

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind

**ACTIVITATEA DE MONITORIZARE ȘI RECUPERARE A
CHELTUIELILOR NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR CU
FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DECLARATE CA FIIND NEELIGIBILE
DE CĂTRE AUTORITATEA FINANȚATOARE**

COD: PO.UVT-DAIP-06

Aprobat în Ședința Consiliului de Administrație al UVT din data de

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale


	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Buică Dorina Elena	Consultant de specialitate		
		Morar Gabriel Constantin	Consultant de specialitate		
1.2.	Verificat	Păuțu Sorina Crina	Director		
1.3.	Avizat	Bunoiu Mădălin, Megan Ovidiu, Petcu Dana	Prorector		
1.4.	Aviz juridic	Topai Nadia	Consilier juridic		
1.5.	Avizat pentru conformitate cu OSGG 400	Haș Daniela	Director Corp de Control Intern		
1.6.	Aprobat	Pirtea Marilen Gabriel	Rector		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizuirii ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	X	X	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Facultate/Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1	DAIP	Consultant specialitate	Buică Dorina Elena		
3.2.	aplicare	1	DAIP	Consultant specialitate	Morar Gabriel Constantin		
3.3.	aplicare	1	DCSCU	Referent specialitate	Pop Cristina		
3.4.	aplicare	1	DRI	Director Departament	Ivan Oana		
3.5.	aplicare	1	DEPARTAMENTUL ECONOMICO-FINANCIAR	Întregul personal al departamentului	-		
3.6.	aplicare	1	OFICIUL JURIDIC	Întregul personal al oficiului	-		
3.7.	aplicare	1	Toate structurile organizatorice ale UVT	Întreg personalul UVT	-		
3.8.	informare	1	Toate structurile organizatorice ale UVT				
3.9.	evidență	1	DAIP DCSCU DRI	Consultant de specialitate	Buică Dorina Elena		
3.10	evidență	1	DCSCU	Referent specialitate	Pop Cristina		
3.11	evidență	1	DRI	Director Departament	Ivan Oana		
3.12.	arhivare	1	DAIP	Consultant de specialitate	Buică Dorina Elena		
3.13.	arhivare	1	DCSCU	Referent specialitate	Pop Cristina		
3.14.	arhivare	1	DRI	Director Departament	Ivan Oana		

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 4 din 42
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Stabilește și reglementează modul de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă derulate în cadrul Universității de Vest din Timișoara în calitate de beneficiar sau partener, cheltuieli neeligibile declarate de autoritățile finanțatoare;

4.2. Asigură protecția intereselor financiare ale Universității de Vest din Timișoara în cadrul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile implementate în calitate de beneficiar sau partener.

4.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

4.4. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

4.5. Sprijină auditul și/sau alte organisme de control, interne sau externe abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale


5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională;

Activitatea la care face referire prezenta procedură este cea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile din cadrul proiectelor declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare.

Procedura operațională de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile este aplicată de către personalul Departamentului de Accesare și Implementare proiecte, Departamentul pentru Cercetare Științifică și Creație Universitară (DCSCU), Departamentului de Relații Internaționale (DRI), Departamentul Economico-Financiar, Oficiul Juridic, Managerii de proiect, dar și celelalte departamente și organisme de conducere implicate în derularea proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

Cheltuielile neeligibile reprezintă cheltuieli efectuate în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă derulate de Universitatea de Vest din Timișoara în calitate de beneficiar sau partener, care nu sunt conforme prevederilor contractelor de finanțare și legislației specifice aplicabile proiectelor respective. Prezenta procedură operațională reglementează:

- activitățile de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile, atât a cheltuielilor declarate neeligibile în urma verificărilor administrative a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare/lichidare efectuate de Autoritatea de Management/Organismul Intermediar delegat, cât și a cheltuielilor declarate neeligibile în urma verificărilor la fața locului a proiectelor efectuate de Autoritatea de Management/Organismul Intermediar delegat și a verificărilor și controalelor efectuate de Autoritatea de Audit, Autoritatea de Certificare și Plată și alte organisme cu atribuții de management și control a proiectelor cu finanțare nerambursabilă la nivel național și european conform legislației în vigoare;
- activitățile de monitorizare și recuperare a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă derulate de Universitatea de Vest din Timișoara în calitate de beneficiar sau partener care nu au fost cuprinse în cereri de rambursare transmise Autorității de Management/Organismului Intermediar delegat;

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 5 din 42
		Exemplar nr. 1

- activitățile de monitorizare a cheltuielilor neeligibile așa cum sunt definite acestea în conformitate cu prevederile contractelor de finanțare, a căror asumare instituțională la nivelul Universității de Vest din Timișoara este necesară pentru realizarea obiectivelor prevăzute în contractele de finanțare și implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Monitorizarea cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă derulate în cadrul Universității de Vest din Timișoara presupune:


- înregistrarea în cadrul unui registru de evidență a cheltuielilor neeligibile din cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă a documentelor (scrisori de informare, procese verbale de stabilire a neregulilor) prin care se comunică UVT-ului de către finanțatorul proiectului faptul că în cadrul proiectului au fost identificate cheltuieli neeligibile. Formatul acestui registru va fi stabilit de către DAIP/DRI/DCSCU;
- înregistrarea în cadrul unui registru de evidență a cheltuielilor neeligibile din cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă a acțiunilor de contestare administrativă și/sau în contencios administrativ, după caz a deciziilor finanțatorului de declarare a cheltuielilor neeligibile, precum și rezultatul acestor acțiuni;
- realizarea unei fișe de evidență a cheltuielilor neeligibile în cadrul fiecărui proiect conform Anexei 1 la prezenta procedura;
- urmărirea respectării termenelor și a acțiunilor necesare pentru contestarea administrativă și/sau în contencios administrativ, după caz a deciziilor finanțatorului, în vederea anulării deciziilor administrative de stabilire a cheltuielilor neeligibile;
- urmărirea respectării termenelor și a acțiunilor necesare pentru plata/stingerea debitelor rezultate din apariția de cheltuieli neeligibile către finanțator;
- urmărirea respectării termenelor și a acțiunilor necesare pentru recuperarea debitelor rezultate din apariția de cheltuieli neeligibile de la partenerii din cadrul proiectului, dacă au existat sau de persoanele stabilite ca fiind responsabile și/sau impunerea de sancțiuni administrative, după caz;
- realizarea balanței cheltuielilor neeligibile pentru fiecare proiect cu finanțare nerambursabilă în cadrul UVT.

Procesul de monitorizare a cheltuielilor neeligibile se va realiza pentru fiecare proiect, până la recuperarea cheltuielilor respective.

Recuperarea cheltuielilor neeligibile se realizează în conformitate cu Hotărârea Senatului Universității de Vest din Timișoara, pe baza rapoartelor de analiză a cheltuielilor neeligibile din cadrul proiectelor emise de comisiile de analiză a acestora.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate în UVT

Prezenta activitate procedurată este o activitate realizată în scopul protejării intereselor financiare ale Universității de Vest din Timișoara și a utilizării eficiente a fondurilor publice alocate pentru derularea proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 6 din 42
		Exemplar nr. 1

Monitorizarea și recuperarea cheltuielilor neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă în cadrul UVT este un proces distinct față de restul activităților derulate în cadrul UVT.

În vederea realizării într-o manieră eficientă și eficace a acestei activități este necesar un flux continuu de documente și informații, atât în cadrul UVT (între DAIP/DCSCU/DRI, managerul de proiect, Departamentul Economico-Financiar, Oficiul Juridic și restul departamentelor implicate), cât și între UVT și alte instituții precum: finanțator, partener/lider de parteneriat, după caz, instanțele de contencios administrativ.

Procedura operațională de evidență, monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă implementate de UVT în calitate de beneficiar sau partener este utilizată de managerii de proiect, responsabilii financiari din cadrul proiectelor, personalul DAIP/DCSCU/DRI, personalul Departamentului Economico-Financiar, Oficiul Juridic și de personalul/membrii precum și de membrii comisiilor de analiză (din organismele de conducere) a cheltuielilor declarate ca fiind neeligibile de finanțator în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

Procedura operațională de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă implementate de UVT în calitate de beneficiar sau partener este în concordanță cu responsabilitățile DAIP/DCSCU/DRI, Departamentul Financiar Contabil și Oficiului Juridic, iar prevederile ei sunt complementare celorlalte proceduri.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

Prezenta procedură implică următoarele activități principale:

- Colectarea și înregistrarea informațiilor privind cheltuielile neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- Contestarea cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator ca fiind neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- Monitorizarea termenelor și stadiului de implementare a măsurilor de contestare a cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator ca fiind neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- Monitorizarea termenelor și stadiului de implementare a măsurilor de recuperare a cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator ca fiind neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- Analiza cauzelor care au determinat apariția cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator ca fiind neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă și stabilirea persoanelor și structurilor responsabile;
- Identificarea și implementarea măsurilor de recuperare a cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator ca fiind neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

5.4. Listarea departamentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea departamentelor implicate în procesul activității.

- Finanțatorul proiectului cu finanțare nerambursabilă - structurile responsabile



**Departamentul de Accesare și
Implementare Proiecte**

**Procedura operațională privind
activitatea de monitorizare și recuperare a
cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor
cu finanțare nerambursabilă declarate ca
fiind neeligibile de către autoritatea
finanțatoare**

Cod: PO.UVT-DAIP-06

Ediția I

Nr. de ex. 1


Revizia

Nr. de ex.

