

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind

**CHELTUIELILE DECLARATE CA FIIND NEELIGIBILE DE CĂTRE AUTORITATEA FINANȚATOARE
ÎN CADRUL PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

COD: PO.UVT-DPIFN-08

Aprobat în Ședința Consiliului de Administrație al UVT din data de *10.08.2026*

Formular de analiză a procedurii

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Structura	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Întocmit	Sorina MOCANU Dorina BUICĂ	Direcția Parteneriate Instituționale și Finanțări Nerambursabile	10.04.2026 10.04.2026	
1.2.	Verificat	Andrei PELIN	Direcția Parteneriate Instituționale și Finanțări Nerambursabile	13.07.2026	
1.3.	Aviz juridic	Anca CICIOU	Serviciul Consultanță și Avizare juridică	15.07.2026	
1.4.	Avizat pentru conformitate cu OSGG 600/2018	Daniela HAȘ	Corp de Control Intern	15.07.2026	
1.5.	Aprobat	Rector Prof. univ. dr. Marilen Gabriel PIRTEA		21.08.2026	

Formular de evidență a modificărilor

Nr crt	Ediția /data	Revizia/data	Semnătura persoanei care a modificat procedura
1.	I / 20.08.2026		

Art. 1. Scopul procedurii operaționale

1.1. Prezenta procedură stabilește principiile, metodele, etapele și criteriile pe baza cărora se efectuează modul de identificare, analiză și soluționare a situației cheltuielilor declarate neeligibile de autoritățile finanțatoare în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă derulate în cadrul Universității de Vest din Timișoara în calitate de beneficiar sau partener.

1.2. Sprijină auditul și alte organisme de control, interne sau externe, abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.

Art. 2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

2.1. Procedura operațională de identificare, analiză și soluționare a situației cheltuielilor neeligibile este aplicată de către personalul Direcției Parteneriate Instituționale și Finanțări Nerambursabile (DPIFN), Direcției Managementul Activităților de Cercetare, Dezvoltare și Inovare (DMACDI), Direcției de Relații Internaționale (DRI), Direcției de Resurse Umane (DRU), Direcției Economico-Financiare (DEF), Direcția Evidență Patrimoniu, Achiziții și Monitorizare Investiții (DEPAMI), Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică și Managerii de proiect, dar și celelalte structuri și organisme de conducere implicate în derularea proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

Prezenta procedură operațională reglementează:

- activitățile de identificare, analiză și soluționare a cheltuielilor declarate neeligibile în urma verificărilor administrative, a celor la fața locului sau a controalelor realizate de autoritățile competente, în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă derulate de Universitatea de Vest din Timișoara, în calitate de beneficiar sau partener;
- activitățile de identificare, analiză și soluționare a cheltuielilor efectuate și constatate ca fiind neeligibile în urma procesului de verificare și monitorizare a proiectelor;
- activitățile de identificare, analiză și soluționare a cheltuielilor a corecțiilor aferente cheltuielilor eligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă, aplicate de către autoritățile de management ale programelor de finanțare respective, rămase definitive;
- activitățile de monitorizare a cheltuielilor neeligibile, astfel cum sunt acestea definite prin contractele de finanțare, a căror asumare instituțională este necesară pentru realizarea obiectivelor proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

Art. 3. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

3.1. Legislație primară:

3.1.1. Reglementări internaționale

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;

- 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.

Legislație aplicabilă perioadei de programare 2021-2027

- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului privind dispozițiile comune pentru FEDR, FSE+, FC, FSEAF și FEAM și normele financiare pentru aceste fonduri; publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 231/159 din 30.6.2021.
- Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european de dezvoltare regională (FEDR) și obiectivele de investiții; publicat în JOUE L 231/60 din 30.6.2021.
- Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul social european Plus (FSE+), care abrogă Regulamentele (UE) nr. 1296/2013 și (UE) nr. 1304/2013; publicat în JOUE L 231/21 din 30.6.2021.
- Regulamentul (UE) 2021/1056 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Mecanismului pentru o tranziție justă (JTF); publicat în JOUE L 231/1 din 30.6.2021.
- Regulamentul (UE) 2021/1059 al Parlamentului European și al Consiliului privind dispozițiile specifice pentru obiectivul de cooperare teritorială europeană (Interreg); publicat în JOUE L 231/94 din 30.6.2021.
- Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii (Regulamentul Financiar), aplicabil și în perioada 2021–2027; publicat în JOUE L 193 din 30.7.2018.
- Regulamentul (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență (RRF); publicat în JOUE L 57 din 18.2.2021.
- Regulamentul (UE) 2021/522 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a programului „UE pentru sănătate” (EU4Health); publicat în JOUE L 107 din 26.3.2021.
- Regulamentul (UE) 2021/783 al Parlamentului European și al Consiliului privind Programul Europa Digitală; publicat în JOUE L 172 din 17.5.2021.
- Regulamentul (UE) 2021/817 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a programului Erasmus+; publicat în JOUE L 189 din 28.5.2021.

