuieli sunt eligibile chiar dacă nu au fost efectuate din prefinanțare?

**Răspuns:** Conform Contractului de finanțare, toate plățile trebuie efectuate din contul proiectului. În condițiile în care nu ați primit prefinanțarea, pentru a efectua plăți legate de activitățile proiectului, va trebui să avansați dvs o sumă în contul proiectului, suma care va fi considerată contribuție proprie și din care să vă puteți plăti salariile. Pentru a efectua plăți din casierie, urmați aceeași procedură (banii trebuie să treacă prin contul de proiect).
- 2. Întrebare:** Va rugăm să aveți amabilitatea de a ne preciza, dacă SC. XYZ SRL, beneficiara a contractului de finanțare POSDRU/103/5.1./G/YYYY, are obligația de a contracta un expert contabil - extern pentru avizarea documentelor justificative necesare rambursării, având în vedere că în echipa de management a proiectului - Managerul financiar are calitatea de expert contabil, membru CECAR.

**Răspuns:** Conform Regulamentului de organizare și funcționare a Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România (r2) din 23/10/1995, republicat în MONITORUL OFICIAL, Partea I nr. 601 din 12/08/2008:

"96. În exercitarea profesiei, experții contabili și contabilii autorizați răspund disciplinar, administrativ, civil sau penal, potrivit legii și prezentului regulament.

Membrii Corpului pot prevedea prin contractele încheiate în condițiile legii cu clienții limitarea răspunderii civile a acestora.

Este interzisă efectuarea de către experții contabili și contabilii autorizați de lucrări specifice profesiei pentru operatorii economici sau pentru instituțiile unde sunt salariați sau pentru cei cu care acestea sunt în raporturi contractuale sau se află în concurență.

De asemenea, le este interzis să efectueze lucrări pentru operatorii economici, în cazul în care sunt rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv sau soți ai administratorilor.

Situațiile de incompatibilități și conflicte de interese pot fi detaliate de Consiliul superior și Conferința națională, în conformitate cu legislația europeană și cu standardele internaționale ale profesiei."

În concluzie, managerul financiar nu poate să avizeze documentele justificative necesare rambursării.
- 3. Întrebare:** Va rugăm să ne comunicați dacă există o cerință privind documentele justificative necesare activității de consiliere profesională. Nici în "Manualul beneficiarului", și nici în alte documente nu am găsit referire la documentele necesare justificării acestei activități.

**Răspuns:** Dumneavoastră ca beneficiar aveți responsabilitatea desfășurării activităților conform Cererii de finanțare și astfel dumneavoastră cunoașteți și documentele justificative aferente fiecărei activități desfășurate.
- 4. Întrebare:** Pentru depunerea cererii de prefinanțare: trebuie să depunem o notificare inițială conform căreia ne declarăm intenția de a depune cererea de prefinanțare nr. 1 ?

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



ORGANISMUL INTERMEDIAR REGIONAL PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECȚIONAL  
DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE  
REGIUNEA VEST



Str. Mihail Kogălniceanu nr. 1, Timișoara, cod 300125, tel. 0256 293 686, fax. 0356 080 248

e-mail: fsevest@oirposdru-vest.ro

**Răspuns:** Conform contractului de finanțare: "cererea de finanțare se depune în termen de maxim 45 de zile de la data începerii Perioadei de implementare a proiectului așa cum este aceasta stabilită prin art.2 alin.(2)." Nu se stipulează depunerea unei notificări inițiale.

5. **Întrebare:** Referitor la plata lectorilor din proiect și quantumul pe care l-am bugetat la data scrierii proiectului (proiect depus pe call 93), acesta este conform celui maxim admis, adică 250 lei impozabili per oră. S-a modificat acest plafon?

**Răspuns:** Se aplică plafoanele maxime de referință ale cheltuielilor cu personalul din Ghidul Solicitantului Condiții Generale 2009. Aceste plafoane maxime de referință reprezintă venitul brut, inclusiv impozitele, taxele și contribuțiile aferente și se stabilesc în funcție de nivelul experienței profesionale specifice pentru activitățile proiectului (expert de tip A – maximum 300 lei/oră, expert de tip B – maximum 200 lei/oră, etc).

6. **Întrebare:** Unde încadram transportul participanților, asigurat de firma specializată?