Pagina 7 din 42

Exemplar nr. 1

- Echipele de implementare a proiectului
- Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte / Departamentul pentru Cercetare Științifică și Creație Universitară / Departamentul de Relații Internaționale
- Departamentul ~~Financiar-Contabil~~ Economico-Financiar
- Oficiul Juridic
- Departamentul de Resurse Umane
- Departamentul de Achiziții
- Cancelaria Rectorului
- Registratura
- Consiliul de Administrație
- Senat

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 8 din 42
		Exemplar nr. 1

6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate


6.1. Reglementări internaționale

Legislație aplicabilă perioadei de programare 2007-2013:

- Regulamentul Consiliului (CE) nr.1083/2006 de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului Consiliului (CE) nr.1260/1999, cu modificări și completări;
- Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului (CE) nr.1081/2006 privind Fondul Social European și de abrogare a Regulamentului Parlamentului European și al Consiliului (CE) nr.1784/1999, cu modificări și completări;
- Regulamentul Comisiei (CE) nr.1828/2006 privind stabilirea regulilor pentru implementarea Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1083/2006 care stipulează prevederile generale ale Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și a Regulamentului Parlamentului European și al Consiliului nr.1080/2006 privind Fondului European de Dezvoltare Regională (inclusiv Corrigendum-ul), cu modificări și completări;
- Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 1605/2006 privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunității Europene, cu modificări și completări
- Regulamentul Comisiei (CE, EURATOM) nr. 2342/2002 privind stabilirea regulilor detaliate de implementare a Regulamentului Consiliului (CE, EURATOM) nr. 1605/2006 privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunității Europene, cu modificări și completări;
- Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995 privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene, cu modificări și completări;
- Regulamentul Consiliului (CE) nr. 994/1998 privind aplicarea articolelor 87 și 88 ale Tratatului CE anumitor categorii de ajutoare de stat orizontale, cu modificări și completări;
- Regulamentul Comisiei (CE) nr.1998/2006 privind aplicarea articolelor 87 și 88 ale Tratatului CE privind ajutorul de minimis, cu modificări și completări;

Legislație aplicabilă perioadei de programare 2014-2020

- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;

 <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p>Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p>Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 9 din 42
		Exemplar nr. 1

- Regulamentul (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane;
- Regulamentul (UE, Euratom) nr.966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) nr.1605/2002 al Consiliului publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L nr.298 din 26 octombrie 2012;
- REGULAMENTUL (UE) NR. 1299/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 17 decembrie 2013 privind dispoziții specifice pentru sprijinul din partea Fondului european de dezvoltare regională pentru obiectivul de cooperare teritorială europeană;
- Alte regulamente și legi aplicabile proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

6.2. Legislație națională

- Legea 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificări și completări;
- Legea 500/2002 - Legea finanțelor publice, cu modificări și completări
- Legea 1/2011 – Legea educației naționale cu modificări și completări;
- OG 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificări și completări;
- OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificări și completări;
- HG 875/2011 privind NORMELE METODOLOGICE de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Ordin MFP 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificări și completări;
- Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, cu modificări și completări;
- Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificări și completări.

Legislație aplicabilă proiectelor finanțate în cadrul perioadei de programare 2007-2013

- OUG 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificări și completări;
- Normele metodologice de aplicare a OUG 64/2009, aprobate prin OMFP 2548/2009 și HG 218/2012, cu modificări și completări;
- HG 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale;


- HG 678/2015 privind închiderea programelor operaționale finanțate în perioada 2007 - 2013 prin Fondul Social European de Dezvoltarea Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune și Fondul European pentru Pescuit, cu modificări și completări;
- H.G. nr. 606 din 23/06/2010 privind stabilirea unor măsuri de accelerare a implementării instrumentelor structurale, cu modificări și completări;
- OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare (pentru procedurile de achiziție aferente proiectelor finanțate în cadrul perioadei de programare 2007-2013);
- HG 925/2006 privind Normele metodologice de aplicare a OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare (pentru procedurile de achiziție aferente proiectelor finanțate în cadrul perioadei de programare 2007-2013);
- Ordinele privind eligibilitatea cheltuielilor aferente PO în cadrul cărora sunt finanțate proiectele cu finanțare nerambursabilă, cu modificări și completări;
- Instrucțiuni emise de Autoritatea de management a PO în cadrul cărora sunt finanțate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Ghidurile Solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Contractele de finanțare aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă.

Legislație aplicabilă proiectelor finanțate în cadrul perioadei de programare 2014-2020

- OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- Normele metodologice de aplicare a OUG 40/2015, aprobate prin HG 93/2016, cu modificări și completări;
- HG 399/27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020.
- Ordonanța nr. 29 din 19 august 2015 privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul Cooperare teritorială europeană, în perioada 2014-2020
- NORME METODOLOGICE din 29 aprilie 2016 de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 29/2015 privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul Cooperare teritorială europeană, în perioada 2014-2020;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 49 din 30 iunie 2017 privind unele măsuri în vederea accelerării implementării proiectelor de infrastructură de transport de interes național, pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, pentru completarea Legii nr. 105/2011 privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe

nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul "Cooperare Teritorială Europeană", precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 17/2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative;

- HOTĂRÂRE nr. 274 din 22 aprilie 2015 privind constituirea secretariatelor comune, a secretariatelor tehnice comune, a punctului național, a punctelor naționale de contact și a persoanei naționale de contact, precum și a unităților de control de prim nivel, în vederea implementării programelor de cooperare la care participă România în perioada de programare 2014-2020;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (pentru procedurile de achiziție aferente proiectelor finanțate în cadrul perioadei de programare 2014-2020);
- Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale (pentru procedurile de achiziție aferente proiectelor finanțate în cadrul perioadei de programare 2014-2020);
- Legea 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii (pentru procedurile de achiziție aferente proiectelor finanțate în cadrul perioadei de programare 2014-2020);
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (pentru procedurile de achiziție aferente proiectelor finanțate în cadrul perioadei de programare 2007-2013);
- Hotărârea nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale (pentru procedurile de achiziție aferente proiectelor finanțate în cadrul perioadei de programare 2007-2013);
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (pentru procedurile de achiziție aferente proiectelor finanțate în cadrul perioadei de programare 2014-2020);
- Ordinele privind eligibilitatea cheltuielilor aferente PO în cadrul cărora sunt finanțate proiectele cu finanțare nerambursabilă, cu modificări și completări;
- Instrucțiuni emise de Autoritatea de management a PO în cadrul căruia sunt finanțate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Ghidurile Solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Contractele de finanțare aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă.

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 12 din 42
		Exemplar nr. 1


6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Carta UVT;
- ROF-uri structuri organizatorice ale UVT;
- Regulamentul de Ordine Interioară;
- Procedurile operaționale și de sistem aplicabile proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională


7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Se elaborează pe tipuri de activități, stabilește responsabilități de ținere sub control a unui proces cu activități specifice.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional/Autoritatea de Management	Organism public sau privat național, local sau regional desemnat de statul membru pentru gestionarea programului operațional în conformitate cu Regulamentul General al Consiliului (CE) nr. 1083/2006 care stabilește prevederile generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, având responsabilitatea gestionării și implementării asistenței financiare nerambursabile alocate acestui program, în conformitate cu art.13 din HG nr.457/2008.
5.	Beneficiar/lider de parteneriat	Organismul, autoritatea, instituția sau societatea comercială din sectorul public ori privat, unitatea administrativ-teritorială, organismele prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local sau județean, responsabile pentru inițierea ori inițierea și implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul unui program operațional
6.	Partener	Organismul, autoritatea, instituția sau societatea comercială din sectorul public ori privat, unitatea administrativ-teritorială, organismele prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local sau județean, care participă, în baza unui Acord

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>		Ediția I
			Nr. de ex. 1
			Revizia
			Nr. de ex.
			Pagina 13 din 42
			Exemplar nr. 1
		scris, alături de liderul de parteneriat, la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul unui program operațional	
7,	Cerere de finanțare	Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării printr-un PO	
8,	Contract de finanțare	Documentul juridic prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor axei prioritare dintr-un program operațional și care stabilește drepturile și obligațiile părților.	
9,	Document Cadru de Implementare	Documentul elaborat de autoritatea de management și aprobat prin ordin comun al ministrului economiei și finanțelor și al ministrului coordonator al autorității de management, prin care sunt stabilite detalii de implementare a programului operațional.	
10,	Fonduri publice	Sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, fondurile speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate sau garantate de stat ori de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale.	
11.	Organism Intermediar	Organism public sau privat, care își desfășoară activitatea sub responsabilitatea Autorității de Management sau care îndeplinește responsabilități în numele Autorității de Management în relația cu beneficiarii, prin implementarea operațiunii, în conformitate cu Regulamentul Consiliului (CE) nr.1083/2006	

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	UVT	Universitatea de Vest din Timișoara
9.	ROF	Regulament de Organizare și Funcționare
10.	F.E.N.	Fonduri externe nerambursabile
11.	A.M.	Autoritate de Management
12.	O.I.	Organism Intermediar

 Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>		Ediția I
			Nr. de ex. 1
			Revizia
			Nr. de ex.
			Pagina 14 din 42
			Exemplar nr. 1
13.	G.S.	Ghidul Solicitantului	
14.	C.F.	Cerere de finanțare	
15.	DAIP	Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte	
16.	DCSCU	Departamentul pentru Cercetare Științifică și Creație Universitară	
17.	DRI	Departamentul de Relații Internaționale	

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Prin intermediul prezentei proceduri se urmărește asigurarea protecției intereselor financiare ale Universității de Vest din Timișoara în cadrul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile implementate în calitate de beneficiar sau partener.

Procedura reglementează activitățile de evidență, monitorizare și recuperare a sumelor declarate neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă implementate de Universitatea de Vest din Timișoara în calitate de beneficiar sau partener.