3.1.2. Legislație națională

- Legea Învățământului Superior 199/2023 - cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Învățământului preuniversitar 198/2023 - cu modificările și completările ulterioare;
- OSGG 600/2018 - privind aprobarea Codului controlului intern managerial;
- Legea 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificări și completări;
- Legea 500/2002 - Legea finanțelor publice, 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 pentru aprobarea Normelor 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, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- 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 2014-2020;
- Legislație aplicabilă proiectelor finanțate în cadrul perioadei de programare 2021-2027.

3.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne:

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

Art. 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces ce se desfășoară în cadrul UVT, la nivelul uneia sau mai multor structuri organizatorice din UVT, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități.
2.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.
3.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
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

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
		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 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

4.2. 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
13.	G.S.	Ghidul Solicitantului
14.	C.F.	Cerere de finanțare
15.	DPIFN	Direcția Parteneriate Instituționale și Finanțări Nerambursabile
16.	DMACDI	Direcția Managementul activităților CDI
17.	DRI	Direcția de Relații Internaționale
18.	DRU	Direcția Resurse Umane
19.	DEPAMI	Direcția Evidență Patrimoniu, Achiziții și Monitorizare Investiții

Art. 5. Descrierea procedurii

5.1. 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.

În cadrul prezentei proceduri sunt considerate cheltuielile neeligibile, fără a avea caracter limitativ, enumerarea următoare:

- Cheltuielile plătite de către Universitatea de Vest din Timișoara, declarate neeligibile în urma verificărilor administrative ale cererilor de rambursare sau transfer 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 internațional;
- 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 din motive precum depășirea plafonului maxim prevăzut pentru un tip de cheltuială, depășirea liniei bugetare etc.;
- Corecții ale cheltuielilor eligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă, aplicate de către autoritățile de management ale programelor de finanțare respective, rămase definitive.

5.2. Procedura de gestionare și recuperare a cheltuielilor neeligibile

Monitorizarea cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă presupune urmărirea acestora de la informarea primită de la finanțator până la finalizarea tuturor etapelor necesare pentru soluționarea situației acestora. Acest proces va fi realizat de către fiecare Direcție responsabilă, cu suportul Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică (după caz).

5.2.1. Primirea și transmiterea documentelor

Managerii de proiect au obligația de a transmite către DPIFN/DMACDI/DRI toate documentele emise de finanțator (scrisori de informare, procese-verbale etc.) prin care sunt comunicate cheltuieli declarate neeligibile.

5.2.2. Evidența cheltuielilor neeligibile

Evidența cheltuielilor neeligibile în cadrul Universității de Vest din Timișoara va fi realizată de către DPIFN/DRI/DMACDI/DRU pe baza informațiilor primite de la finanțatori prin intermediul scrisorilor de informare, de la managerii de proiect și de la DEF.

Monitorizarea cheltuielilor neeligibile presupune întocmirea unui Registru al cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă unde 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.

Pentru fiecare proiect DPIFN/DMACDI/DRI va realiza o fișă a cheltuielilor neeligibile, conform *Anexei 1* la prezenta procedură.

5.2.3. Contestații

DPIFN/DMACDI/DRI vor sprijini managerii de proiect în realizarea contestațiilor administrative, implicând și Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică, Direcția Economică și Financiară, Direcția de Resurse Umane în realizarea acestor contestații administrative sau altă structură din cadrul UVT care a fost implicat în angajarea și realizarea cheltuielilor declarate neeligibile de finanțator.

În cazurile ce necesită acțiuni în contencios administrativ, acestea sunt formulate și urmărite de Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică împreună cu managerul de proiect, cu respectarea termenelor legale.

5.2.4. Analiza cheltuielilor neeligibile

Analiza cheltuielilor neeligibile va fi realizată pentru fiecare tip de cheltuială în parte de către o comisie, numită prin decizia Rectorului (*Anexa 3*).

Comisia va fi formată din următoarele persoane:

- 1 președinte, cu drept de vot;
- 2 membri, cu drept de vot;
- 1 secretar, fără drept de vot.

Comisia va fi formată din persoane cu expertiză relevantă în domeniu și care nu au făcut parte din echipa proiectului ale cărui cheltuieli neeligibile sunt analizate.

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

Comisia de analiză a cheltuielilor neeligibile va întocmi un raport conform *Anexei 5*, în cadrul căruia face o propunere privind soluționarea situației analizate.