**Răspuns:** Referitor la transportul pentru participanți, asigurat de către firma specializată, acest cost se va încadra la linia Cheltuieli aferente activităților subcontractate (externalizate), fiindu-se cont de procentul maxim de subcontractare, respectiv maxim 49% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

7. **Întrebare:** Pentru lectorii partenerilor cum procedăm cu decontarea diurnei? Va fi decontat de partener și ulterior o rambursăm noi sau o putem deconta direct noi lectorilor angajați ai partenerilor?

**Răspuns:** Pentru lectorii partenerilor, plata va fi făcută de către partener (fiind vorba de angajații proprii), din contul special deschis pentru proiect, urmând ca aceste cheltuieli să fie rambursate de către beneficiar partenerului, pe baza documentelor justificative atașate de către partener.

8. **Întrebare:** Depășirea indicatorului necesită încheierea unui act adițional sau este suficientă retransmiterea către OIR a listei de achiziții reactualizată cu valoarea estimată pentru achiziția de servicii tipărire proporțional cu un număr de 1000 exemplare reviste?

**Răspuns:** Conform Contractului de finanțare art.14 (h), beneficiarul are obligația de a solicita încheierea unui act adițional în cazul modificării indicatorilor prevăzuți în cererea de finanțare.

9. **Întrebare:** Partenerul 2, care este universitate de stat, are deja încheiat un contract pentru furnizarea de consumabile și dorim să știm dacă, în baza acestuia, poate achiziționa consumabilele de care are nevoie pentru desfășurarea unora dintre activitățile din proiect.

**Răspuns:** Da, poate achiziționa consumabilele pe baza aceluși contract deja încheiat.

10. **Întrebare:** Ce grad de risc are proiectul nostru? Pentru aplicația Action Web cum putem afla user-ul și parola? Precizez faptul că în întocmirea proiectului am fost ajutați de o firmă de consultanță și nimeni din compania noastră nu cunoaște userul și parola.

**Răspuns:** Conform Ghidului Actionweb – Modul Administrare (secțiunea Implementare proiecte, [www.oirposdru-vest.ro](http://www.oirposdru-vest.ro)):

„Pentru a putea avea acces în zona de administrare a proiectelor demarate, utilizatorii trebuie să deschidă contul existent din ActionWeb (<http://actionweb.fseromania.ro>) utilizând numele de utilizator și parola corecte.

Accesarea sistemului informatic cu același nume de utilizator și aceeași parolă ca cele folosite în cazul transmiterii cererii de finanțare vă conferă posibilitatea completării și transmiterii informațiilor solicitate în perioada de implementare a proiectului!

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



ORGANISMUL INTERMEDIAR REGIONAL PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL  
DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE  
REGIUNEA VEST



Str. Mihail Kogălniceanu nr. 1, Timișoara, cod 300125, tel. 0256 293 686, fax. 0356 080 248

e-mail: [fsevest@oirposdru-vest.ro](mailto:fsevest@oirposdru-vest.ro)

În partea de jos a panoului central, în cadrul secțiunii "Administrare", utilizați butonul verde pentru a accesa pagina "Gradul de risc". Beneficiarul are posibilitatea de a vizualiza în fiecare moment al implementării proiectului factorul de risc.  
OIRPOSDRU Regiunea Vest nu cunoaște user-ul și parola dumneavoastră.

**11. Întrebare:** Ne puteți furniza informații suplimentare referitor la ordinul 1652 / 2010? Unde putem găsi informații pentru detalierea bugetului aferent tipurilor de proiecte finanțate pe schema de ajutor de minimis „Bani pentru sănătatea și siguranța salariaților”? Urmăm ordinul 1117/2010?

**Răspuns:** Se va respecta formatul standard al bugetului – Anexa nr. 3 din ordinul nr. 1.652/2010, se va respecta ghidul de completare a bugetului prevăzut în anexa nr. 6 din ordinul nr. 1.652/2010, precum și detalierea cheltuielilor eligibile prevăzută în ordinul nr. 1.117/2010.

**12. Întrebare:** În proiect am prevăzut un asistent de proiect, însă acesta nu a fost nominalizat la demararea proiectului. Este necesar să-l notificăm sau sunt suficiente : înștiințare + decizia de numire?

**Răspuns:** Conform contractului de finanțare, aveți obligația de a notifica în scris OIRPOSDRU Vest introducerea de membri în echipa de implementare a proiectului, cu cel puțin 15 zile înainte de data la care se dorește ca modificarea să producă efecte.