Prin noțiunea de ”Cheltuială neeligibilă” se înțelege acea cheltuială care este efectuată de Universitatea de Vest din Timișoara și care nu este realizată în conformitate cu prevederile contractelor de finanțare și legislației specifice aplicabile proiectelor în cadrul cărora aceste cheltuieli au fost efectuate. În cadrul prezentei proceduri cheltuielile neeligibile sunt:

- Cheltuielile angajate și/sau plătite de către Universitatea de Vest din Timișoara declarate neeligibile în urma verificărilor administrative a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare/lichidare efectuate de finanțator;
- Cheltuielile plătite de către Universitatea de Vest din Timișoara declarate neeligibile în urma verificărilor la fața locului a proiectelor cu finanțare nerambursabilă efectuate de finanțator și a verificărilor și controalelor efectuate de Autoritatea de Audit, Autoritatea de Certificare și Plată a finanțatorului, precum și alte organisme cu atribuții de management și control a finanțărilor nerambursabile la nivel național și european;
- Cheltuielile angajate și plătite de Universitatea de Vest din Timișoara în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă care nu au fost cuprinse în cereri de rambursare transmise finanțatorului;
- Cheltuielile neeligibile așa cum sunt definite acestea în conformitate cu prevederile contractelor de finanțare, a căror asumare instituțională este necesară pentru realizarea obiectivelor prevăzute în contractele de finanțare și implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Evidența cheltuielilor neeligibile în cadrul Universității de Vest din Timișoara va fi realizată la nivel central de către DAIP/DRI/DCSCU pe baza informațiilor primite de la finanțatori prin intermediul scrisorilor de informare, de la managerii de proiect și de la Departamentul Financiar-Contabil.

Monitorizarea cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă presupune urmărirea acestora de la informarea primită de la finanțator până la realizarea tuturor etapelor necesare pentru recuperarea acestora.

Monitorizarea cheltuielilor neeligibile presupune întocmirea unui Registru al cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă în cadrul căruia se vor înregistra:

- scrisorile de informare, procesele verbale de constatare a neregulilor primite de la finanțator;
- contestațiile administrative, punctele de vedere transmise de UVT la scrisorile de informare și procesele verbale de constatare a neregulilor;
- răspunsurile primite de la finanțator cu privire la contestațiile administrative depuse de UVT.

În vederea unei monitorizări eficiente a cheltuielilor neeligibile în cadrul DAIP, DCSCU, DRI va fi realizată o fișă a cheltuielilor neeligibile pentru fiecare proiect conform Anexei 1 la prezenta procedură.

În vederea unei monitorizări eficiente și eficiente a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă, managerii de proiect au obligația transmiterii tuturor documentelor primite de la finanțatorul proiectului prin intermediul cărora aceștia declară unele cheltuieli din cadrul proiectului ca fiind neeligibile, DAIP/DCSCU/DRI.

DAIP/DCSCU/DRI vor sprijini managerii de proiect în realizarea contestațiilor administrative, implicând și Oficiul Juridic și Departamentul Economico-Financiar în realizarea acestor contestații administrative sau alt departament din cadrul UVT care a fost implicat în angajarea și realizarea cheltuielilor declarate neeligibile de finanțator. Termenul de transmitere a contestațiilor este atent monitorizat de DAIP/DCSCU/DRI fiind respectat cu rigurozitate de managerii de proiect.

Oficiul Juridic are obligația respectării termenelor atunci când se impun acțiuni în contencios administrativ. Acțiunile în contencios administrativ vor fi deschise și urmărite de Oficiul Juridic și Managerul de proiect, DAIP/DCSCU/DRI oferind sprijin și consultanță în cadrul acestor acțiuni în conformitate cu atribuțiile și rolul departamentului.

În vederea realizării unei evidențe corecte a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor va exista o strânsă colaborare între DAIP/DCSCU/DRI și Departamentul Financiar-Contabil, comunicând în permanență în ceea ce privește încasările de la finanțator și soldul conturilor proiectului, la final realizându-se o fișă de execuției financiare realizată responsabilul financiar din cadrul proiectului în colaborare cu un membru al Departamentului Economico-Financiar a proiectului conform Anexei 2.


Recuperarea cheltuielilor neeligibile presupune următoarele aspecte:

- Realizarea de demersuri de contestații administrative sau de acțiuni în contenciosul administrativ în vederea schimbării punctului de vedere a finanțatorului asupra cheltuielilor declarate neeligibile;
- Recuperarea de cheltuieli neeligibile de la persoanele responsabile, acțiune determinată în urma unei analize interne de către o comisie special numită cu competențe în analiza cheltuielilor neeligibile, în funcție de natura acestora.

Analiza cheltuielilor neeligibile va fi realizată pentru fiecare speță în parte de către o comisie ai cărei membrii vor avea competențe în analiza motivelor declarării cheltuielilor neeligibile pentru care a fost constituită. Constituirea comisiei de analiză va fi realizată pe baza unei Decizii de numire - Anexa 3. Comisia va fi formată din minim 7 persoane: 1 Președinte, 5 Membri și 1 Secretar, persoane distincte față de echipa proiectului ale cărui cheltuieli neeligibile sunt analizate.

Analiza va avea la bază următoarele aspecte, fără a fi limitate:

1. Tipologia cheltuielilor neeligibile;
2. Analiza cauzelor care au determinat apariția cheltuielilor neeligibile;

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 16 din 42
		Exemplar nr. 1

3. Respectarea legislației naționale și cea a finanțatorului valabilă în domeniul pentru care se realizează analiza pentru care au fost declarate cheltuielile neeligibile;
4. Existența corelației între cheltuielile respective și activitățile proiectului;
5. Respectarea încadrării în liniile bugetare/subliniile bugetare;
6. Oportunitatea cheltuielilor respective pentru UVT
7. Alte aspecte specifice.

Aspectele pe baza cărora se va realiza analiza vor fi specificate în cadrul fișei de analiză - Anexa 4.

Pentru realizarea analizei de către comisia desemnată, Managerul de proiect și departamentele implicate vor pune la dispoziție, membrilor comisiei, documentația necesară și adecvată pentru realizarea unei analize obiective și corecte.

Comisia de analiză a cheltuielilor neeligibile va realiza un raport al analizei realizate, conform Anexei 5.

Raportul analizei va fi prezentat Consiliului de Administrație al Universității de Vest din Timișoara, care la rândul său va înainta Senatului UVT propunerea de soluționare a cheltuielilor neeligibile în raport cu persoanele responsabile / partenerii instituționali implicați în derularea proiectului sau suportarea acestora din veniturile proprii ale Universității de Vest din Timișoara.

În vederea evitării plății de dobânzi la titlurile de creanță în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă, a asigurării depunerii de proiecte cu finanțare nerambursabilă în cadrul cărora se solicită declarații pe propria răspundere că UVT nu are creanțe, aceste titluri de creanțe vor fi plătite din veniturile proprii ale UVT, dacă acestea nu au fost recuperate, urmând ca ulterior aceste cheltuieli să fie recuperate conform prezentei proceduri.

Procedura descrie modul de lucru, definește documentele și instrumentele specifice utilizate și stabilește persoanele și structurile din cadrul Universității de Vest din Timișoara responsabile pentru monitorizarea și recuperarea cheltuielilor neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă implementate de Universitatea de Vest din Timișoara în calitate de beneficiar sau partener. Prezenta procedură operațională nu repetă informațiile conținute în legislație, instrucțiunile emise de finanțatori sau cele din contractele de finanțare aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă implementate de Universitatea de Vest din Timișoara în calitate de beneficiar sau partener.


8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor

- Legislația Națională - Guvernul României;
- Legislație Europeană - Comisia Europeană, Parlamentul Europei;

Tip de document	Proveniență
Contractul de finanțare și anexele la acesta	Autoritatea finanțatoare;
Scrisoare de informare privind aprobarea cererii de prefinanțare/plată/lichidare/rambursare	Autoritatea finanțatoare;
Raport de verificare la fața locului	Autoritatea finanțatoare;
Concluziile misiunii de audit	Autoritatea finanțatoare;

Tip de document	Proveniență
Proces verbal de constatare a neregulilor și stabilire a creanțelor bugetare	Autoritatea finanțatoare;
Note de constatate a neregulilor și stabilire a corecțiilor financiare	Autoritatea finanțatoare;
Decizii de soluționare a contestațiilor administrative	Autoritatea finanțatoare;
Note de conciliere/Minute ale reuniunilor de conciliere	Autoritatea finanțatoare;
Hotărâri judecătorești	Autoritatea finanțatoare;
Cerere de prefinanțare, Cereri de plată, Cereri de lichidare, Cereri de rambursare și anexele la acestea;	Manager proiect/Coordonator proiect UVT
Rapoarte tehnice de progres și anexele la acestea	Manager proiect
Rapoarte de activitate, fișe de pontaj și livrabile	Membrii echipei de implementare
Documente financiar contabile care stau la baza efectuării plății și care atestă efectuarea plăților (documente financiar – contabile conform ALOP)	Responsabil financiar/contabil proiect/responsabil financiare UVT
Înregistrări contabile, Balanțe proiect	Contabil proiect UVT/Departamentul Financiar-Contabil
Dosarul achiziției publice (inițiere, derulare procedură, contract de achiziție, Procese verbale de recepție etc.)	Responsabil achiziții proiect UVT /DEPAMI
Liste de verificare, conform procedurilor operaționale	Persoanele și structurile responsabile cu inițierea, avizarea și aprobarea angajării și efectuării de cheltuieli în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă
Rapoarte de audit aferente proiectelor	Auditor proiect/Audit intern
Rapoarte de control intern analiză a cheltuielilor neeligibile	Comisiile de control intern analiză UVT
Hotărâri de impunere/recuperare a sumelor neeligibile	Consiliu de Administrație UVT
Note de constatare a sumelor neeligibile	Manager proiect/Coordonator proiect UVT; Responsabil financiar proiect/ /contabil UVT
Comunicarea sumelor neeligibile către persoanele identificate ca responsabile	Managerul de proiect cu sprijinul DAIP/DCSCU/DRI
Memoriu plată a debitelor consemnate prin titluri de creanță emise de finanțator	Manager proiect/Coordonator UVT
Referat solicitare aprobare încasare sumă salarială necuvenită/ Referat solicitare aprobare încasare cheltuială neeligibilă	Contabil proiect/Contabil

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 18 din 42
		Exemplar nr. 1
Tip de document	Proveniență	
Dispoziție de încasare	Departamentul Economico-Financiar	
Documentație regularizare sume (impozit pe salariu, contribuții datorate de către angajat/angajator)	Departament Resurse Umane	
Registrul cheltuielilor neeligibile	DAIP/DCSCU/DRI	
Contestații Administrative	Manager proiect	
Documentații specifică acțiunilor în contencios administrativ	Oficiul Juridic	
Documente specifice înregistrării în contabilitate a cheltuielilor neeligibile	Departamentul Economico-Financiar	

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

- Legislația Națională

Reglementarea aspectelor financiare, resurse umane, achiziții și alte aspecte specifice activităților derulate în cadrul UVT și aplicabile finanțărilor nerambursabile a căror scop îl constituie dezvoltarea instituțională;

- Legislația Europeană

Reglementări în ceea ce privește specificul finanțărilor nerambursabile cu privire la aspecte precum: bugetele proiectelor, reguli de eligibilitate a cheltuielilor, grupuri țintă, achiziții, resurse umane, construcții, părțile tehnice ale proiectelor specifice, arhivare documente etc.