5.2.5. Soluționarea situației cheltuielilor neeligibile

Raportul analizei realizat de Comisie va fi transmis Conducătorului instituției, care:

- va soluționa prin decizie, în situația în care cheltuiala neeligibilă este mai mică sau egală sumei aferente pragului valoric stabilit prin dispozițiile legale pentru achiziția directă de produse și servicii;
- va înainta Consiliului de Administrație al Universității de Vest din Timișoara raportul spre competența soluționare, în situația în care cheltuiala neeligibilă este mai mare decât suma aferentă pragului valoric stabilit prin dispozițiile legale pentru achiziția directă de produse și servicii;

5.3. Documente utilizate

5.3.1. 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;
Proces verbal de constatare a neregulilor și stabilire a creanțelor bugetare	Autoritatea finanțatoare;
Note de constatare 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/Direcția Economico-Financiară
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 analiză a cheltuielilor neeligibile	Comisiile de analiză UVT
Hotărâri de impunere/recuperare a sumelor neeligibile	Consiliu de Administrație UVT
Note de constatare a sumelor neeligibile	Manager proiect/Coordonator proiect UVT;

Tip de document	Proveniență
	Responsabil financiar proiect/ /contabil UVT
Comunicarea sumelor neeligibile către persoanele identificate ca responsabile	Managerul de proiect cu sprijinul DPIFN/DMACDI/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 cheltuielilor neeligibile	Manager proiect/Responsabil financiar proiect/Contabil proiect/Contabil
Dispoziție de încasare	Direcția Economico-Financiară
Documentație regularizare sume (impozit pe salariu, contribuții datorate de către angajat/angajator)	Departamentul Resurse Umane
Registrul cheltuielilor neeligibile	DPIFN/DMACDI/DRI
Contestații Administrative	Manager proiect
Documentații specifice acțiunilor în contencios administrativ	Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică
Documente care atestă înregistrarea în contabilitate a cheltuielilor neeligibile	Departamentul Economico-Financiar

5.3.2. Circuitul documentelor

- Documentele primite de la finanțator sau de la instituția coordonatoare a proiectului, prin intermediul cărora se comunică cheltuielile neeligibile sau creanțele în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă, vor fi direcționate de la Registratura UVT către DPIFN/DMACDI/DRI, sau dacă acestea sunt primite de către managerul de proiect/coordonatorul de proiect acestea vor fi direcționate de către acesta la DPIFN/DMACDI/DRI și către Managerul de proiect, în urma înregistrării la Registratura UVT;
- *Anexa 1* - Fișa cheltuielilor neeligibile aferente proiectului este un document întocmit în cadrul DPIFN/DMACDI/DRI și arhivat în cadrul acestei structuri;
- *Anexa 2* – Registru evidență cheltuieli neeligibile – va fi întocmit DPIFN/DMACDI/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 3* – Decizia Rectorului privind numirea comisiei de analiză a cheltuielilor neeligibile este transmisă managerului de proiect și persoanelor în cauză prin intermediul e-mailului sau sistemul electronic dedicat;
- *Anexa 4* - Fișa de analiză a cheltuielilor neeligibile aferentă proiectului este un document întocmit de către comisia de analiză, având suportul DPIFN/DMACDI/DRI. Un exemplar original va fi arhivat în cadrul DPIFN/DMACDI/DRI și o copie va fi înmănată managerului de proiect;
- *Anexa 5* - Raport de analiză a cheltuielilor neeligibile pentru proiectul analizat este un document realizat de comisia de analiză, documentul va fi înregistrat prin sistemul electronic dedicat și va fi înaintat Conducătorului instituției;
- *Anexa 6* - Adresă de recuperare a cheltuielilor neeligibile este un document întocmit de către Directorul DPIFN/DMACDI/DRI, avizată de către Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică și aprobat de către Conducătorul instituției, care va fi înaintat persoanelor în cauză prin intermediul e-

mailului și prin intermediul sistemului electronic dedicat pentru personalul UVT, un exemplar original fiind arhivat în cadrul structurii responsabile de proiect, o copie va fi transmisă către DEF.

5.4. Resurse necesare

5.4.1. Resurse materiale

Activitatea de identificare, analiză și soluționare a situației cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă se bazează, din punct de vedere material, pe elementele de dotări și logistică puse la dispoziție de către UVT.

5.4.2. Resurse umane

Pentru activitatea de identificare, analiză și soluționare a situației cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă, sunt alocate resurse umane alocate din cadrul UVT – atât personal academic, cât și administrativ.