- Instrucțiuni date de finanțatori, Ghidul Solicitantului

Sunt documente oficiale aprobate la nivel de stat și reglementează aspecte specifice call-ului de proiecte și a implementării proiectelor în cadrul fiecărui tip de program de finanțare nerambursabilă cu privire la aspectele financiare și tehnice ale proiectelor.

- Contractul de finanțare


Reprezintă cadrul legal și juridic de derulare a proiectului cu finanțare nerambursabilă, incluzând și Cererea de finanțare și bugetul proiectului.

- Documentele specifice finanțatorului au conținutul și forma specifică acestuia stabilite prin procedurile interne ale finanțatorului.

- Documentele emise în cadrul Universității de Vest din Timișoara sunt documente care respectă procedurile interne specifice.

8.2.3. Circuitul documentelor

- Documentele primite de la finanțator sau de la instituția coordonatoare a proiectului, prin intermediul cărora se comunică de către finanțator cheltuielile neeligibile sau creanțele în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă, vor fi direcționate de la Registratura UVT către DAIP/DCSCU/DRI sau dacă acestea sunt primite de către managerul de proiect/coordonatorul de

 <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 19 din 42
		Exemplar nr. 1

proiect acestea vor fi direcționate de către acesta la DAIP/DCSCU/DRI în urma înregistrării acestora la Registratura UVT.

- DAIP/DCSCU/DRI se va asigura de transmiterea documentelor primite de la finanțator sau de la instituția coordonatoare a proiectului, prin intermediul cărora se comunică de către finanțator cheltuielile neeligibile sau creanțele în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă primite de la Registratura UVT, managerului de proiect/coordonatorului de proiect;

- Registrul de evidență al cheltuielilor neeligibile va fi ținut de către DAIP/DCSCU/DRI și în cadrul acestuia se vor înregistra toate documentele primite de la finanțator sau realizate de UVT care au legătură cu cheltuielile neeligibile sau care constituie titlu de creanță.

- Anexa 1 - Fișa cheltuielilor neeligibile aferente proiectului este un document întocmit în cadrul DAIP/DCSCU/DRI și arhivat în cadrul acestui departament putând fi pus la dispoziția decidenților din cadrul UVT la solicitarea acestora.

- Anexa 2 - Fișă execuție buget aferentă proiectului este un document întocmit de Responsabilul financiar al proiectului cu sprijinul Departamentul financiar-contabil și înaintat DAIP/DCSCU/DRI.

- Anexa 3 – Decizia privind numirea comisiei de analiză a cheltuielilor neeligibile este un document întocmit de Cancelaria Rectorului și transmis managerilor de proiect și persoanelor în cauză prin intermediul e-mailului sau al Registraturii UVT întocmit la Propunerea prorectorilor de resort coordonatori a DAIP, DCSCU, DRI.

- Anexa 4 - Fișă analiză cheltuieli neeligibile aferentă proiectului este un document întocmit de către comisia de analiză numită, cu suportul DAIP/DCSCU/DRI și avizată de către prorectorul de resort. Un exemplar original va fi arhivat în cadrul DAIP/DCSCU/DRI, un exemplar original va fi înmânat managerului de proiect, copii xerox vor fi înmânate membrilor comisiei de analiză.

- Anexa 5 - Raport analiză a cheltuielilor neeligibile pentru proiect este un document realizat de comisia de analiză înregistrat la Registratura UVT, înaintat Consiliului de Administrație și DAIP/DCSCU/DRI în original.


- Anexa 6 - Adresă de recuperare a cheltuielilor neeligibile este un document realizat de managerul de proiect cu sprijinul DAIP/DCSCU/DRI care va fi înaintat persoanelor în cauză prin intermediul e-mailului și în original prin intermediul Registraturii UVT, un exemplar original fiind arhivat în cadrul fiecărui departament.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă se bazează, din punct de vedere material, pe elementele de dotări și logistică ale UVT, respectiv:

- Un birou de întâlnire a comisiei de evaluare a cheltuielilor neeligibile
- biroul DAIP/DCSCU/DRI
- birouri, scaune, rechizite,
- linii telefonice, materiale informatice,
- calculatoare personale, imprimantă,
- acces la baza de date, rețea, posibilități de stocare a informațiilor,
- mobilier etc.

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p>Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p>Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 20 din 42
		Exemplar nr. 1

8.3.2. Resurse umane

Pentru activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă, resursele umane alocate sunt din cadrul UVT - personal academic, cât și administrativ. Resursa umană care derulează aceasta activitate procedurată este:

- Personalul DAIP/DCSCU/DRI
- Personalul Oficiului Juridic
- Personalul Departamentului Economico-Financiar
- Personal din departamentele de specialitate implicate în propunerea, angajarea, ordonantare, plata cheltuielilor declarate neeligibile
- Managerul de proiect și echipa de proiect
- Consiliul de Administrație al Universității de Vest din Timișoara.

Analiza cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator în cadrul Universității de Vest din Timișoara va fi realizată de către o comisie de analiză a cărei componență este următoarea:


- 1 Președinte de comisie care stabilește documentele necesare analizei cheltuielilor neeligibile prin intermediul unei scrisori de solicitare adresată Managerului de proiect, realizează fișa de analiză a cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator (conform anexa 4), coordonează etapa de analiză a cheltuielilor neeligibile, verifică rezultatele analizei realizate de către membrii comisiei și validează sau rectifică analiza realizată de aceștia asigurându-se de obiectivitatea analizei realizate, semnează Raportul analizei;

- 3 Membrii ai comisiei care au competențe în tipul/specificul/domeniul cheltuielilor neeligibile declarate de către finanțator, propuși de către Conducerea UVT și DAIP/DCSCU/DRI, și care au drept sarcină analiza cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator pe baza fișelor de analiză realizate de președintele comisiei.

- 1 Secretar a cărui sarcină este centralizarea tuturor documentelor care stau la baza analizei, centralizarea rezultatelor analizei și întocmirea raportului final al analizei.

Membrii comisiei de analiză trebuie să aibă aptitudini și competențe care să contribuie la realizarea eficientă și eficace a acestei activități, precum:

- cunoștințe avansate privind domeniul specific (ex. învățământ universitar, formare profesională, stagii de practică etc.) în care se încadrează activitățile proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- cunoștințe avansate privind managementul proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- bună cunoaștere și înțelegere a reglementărilor în vigoare și a legislației specifice aplicabile, inclusiv management financiar, managementul resurselor umane;
- capacitatea de analiză și sinteză, evaluare, interpretare și structurare a unui volum mare și diversificat de informații;
- abilități de operare pe calculator, utilizare calcul tabelar, editoare de texte, operare baze de date.

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 21 din 42
		Exemplar nr. 1

8.3.3. Resurse financiare

Sumele necesare cheltuielilor de funcționare sunt asigurate prin prevederea acestora în bugetul UVT.

Principalele tipuri de cheltuieli identificate pentru derularea acestei activități cuprind:

- achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității;
- acoperirea contravalorii serviciilor de întreținere a logisticii repartizate
- Cheltuieli cu deplasarea: transport, cazare, diurna;
- utilități, curierat etc.


În ceea ce privește plata creanțelor din cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă, aceasta va fi efectuată din veniturile proprii ale UVT până la decizia finală a Consiliului de Administrație și a Senatului UVT privind recuperarea acestora, în aceeași manieră procedându-se și în cazul cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator și nerambursate.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Se va realiza în funcție de existența următoarelor documente/elemente:

- *Contractele cu finanțare nerambursabilă în cadrul cărora Universitatea de Vest din Timișoara este Beneficiar sau Partener.*
- *Scrisoare de informare privind sumele aprobate aferente cererilor de prefinanțare/plată/lichidare/rambursare care cuprinde cheltuieli declarate neeligibile și cuantumul acestora, motivele care au stat la baza deciziei finanțatorului, termenele și condițiile de contestare administrativă;*
- *Rapoartele de verificare la fața locului/Rapoartele misiunilor de audit/control care cuprind tipurile de cheltuieli declarate neeligibile și cuantumul acestora, motivele care au stat la baza deciziei Autorității de Management/Organismului Intermediar delegat/Autorității de Audit, termenele și condițiile de contestare administrativă;*
- *Procesele verbale de constatare a neregulilor și stabilire a creanțelor bugetare și Notele de corecții financiare care cuprind sumele constatate ca fiind neeligibile, sumele rezultate din analiza neregulilor, corecțiile financiare aplicate, respectiv tipologia și cuantumul acestora, motivele care au stat la baza deciziei Autorității de Management/Organismului Intermediar delegat/Autorității de Audit, termenele și condițiile de formulare a unui punct de vedere oficial, modalitatea de recuperare a creanței bugetare de către Autoritatea de Management/Organismul Intermediar delegat, termenele și condițiile de plată a debitului de către UVT, precum și termenele și condițiile de contestare administrativă;*
- *Legislația specifică contenciosului administrativ care reglementează termenele și condițiile de derulare a acțiunilor în contencios administrativ;*
- *Legislația specifică aplicabilă termenelor de prescriere pentru recuperarea debitelor/sumelor plătite necuvenit care reglementează termenele și condițiile de prescripție extinctivă.*

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 22 din 42
		Exemplar nr. 1

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

1. Colectarea și înregistrarea informațiilor privind cheltuielile neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă;


Această activitate va fi realizată în cadrul DAIP/DCSCU/DRI de către membrii departamentului conform unei decizii interne de alocare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă fiecărui membru în scopul monitorizării acestuia. Evidența Cheltuielilor neeligibile în cadrul unui proiect va fi realizată pe baza documentelor emise de finanțator prin intermediul cărora se comunică aceste cheltuieli neeligibile. Această evidență a cheltuielilor neeligibile pe proiect va fi realizată pe baza unei fișe a cheltuielilor neeligibile (Anexa 1) care va evidenția istoricul acestora de la declararea inițială a lor ca fiind neeligibile, contestarea acestora, răspunsul primit și stadiul final după realizarea tuturor demersurilor de contestare administrativă și chiar în instanță a cheltuielilor declarate neeligibile de către autoritatea finanțatoare. Fișele Cheltuielilor neeligibile din cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă sunt parte constitutivă a Registrului de Evidență a Cheltuielilor neeligibile.

Toate documentele privind informarea asupra cheltuielilor ca fiind neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă și primite de Managerul de proiect/directorul de proiect/coordonatorul de proiect vor fi transmise de acesta către DAIP/DCSCU/DRI și Departamentul Economico-Financiar în maxim 24 de ore de la primirea acestora fie prin e-mail fie prin intermediul Registraturii UVT.

2. Contestarea cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator ca fiind neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă;

Contestarea cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator, aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă, intră în sarcina managerului de proiect/director de proiect/coordonator de proiect și a departamentelor de specialitate (DAIP/DCSCU/DRI, Oficiu Juridic, etc) din cadrul Universității de Vest din Timișoara. Contestarea cheltuielilor declarate ca fiind neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă va fi realizată respectând procedura finanțatorului. Contestarea cheltuielilor neeligibile va cuprinde următoarele operațiuni:

- Formularea de puncte de vedere oficiale ale UVT asupra proiectelor de Rapoarte de verificare la fața locului, Proceselor verbale de constatare a neregulilor, Notelor de constatare a neregulilor și stabilire a corecțiilor financiare și a altor documente cu valoare echivalentă emise de finanțator.
- Formularea de contestații administrative cu privire la cheltuielile declarate neeligibile consemnate în Scrisoarea de informare cu privire la aprobarea cererilor de prefinanțare/plată/lichidare/rambursare, Proceselor verbale de constatare a neregulilor (versiunea finală), Notelor de constatare a neregulilor și stabilire a corecțiilor financiare (versiunea finală) și a altor documente cu valoare echivalentă emise de finanțator.
- Solicitarea și desfășurarea reuniunilor de conciliere cu finanțatorul, după caz, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 23 din 42
		Exemplar nr. 1

- Formularea de contestații/acțiuni în instanța de contencios administrativ împotriva deciziilor (Scrisoarea de informare cu privire la probarea cererilor de prefinanțare/plată/lichidare/rambursare) și titlurilor de creanță (Procese verbale de constatare a neregulilor, Note de constatare a neregulilor și stabilire a corecțiilor financiare) emise de finanțator care prevăd cheltuieli neeligibile sau debite (inclusiv dobânzi penalizatoare), după caz, în sarcina UVT.

3. Monitorizarea termenelor și stadiului de implementare a măsurilor de contestare a cheltuielilor declarate de finanțator ca fiind neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă;

Această activitate se realizează de către DAIP/DCSCU/DRI, pe baza informațiilor cuprinse în documentele emise de finanțator și a prevederilor contractului de finanțare și legislației aplicabile.

Condițiile de formulare și termenele de transmitere a punctelor de vedere oficiale/contestațiilor administrative sunt prevăzute în deciziile/documentele/titlurile de creanță emise de finanțator, în cazul în care aceste documente nu prevăd termenul și condițiile de contestare administrativă se vor aplica prevederile specifice ale contractelor de finanțare și ale legislației aplicabile, după caz.

Membrii DAIP/DCSCU/DRI se vor asigura că au informat managerul de proiect/coordonator proiect din UVT cu privire la termenul corect de transmitere a punctului de vedere oficial/contestației administrative și vor întreprinde măsurile necesare pentru a se asigura că punctul de vedere oficial/contestația administrativă formulată de echipa de management a proiectului a fost transmisă DAIP/DCSCU/DRI pentru avizare și obținerea avizului juridic cu cel puțin o zi lucrătoare anterior termenului de transmitere către finanțator. Punctele de vedere oficiale/Contestațiile administrative sunt formulate de către managerul de proiect/coordonator proiect/echipa de management a proiectului, sunt avizate de DAIP/DCSCU/DRI și Oficiul Juridic și supuse aprobării prorectorului de resort, anterior transmiterii către finanțator sau beneficiarul proiectului în cazul proiectelor în care UVT are calitatea de partener. Oficiul Juridic are obligația respectării termenelor specifice acțiunilor în contencios administrativ și de a informa DAIP/DCSCU/DRI cu privire la stadiul acțiunilor în contencios administrativ.

Monitorizarea respectării termenelor de plată a sumelor care fac obiectul titlurilor de creanță emise de finanțator.

Având în vedere că, în cazul titlurilor de creanță emise de finanțator care au caracter executoriu, inițierea și derularea acțiunilor de contestare administrativ și a acțiunilor în contencios administrativ NU suspendă curgerea termenului de plată, după primirea acestor titluri de creanță:


- DAIP/DCSCU/DRI va înregistra aceste documente și va actualiza informațiile din Registrul de evidență a cheltuielilor neeligibile;
- DAIP/DCSCU/DRI va întreprinde măsurile necesare pentru comunicarea termenului de plată către managerul de proiect/coordonator de proiect. Termenul de plată este specificat în titlul de creanță care devine executoriu în 30 de zile de la data comunicării beneficiarului de proiect, termenul de plată se va calcula de la această dată și în cazul proiectelor în care UVT este partener.

- Managerul de proiect/coordonatorul proiect va iniția măsurile necesare pentru plata debitului aflat în sarcina UVT. În acest sens, pentru sumele neeligibile cuprinse în titlurile de creanță în sarcina UVT, managerul de proiect/coordonatorul proiect:
 - Va analiza posibilitatea plății voluntare de către membrii echipei de implementare/echipei de management a debitului constat.
 - Va iniția un memoriu de plată din veniturile proprii ale UVT a titlurilor de creanță pe care îl va supune avizării prorectorului de resort și aprobării Consiliului de Administrație și Senatului UVT pentru sumele neeligibile aferente UVT pentru care nu este posibilă identificarea persoanelor responsabile/plata voluntară a sumei de către persoana/persoanele identificare ca responsabile. După aprobare Memoriul de plată va fi transmis de către managerul de proiect Departamentului Economico-Financiar pentru efectuarea plății.
- Pentru sumele neeligibile cuprinse în titlurile de creanță în sarcina partenerilor, pentru proiectele în care UVT este lider de parteneriat, managerul de proiect are obligația informării partenerilor în sarcina cărora au fost stabilite debite în titlurile de creanță emise de finanțator cu privire la temenele de plată. Ordinul de plată a sumelor respective va fi emis de către parteneri, în favoarea UVT cu cel puțin 5 zile lucrătoare anterior termenului de plată prevăzut în titlul de creanță emis de UVT.
- În măsura în care partenerul nu va plăti, în cuantumul și termenul prevăzut (aspect monitorizat de către managerul de proiect), debitul stabilit în sarcina sa de către finanțator, se poate aproba de către Senatul UVT, la propunerea managerului de proiect cu avizul prorectorului de resort, stingerea debitului de către UVT din venituri proprii. În această situație vor fi inițiate acțiuni în contencios administrativ împotriva partenerului respectiv în vederea recuperării prejudiciului creat, inclusiv dobânzile penalizatoare calculate de finanțator.

4. Monitorizarea termenelor și stadiului de implementare a măsurilor de recuperare a cheltuielilor declarate de finanțator ca fiind neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă;

Această operațiune implică mai ales structurile precum Departamentul Economico-Financiar și Oficiul Juridic care vor comunica cu DAIP/DCSCU/DRI în vederea evidențierii stadiului de recuperare a cheltuielilor neeligibile ale proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

Departamentul Economico-Financiar, va informa DAIP/DCSCU/DRI cu privire la stadiul încasării de la persoanele/structurile responsabile a sumelor declarate neeligibile, iar DAIP/DCSCU/DRI va actualiza Registrul de evidență a cheltuielilor neeligibile. Oficiul Juridic și Departamentul Economico-Financiar au responsabilitatea urmării debitorilor și recuperării sumelor imputate acestora, inclusiv în ceea ce privește inițierea și derularea acțiunilor în instanță împotriva debitorilor și va informa DAIP/DCSCU/DRI cu privire la stadiul recuperării de la persoanele/structurile responsabile a sumelor declarate neeligibile, precum și cu privire la hotărârile instanțelor judecătorești în legătură cu debitorii și sumele declarate neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă. Pe baza informațiilor actualizate din Registrul de evidență a cheltuielilor neeligibile, DAIP/DCSCU/DRI va informa prorectorul de resort cu privire la stadiul recuperării cheltuielilor neeligibile periodic sau la cererea acestuia.

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 25 din 42
		Exemplar nr. 1

5. Analiza cauzelor care au determinat apariția cheltuielilor declarate de finanțator ca fiind neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă și stabilirea persoanelor și structurilor responsabile;

Această operațiune va fi realizată de către o comisie special formată numită prin intermediul unei Decizii de numire a comisiei de analiză conform precizărilor de la punctul 8.1. al prezentei proceduri.


În analiza sumelor declarate neeligibile realizată de comisiile de analiză, se vor avea în vedere următoarele aspecte fără a fi limitate:

1. Tipologia cheltuielilor neeligibile;
2. Analiza cauzelor care au determinat apariția cheltuielilor neeligibile;
3. Respectarea legislației naționale și prevederile finanțatorului valabile în domeniul pentru care se realizează analiza pentru care au fost declarate cheltuielile neeligibile;
4. Existența corelației între cheltuielile respective și activitățile proiectului;
5. Respectarea încadrării în liniile bugetare/subliniile bugetare;
6. Oportunitatea cheltuielilor respective pentru UVT.
7. Alte aspecte specifice.

Analiza cheltuielilor neeligibile se va realiza pe baza documentelor financiare și tehnice aferente proiectului care stau la baza declarării cheltuielilor neeligibile. În acest sens, vor fi puse la dispoziția comisiei de analiză următoarele documente, fără ca enumerarea de mai jos să aibă caracter exhaustiv:

- Contract de finanțare și modificările la acesta;
- Dosarele cererilor de prefinanțare/plată/lichidare/rambursare, precum și scrisorile de informare aferente acestora;
- Documentele tehnice care atestă desfășurarea activităților și obținerea rezultatelor proiectului;
- Documentația de achiziții;
- Dosarele de personal ale membrilor echipei de implementare a proiectului;
- Documente financiar contabile care atestă angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, respectiv documente care stau la baza plății și care atestă efectuarea plății, conform legislației și normele interne, precum și documente care atestă înregistrarea cheltuielilor aferente proiectului în contabilitate;
- Rapoarte de audit, Rapoarte de verificare la fața locului, Rapoarte de monitorizare realizate de finanțator sau alte organisme abilitate;
- Titluri de creanță emise de finanțator, inclusiv documentații de plată pentru stingerea debitului identificat în sarcina UVT;
- Contestații administrative/în instanță etc. și deciziile de soluționare a contestației, hotărâri ale instanțelor de judecată etc.;
- Procedurile operaționale, metodologiile și regulamentele elaborate și aplicate la nivel de proiect.

Managerul de proiect are responsabilitatea punerii la dispoziția comisiei de analiză a documentelor menționate mai sus, la cerere.

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 26 din 42
		Exemplar nr. 1

Analiza calitativă a cheltuielilor neeligibile relevă o largă diversitate de situații generatoare de cheltuieli neeligibile la nivelul proiectelor implementate de UVT, fără ca enumerarea de mai jos să aibă caracter exhaustiv:

- a. Cheltuieli neeligibile aferente costurilor salariale: aceste cheltuieli neeligibile pot fi rezultatul unor sume necuvenite încasate de membrii echipei de implementare (ex. erori ale angajatului la elaborarea rapoartelor de activitate și/sau fișelor individuale de pontaj generate de nerespectarea CIM/fișa post, norma zilnică de activitate etc.) sau rezultatul altor factori care nu pot fi imputabili angajatului (ex. interpretări ale finanțatorului privind natura/calitatea livrabilelor/activităților desfășurate de expert, privind timpul de lucru alocat realizării anumitor activități, erori la întocmirea CIM etc.)
- b. Cheltuieli aferente grupului țintă (subvenții, burse) – motivațiile invalidării acestor sume vizează, în principal, nerespectarea obligațiilor contractuale de către membrii grupului țintă (ex. nefinalizarea programului de studii universitare de doctorat, nerealizarea stagiilor de practică etc.)
- c. Cheltuieli neeligibile aferente cheltuielilor cu mijloace fixe/obiecte de inventar/cheltuieli de tip FEDR – aceste cheltuieli pot fi rezultatul deciziei finanțatorului privind aceste cheltuieli cu echipamente pe care le-a considerat neeligibile din următoarele motive: au fost achiziționate la finalul proiectului, achiziția anumitor tipuri de echipamente nu a fost considerată oportună, achiziția unor cantități mai mari decât s-a prevăzut în buget (la un cost unitar mai mic, cu încadrare în buget aprobat), depășirea procentului de cheltuieli FEDR și a cheltuielilor indirecte admis ca urmare a nerealizării bugetului proiectului pe diverse motive, unul dintre acestea fiind chiar declararea de cheltuieli neeligibile de către finanțator la alte categorii de cheltuieli, etc.
- d. Cheltuieli neeligibile aferente deconturilor (deplasare) pentru membrii echipei de implementare și ai grupului țintă - bonurile fiscale nu erau din aceeași dată cu data deplasării; bonurile fiscale nu au trecut CUI-ul UVT, bonurile fiscale nu au trecut numărul autovehiculului pe ele, în niciuna din situații invalidarea nu este motivată de neefectuarea deplasării sau de considerarea deplasării ca fiind lipsită de oportunitate, etc.
- e. Cheltuieli neeligibile aferente diferitelor achiziții ca de exemplu costuri ale serviciilor de catering pentru membrii grupului țintă sau publicul larg oferite cu ocazia activităților proiectului (motivația principală fiind legată de existența unui număr mai mic de beneficiari decât numărul beneficiarilor pentru care a fost emisă comanda de prestare, eroare în atașarea documentelor în cadrul aplicației informatice fara a se cerer clarificari) etc.
- f. Cheltuieli neeligibile aferente depășirii plafoanelor pentru anumitor tipuri de cheltuieli – acest tip de invalidări este specific categoriilor de cheltuieli pentru care erau prevăzute plafoane în contractul de finanțare (Ex. cheltuieli de management, FEDR, cheltuieli indirecte) – deși pentru cheltuielile respective s-a respectat bugetul aprobat, ca urmare a gradului redus de execuție a bugetului au fost depășite procentele stabilite prin contractul de finanțare.
- g. Cheltuieli neeligibile materializate în corecții aplicabile procedurilor de achiziție – aceste cheltuieli neeligibile sunt generate de inițierea și derularea procedurii de achiziției (Ex. condiții impuse ofertanților considerate de finanțator ca fiind restrictive, deficiențe în

procesul de evaluare a ofertelor, nerespectarea termenelor legale de încheiere a contractelor etc.) aceste corecții nu sunt legate de oportunitatea cheltuielii, ci de deficiențele constatate în legătură cu procedura de achiziție publică;

- h. Cheltuieli neeligibile aferente serviciilor de audit - aceste cheltuieli neeligibile sunt rezultatul aplicării de corecții pentru procedura de achiziție sau aplicării prevederilor contractelor de finanțare referitoare la ”prorata”.

În baza analizei efectuate, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin prezenta procedură și prin Decizia privind constituirea comisiei de analiză, comisia de analiză va stabili natura și cuantumul cheltuielilor neeligibile, persoanele și structurile responsabile pentru apariția cheltuielilor și va propune măsuri de recuperare a cheltuielilor neeligibile. De asemenea, comisia de analiză va indica persoanele și structurile responsabile pentru implementarea măsurilor de recuperare propuse. Finalizarea activității de analiză a cheltuielilor neeligibile se va materializa într-un Raport de analiză a cheltuielilor neeligibile care va fi supus aprobării Consiliului de Administrație și Senatului UVT.

În ceea ce privește cheltuielile neeligibile aferente proiectelor implementate, Raportul de analiză a cheltuielilor neeligibile va reflecta, în mod corespunzător, cel puțin următoarele aspecte:

- Descrierea verificărilor făcute, concluziile analizei cheltuielilor neeligibile – care au rolul de a fundamenta propunerile privind persoanele și structurile responsabile pentru cheltuielile neeligibile;
- Identificarea persoanelor și structurilor responsabile pentru apariția cheltuielilor neeligibile, cuantumul cheltuielilor neeligibile și fundamentarea aferentă;
- Propunerea privind modalitatea de recuperare/stingere a cheltuielilor neeligibile și fundamentarea aferentă;
- Propunerea privind desemnarea persoanelor și structurilor responsabile pentru implementarea măsurilor de recuperare a cheltuielilor neeligibile.

6. Identificarea și implementarea măsurilor de recuperare cheltuielilor declarate de finanțator ca fiind neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

În ceea ce privește *modalitățile de recuperare/stingere a cheltuielilor neeligibile*, acestea sunt:

- Imputarea sumei neeligibile persoanei/persoanelor/ identificate ca fiind responsabile;
- Asumarea instituțională a sumelor neeligibile;
- Combinație a celor două opțiuni de mai sus.

Modalitățile de recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă vor fi efectuate pe baza raportului de analiză furnizat de comisia de analiză și aprobat de Consiliul de Administrație și Senatul UVT.

Măsurile de recuperare a cheltuielilor neeligibile declarate în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă vor fi adoptate cu imparțialitate, pe baza raționamentului profesional, având în vedere necesitatea promovării unui mod de lucru unitar care asigură, în același timp, abordarea specifică fiecărui proiect și situației generatoare de cheltuieli neeligibile de către persoanele decidente implicate în cadrul acestui proces.

Recuperarea cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor prin imputarea totală sau parțială a sumelor neeligibile unei persoane/unor persoane responsabile trebuie să se raporteze la caracterul

neconvenit al sumelor plătite persoanei sau în legătură cu activitățile desfășurate de persoana respectivă/persoanele respective. În măsura în care suma neeligibilă este rezultatul unui mod de lucru necorespunzător al persoanelor în legătură cu implementarea activităților și proceselor proiectului și/sau în legătură cu circuitul de elaborare, verificare, avizare și aprobare a documentelor și/sau în legătură cu aplicarea prevederilor contractului de finanțare și al legislației specifice, inclusiv în ceea ce privește managementul financiar și realizarea achizițiilor publice, se pot impune și sancțiuni persoanelor responsabile.

Termenele de recuperare a sumelor neeligibile vor respecta termenele prevăzute în legislația aplicabilă fiecărei situație în parte, inclusiv termenele de prescriere.

Raportul de analiză a cheltuielilor neeligibile elaborat de comisia de analiză va fi prezentat Consiliului de Administrație și Senatului UVT pentru aprobare.

Responsabilitatea implementării măsurilor de recuperare stabilite prin Hotărârea Senatului UVT aparține departamentelor de responsabile din cadrul UVT.

Monitorizarea implementării măsurilor va fi realizată după caz de DAIP/DCSCU/DRI care va informa periodic prorectorul de resort.

În cazul în care, conform Hotărârii Senatului UVT, sumele neeligibile sunt asumate instituțional, implementarea măsurilor de recuperare se va realiza prin parcurgerea următoarelor etape:

1. DAIP/DCSCU/DRI informează managerul de proiect/coordonatorul proiect cu privire la Hotărârea Senatului, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data adoptării;
2. DAIP/DCSCU/DRI va actualiza Registrul de evidență al cheltuielilor neeligibile în termen de o zi lucrătoare de la data luării la cunoștință;
3. Departamentul Economico-Financiar înregistrează sumele neeligibile în contabilitatea instituției, conform prevederilor legale și procedurilor contabile specifice și notifică managerul de proiect cu privire la aceasta având la baza Scrisoarea de informare sau orice alt document de instiințare emis de finanțator despre cheltuielile neeligibile;
4. Managerul de proiect notifică DAIP/DCSCU/DRI cu privire la implementarea hotărârii Senatului UVT.
5. DAIP/DCSCU/DRI va actualiza Registrul de evidență al cheltuielilor neeligibile în termen de o zi lucrătoare de la data luării la cunoștință;
6. DAIP/DCSCU/DRI va informa prorectorul de resort cu privire la implementarea măsurii stabilite prin Hotărârea Senatului UVT.

În cazul în care, conform Hotărârii Senatului UVT, sumele neeligibile sunt imputate persoanelor/structurilor responsabile, implementarea măsurilor de recuperare se va realiza prin parcurgerea următoarelor etape:

A. Pentru persoanele responsabile care au statutul de angajați ai UVT


1. DAIP/DCSCU/DRI informează managerul de proiect/coordonatorul de proiect cu privire la Hotărârea Senatului, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data adoptării;
2. DAIP/DCSCU/DRI va actualiza Registrul de evidență al cheltuielilor neeligibile în termen de o zi lucrătoare de la data luării la cunoștință;
3. Managerul de proiect va elabora o Adresă de recuperare a cheltuielilor neeligibile (Anexa 6) care este avizată de DAIP/DCSCU/DRI și aprobată de prorectorul de resort și o va comunica

persoanei/persoanelor responsabile, salariați ai UVT, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data la care i-a fost comunicată Hotărârea Senatului UVT. Adresă de recuperare a cheltuielilor neeligibile (Anexa 6) va fi comunicată Departamentului Economico-Financiar și altor departamente, de exemplu Oficiul Juridic, din cadrul UVT spre informare sau aplicare, după caz.

4. Persoana responsabilă, salariat al UVT, va comunica managerului de proiect, la primirea Adresei de recuperare a cheltuielilor neeligibile, modalitatea de plată specificată în cadrul adresei și agreată la nivelul UVT.
5. După efectuarea plății, salariatul va depune o copie după documentul care atestă efectuarea plății la DAIP/DCSCU/DRI.
6. În situația recuperării sumelor prin rețineri din salariu, conform legislației în vigoare, dovada recuperării sumelor va fi realizată de către Departamentul de Resurse Umane, care va informa DAIP/DCSCU/DRI și salariatul cu privire la suma/sumele astfel recuperate în cazul existenței unei hotărâri judecătorești în acest sens.
7. În măsura existenței unui refuz al salariatului de a plăti sumele care îi sunt imputate, Oficiul Juridic va fi responsabil pentru inițierea și derularea procedurilor de recuperare a sumelor respective, prin acțiuni în instanță. Instiintarea Oficiului Juridic va fi realizată de către prorectorii de resort coordonatori ai DAIP,DCSCU și DRI.
8. Departamentul Economico-Financiar înregistrează sumele neeligibile recuperate în contabilitatea instituției, conform prevederilor legale și procedurilor contabile specifice și notifică managerul de proiect cu privire la aceasta;
9. Managerul de proiect notifică DAIP/DCSCU/DRI cu privire la implementarea hotărârii Senatului.
10. DAIP/DCSCU/DRI va actualiza Registrul de evidență al cheltuielilor neeligibile în termen de o zi lucrătoare de la data luării la cunoștință;
11. DAIP/DCSCU/DRI va informa prorectorul de resort cu privire la implementarea măsurii stabilite prin Hotărârea Senatului UVT.

B. Pentru persoanele responsabile care nu (mai) au statutul de angajați ai UVT

1. DAIP/DCSCU/DRI informează managerul de proiect/coordonatorul de proiect cu privire la Hotărârea Senatului, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data adoptării;
2. DAIP/DCSCU/DRI va actualiza Registrul de evidență al cheltuielilor neeligibile în termen de o zi lucrătoare de la data luării la cunoștință;
3. Managerul de proiect va elabora o Adresă de recuperare a cheltuielilor neeligibile (Anexa 6) care este avizată de DAIP/DCSCU/DRI și aprobată de prorectorul de resort și o va comunica persoanei/persoanelor responsabile, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data la care i-a fost comunicată Hotărârea Senatului UVT. Adresă de recuperare a cheltuielilor neeligibile (Anexa 6) va fi comunicată Departamentului financiar-economic și altor departamente, de exemplu Oficiul Juridic, din cadrul UVT spre informare sau aplicare, după caz.

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 30 din 42
		Exemplar nr. 1

4. Persoana responsabilă, va comunica managerului de proiect, la primirea *Adresei de recuperare a cheltuielilor neeligibile*, modalitatea de plată.
5. După efectuarea plății, persoana în cauză va depune o copie după documentul care atestă efectuarea plății la DAIP/DCSCU/DRI.
6. În măsura existenței unui refuz al salariatului de a plăti sumele care îi sunt imputate, Oficiul Juridic va fi responsabil pentru inițierea și derularea procedurilor de recuperare a sumelor respective, prin acțiuni în instanță. Prorectorii de resort coordonatori ai DAIP, DCSCU și DRI vor informa Oficiul Juridic despre efectuarea demersului în instanță.
7. Departamentul Economico-Financiar înregistrează sumele neeligibile recuperate în contabilitatea instituției, conform prevederilor legale și procedurilor contabile specifice și notifică managerul de proiect cu privire la aceasta;
8. Managerul de proiect notifică DAIP/DCSCU/DRI cu privire la implementarea hotărârii Senatului.
9. DAIP/DCSCU/DRI va actualiza Registrul de evidență al cheltuielilor neeligibile în termen de o zi lucrătoare de la data luări la cunoștință;
10. DAIP/DCSCU/DRI va informa prorectorul de resort cu privire la implementarea măsurii stabilite prin Hotărârea Senatului UVT.

În cazul în care, conform Hotărârii Senatului UVT, sunt aplicate sancțiuni persoanei/persoanelor responsabile pentru apariția sumelor neeligibile, implementarea măsurilor de recuperare se va realiza prin parcurgerea următoarelor etape:

1. DAIP/DCSCU/DRI informează managerul de proiect/coordonatorul de proiect cu privire la Hotărârea Senatului, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data adoptării;
2. DAIP/DCSCU/DRI va actualiza Registrul de evidență al cheltuielilor neeligibile în termen de o zi lucrătoare de la data luări la cunoștință;
3. Departamentul de specialitate din UVT (departamentul financiar-contabil, departamentul de resurse umane, DAIP/DCSCU/DRI, după caz) va fi responsabil pentru inițierea și derularea procedurilor de aplicare a sancțiunilor administrative și comunicării acestora către salariatul/salariați în cauză.
4. Managerul de proiect notifică DAIP/DCSCU/DRI cu privire la implementarea hotărârii Senatului.
5. DAIP/DCSCU/DRI va actualiza Registrul de evidență al cheltuielilor neeligibile în termen de o zi lucrătoare de la data luării la cunoștință;
6. DAIP/DCSCU/DRI va informa prorectorul de resort cu privire la implementarea măsurii stabilite prin Hotărârea Senatului.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Se materializează prin:

- Asigurarea calității documentelor aferente activităților de evidență, monitorizare și recuperare a sumelor declarate neeligibile de către finanțator în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- Asigurarea unui flux al documentelor facil și accesibil personalului direct implicat;

- Protejarea intereselor financiare ale UVT, respectiv identificarea și implementarea măsurilor de recuperare a sumelor declarate neeligibile și reducerii efectelor sumelor neeligibile asupra bugetului UVT;
- Identificarea celor mai frecvente abateri în legătură cu implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă și valorificarea acestor informații pentru îmbunătățirea procedurilor de lucru, formularea de recomandări și implementarea de măsuri de prevenire a cheltuielilor neeligibile la nivelul UVT.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
		<i>Consultanți DAIP/DCS CU/DRI</i>	<i>Director DAIP/DCS CU/DRI</i>	<i>Prorector de resort</i>	<i>Manager proiect</i>	<i>Departamentul financiar-contabil</i>	<i>Oficiul Juridic</i>	<i>Comisiile de analiză</i>	<i>Alte Departamente de specialitate din cadrul UVT dacă este cazul</i>	<i>Consiliu Administrație UVT</i>
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	10
1.	Înregistrarea și actualizare Registrul Cheltuielilor neeligibile	Elaborare	Verificare	Aprobare	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	X
2.	Fisa cheltuielilor neeligibile	Elaborare	Verificare	Aprobare	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	X
3.	Fişa execuție bugetară a proiectului	Consiliere	Verificare	Aprobare	Furnizează informații	elaborează	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	X
4.	Contestarea cheltuielilor neeligibile									
4.1.	Contestarea administrativă	Evidență și consiliere	Verificare	Aprobare	Elaborează	Consiliere	Consiliere	Consiliere	X	X
4.2.	Conciliere	Evidență și consiliere	Verificare	Aprobare	Elaborează	Consiliere	Consiliere	Consiliere	X	X
4.3.	Contestare în contencios administrativ	Evidență și consiliere	Verificare	Aprobare	Furnizează informații	Consiliere	Elaborare	Consiliere	X	X
5.	Monitorizarea cheltuielilor neeligibile									
5.1.	Monitorizarea termenelor și stadiului de implementare a măsurilor de contestare	Înregistrare și evidență	Verificare	Aprobare	Elaborează și implementează	Furnizează informații	X	X	X	X
5.2.	Monitorizarea respectării termenelor plată a sumelor care fac obiectul titlurilor de creanță	Înregistrare, evidență și monitorizare	Verificare	Aprobare	Elaborează și implementează	Implementează (efectuează plăți și evidență contabilă)	X	X	X	Aprobare

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
		<i>Consultanti DAIP/DCS CU/DRI</i>	<i>Director DAIP/DCS CU/DRI</i>	<i>Prorector de resort</i>	<i>Manager proiect</i>	<i>Departamentul financiar-contabil</i>	<i>Oficiul Juridic</i>	<i>Comisiile de analiză</i>	<i>Alte Departamente de specialitate din cadrul UVT daca este cazul</i>	<i>Consiliu Administrație UVT</i>
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	10
5.3.	Monitorizarea termenelor și stadiului de implementare a măsurilor de recuperare a cheltuielilor	Înregistrare, evidență și monitorizare	Verificare	Aprobare	Elaborează și implementează	Implementează	Implementează	Implementează		Aprobare
6.	Recuperarea cheltuielilor neeligibile									
6.1.	Constituirea comisiilor de analiză	Înregistrare și evidență	Furnizează informații Elaborează	Verifică și Aprobă	X	X	X	X	X	Aprobă
6.2.	Analiza sumelor neeligibile aferente UVT	Furnizează informații	Furnizează informații	X	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	Analizează		X
6.3.	Elaborarea raportului de analiză , cu propuneri privind recuperarea sumelor neeligibile aferente UVT	Înregistrare și evidență	Înregistrare și evidență	Verifică	X	X	X	Elaborează	-	Aprobă
6.4.	Implementarea măsurilor privind recuperarea sumelor neeligibile aferente UVT	Înregistrare și evidență	Verificare și monitorizare	Aprobă	Elaborare și implementare	Implementare	Implementare	Implementare	x	Aprobă

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. Anexă	Denumirea anexe
1	Anexa 1 - Fișa cheltuielilor neeligibile aferente proiectului
2	Anexa 2 - Fișă execuție buget aferentă proiectului
3	Anexa 3 – Decizie privind Numirea comisiei de analiză a cheltuielilor neeligibile
4	Anexa 4 - Fișă analiză cheltuieli neeligibile aferentă proiectului
5	Anexa 5 - Raport analiză a cheltuielilor neeligibile pentru proiect
6	Anexa 6 - Adresă de recuperare a cheltuielilor neeligibile

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu evaluarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	Scopul procedurii operaționale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8.	Descrierea procedurii operaționale	
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	
11.	Cuprins	

Fișa cheltuielilor neeligibile aferente proiectului:

Titlu proiect:

Nr. Contract finanțare:

Perioadă derulare:

Manager proiect:

Responsabil financiar:

Calitate UVT: Solicitant/Partener

Consultant DAIP/DCSCU/DRI:

Nr. crt.	Denumire Document	Emitent	Specificații	Quantum Cheltuieli neeligibile specificate pe tipuri de cheltuieli

Situație finală cheltuieli neeligibile:

Nr crt.	Categorie cheltuială	Motiv declarare cheltuială neeligibilă	Suma cheltuială neeligibilă
	TOTAL		


Întocmit:

Nume Prenume,

Semnătură

Verificat,
Nume Prenume

Semnătură

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 36 din 42
		Exemplar nr. 1

Anexa 2


Fișă execuție buget aferentă proiectului:

Titlu proiect:
 Nr Contract finanțare:
 Perioadă de derulare proiect:
 Manager proiect:
 Responsabil financiar:
 Calitate UVT: Solicitant/Partener

Nr.crt.	Capitol Bugetar/Subcapitol Bugetar¹	Suma aprobată	Suma realizată	Suma declarată neeligibilă	Sumă necheltuită

Întocmit,
 Nume Prenume
 Semnătură

Se va respecta structura bugetului aprobat de finanțator¹

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 37 din 42
		Exemplar nr. 1

Nr. înreg

Anexa 3

**Decizie
(privind Numirea comisiei de analiză a cheltuielilor neeligibile)**

NR* _____ / DAIP/DCSCU/DRI/201..

Rectorul Universității de Vest Timișoara, prof. univ. dr. Marilen-Gabriel Pirtea, confirmat prin Ordinul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 3075/18.01.2016;

în conformitate cu prevederile:

- Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare Cod: PO.UVT-DAIP-06

având în vedere:


- Proiectul de finanțare nr., cu titlul „.....”, în cadrul căruia Universitatea de Vest din Timișoara are calitatea de Beneficiar/Partener
- Denumirea documentului prin intermediul căruia se comunică de finanțator cheltuielile neeligibile în cadrul proiectului nr. înreg. data emis de
-

DECIDE

Art. 1 Se numește comisia de analiză a cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator din cadrul proiectului “ _____ ” cu următoarea componență:

- Președinte:
- Membru 1:
- Membru 2:
- Membru 3:
- Secretar:

* Nr. DAIP va fi luat de la Secretariatul cancelariei Rectorului

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 38 din 42
		Exemplar nr. 1

Art. 2 Comisia de analiză este responsabilă de realizarea analizei cheltuielilor declarate neeligibile de către finanțator pe baza fișei de analiză pusă la dispoziție de către DAIP/DCSCU/DRI

Art. 3 Comisia de analiză va elabora raportul de analiză și îl va înainta managerului de proiect și DAIP-ului.


Art. 4 Prezenta decizie intră în vigoare din data de

Art. 6 Prezenta decizie se elaborează în 2 exemplare originale și se comunică:

- Cancelariei Rectorului - original
- Departamentului DAIP/ DCSCU/DRI- original
- Managerului de proiect - copie xerox
- Membrilor comisiei de analiză - copie xerox

RECTOR,
Prof. univ. dr. Marilen Gabriel PIRTEA

Aviz juridic,

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 39 din 42
		Exemplar nr. 1

Nr. înreg

Anexa 4

Fișă analiză cheltuieli neeligibile aferentă proiectului:

Titlu proiect:

Nr Contract finanțare:

Perioadă derulare:

Manager proiect:

Responsabil financiar:

Calitate UVT: Solicitant/Partener

Criterii de bază a analizei:

1. Tipologia cheltuielilor neeligibile;

Specificație evaluator:

2. Analiza cauzelor care au determinat apariția cheltuielilor neeligibile;

Cauză 1:

Specificație evaluator:

Cauză 2:

Specificație evaluator:

Cauză n:

Specificație evaluator:

3. Respectarea legislației naționale și cea a finanțatorului valabilă în domeniul pentru care se realizează analiza pentru care au fost declarate cheltuielile neeligibile;

Specificație evaluator:

4. Existența corelației între cheltuielile respective și activitățile proiectului;

Specificație evaluator:


5. Respectarea încadrării în liniile bugetare/subliniile bugetare;

Specificație evaluator:

6. Oportunitatea cheltuielilor respective pentru UVT

Specificație evaluator:

7. Alte aspecte specifice.

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p align="center">Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p align="center">Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 40 din 42
		Exemplar nr. 1

Specificație evaluator:

Alte criterii de analiză conform cu natura cheltuielilor neeligibile:

Criteriu 1:

Specificație evaluator:

Criteriu 2:

Specificație evaluator:

Criteriu 3:

Specificație evaluator:

Concluziile analizei,

Evaluator:

Nume Prenume

Semnătură

Data

Anexa 5

Nr. înreg

**Raport analiză a cheltuielilor neeligibile pentru proiectul cu titlul nr
contract**

Obiectul raportului:

Criteriile de analiză:

Perioada de realizare a analizei:

Comisia de realizare a analizei numită prin Decizia nr.

Concluziile analizei:

Prezentul raport este întocmit în 2 exemplare originale, un exemplar original va fi înmânat Consiliului de Administrație al UVT și un exemplar va fi înmânat DAIP/DCSCU/DRI. Managerului de proiect i se va comunica prezentul raport în xerocopie.

Președinte Comisie Analiză,

Nume Prenume

Semnătură

Data

Verificat DAIP/DCSCU/DRI,

Nume Prenume

Semnătură

Data


Avizat,

Prorector resort

Nume Prenume

Semnătură

Data

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte</p>	<p>Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare</p> <p>Cod: PO.UVT-DAIP-06</p>	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 42 din 42
		Exemplar nr. 1

Anexa 6

Nr. înreg

Adresă de recuperare a cheltuielilor neeligibile

Titlu proiect:

Nr Contract finanțare:

În atenția d-nului

Având în vedere:

- Calitatea dumneavoastră de membru în echipa proiectului titlu: nr contract de finanțare conform CIM
 - Denumirea documentului prin intermediul căruia se comunică de finanțator cheltuielile neeligibile în cadrul proiectului nr. înreg. data emis de
 - Procedura operațională privind activitatea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare COD: PO.UVT-DAIP-06;
 - Hotărârea Senatului nr. din data de.....
- Vă rugăm ca în termen de să dispuneți plata creanței bugetare în valoare de din cadrul proiectului sus menționat.

Motivele care au stat la baza prezentei creanțe bugetare sunt următoarele:

-
-

Plata creanței bugetare va fi realizată prin virament bancar în termen de x zile de la primirea prezentei adrese în contul bancar deschis la Trezoreria Municipiului Timișoara de către Universitatea de Vest din Timișoara, b-dul Vasile Pârvan, nr.4, CUI 4250670.

După efectuarea plății, persoana în cauză va depune o copie după documentul care atestă efectuarea plății la DAIP/DCSCU/DRI.

Manager proiect,
Nume Prenume
Semnătură
Data

Verificat DAIP,
Nume Prenume
Semnătură
Data

Avizat,
Prorector resort
Nume Prenume
Semnătură
Data