5.5. Descrierea modului de derulare a procedurii operaționale

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

Evidența cheltuielilor neeligibile pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă este realizată de membrii DPIFN/DMACDI/DRI, conform alocării instituționale a proiectelor. Această evidență se bazează pe documentele care au stat la baza efectuării cheltuielii, precum și cele emise de finanțator și este centralizată într-o fișă specifică (*Anexa 1*), care reflectă întreg procesul de evidență al cheltuielii - de la inițiere, efectuare, notificare, contestare și până la clarificarea situației finale a acesteia privind eligibilitatea sa. Fișele Cheltuielilor neeligibile din cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă sunt parte constitutivă a Registrului de Evidență a Cheltuielilor neeligibile. Documentele privind comunicarea cheltuielilor neeligibile trebuie transmise către structurile responsabile (DPIFN/DMACDI/DRI, DEF, DRU, DEPAMI) de către managerul sau coordonatorul de proiect.

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

Contestarea cheltuielilor declarate de finanțator ca fiind neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabile va fi inițiată de către managerul de proiect cu sprijinul DPIFN/DMACDI/DRI și a Serviciului Consultanță și Avizare Juridică, de îndată ce se primește un act oficial emis de finanțator prin care sunt declarate neeligibile cheltuieli solicitate spre decontare în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

Contestarea cheltuielilor neeligibile va cuprinde următoarele operațiuni:

- Formularea de puncte de vedere oficiale ale UVT asupra proiectelor, formularea de puncte de vedere ale Managerului de proiect și/sau ale membrilor echipei de proiect referitoare la aspectele cu privire la cheltuielile declarate neeligibile, Rapoartelor 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 contestațiilor administrative cu privire la cheltuielile declarate neeligibile, consemnate în Scrisoarea de informare cu privire la aprobarea cererilor de prefinanțare/plată/lichidare/rambursare, Procesele verbale de constatare a neregulilor (versiunea finală), Notele de constatare a neregulilor și stabilire a corecțiilor financiare (versiunea finală) și alte documente cu valoare echivalentă emise de finanțator, se realizează ținând cont de punctele de vedere exprimate și de către alte departamente implicate în subiectele pentru care sunt declarate cheltuieli neeligibile;

- Solicitarea și desfășurarea reuniunilor de conciliere cu finanțatorul, după caz, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- Formularea de contestații/acțiuni în instanța de contencios administrativ împotriva deciziilor (Scrisoarea de informare cu privire la aprobarea 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 DPIFN/DMACDI/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 DPIFN/DMACDI/DRI se vor asigura că au informat managerul de proiect/coordonatorul proiect din UVT cu privire la termenul 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 către DPIFN/DMACDI/DRI pentru avizare și obținerea avizului juridic cu cel puțin o zi lucrătoare anterior termenului de transmitere către finanțator. Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică are obligația respectării termenelor specifice acțiunilor în contencios administrativ și de a informa DPIFN/DMACDI/DRI cu privire la stadiul acțiunilor în contencios administrativ.

4. 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 administrativă și a acțiunilor în contencios administrativ nu suspendă curgerea termenului de plată, după primirea acestor titluri de creanță:

- DPIFN/DMACDI/DRI va înregistra aceste documente și va actualiza informațiile din Registrul de evidență a cheltuielilor neeligibile;
- DPIFN/DMACDI/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 către beneficiarul proiectului. Termenul de plată se va calcula de la această dată și în cazul proiectelor în care UVT este partener;
- Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică, la solicitarea DPIFN/DMACDI/DRI, va iniția măsurile necesare pentru plata debitului aflat în sarcina UVT și va transmite către DEF, în termen de 10 zile, documentele necesare pentru realizarea plăților în conturile prevăzute în notificare. În termen de 5 zile de la primirea documentației, DEF va realiza OP-ul de plată a debitelor;
- Pentru sumele neeligibile evidențiate în titlurile de creanță emise de finanțator în sarcina partenerilor, aferente proiectelor în care UVT are calitatea de lider de parteneriat, DPIFN/DMACDI/DRI are obligația de a notifica partenerul vizat în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea notificării privind cheltuielile neeligibile. Partenerul are obligația de a transfera către UVT sumele respective în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data notificării. În caz de neplată, Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică la solicitarea DPIFN/DMACDI/DRI va iniția demersurile necesare pentru recuperarea sumelor restante pe cale judiciară;

- În situația în care partenerul nu achită debitul stabilit de finanțator, în cuantumul și termenul prevăzut, Conducătorul instituției poate aproba stingerea debitului din venituri proprii ale UVT. Ulterior, Conducătorul instituției/Consiliul de Administrație va analiza situația în baza raportului întocmit de comisia de analiză și va decide asupra încadrării cheltuielilor respective. În paralel, Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică la solicitarea DPIFN/DMACDI/DRI va iniția acțiuni în contencios administrativ împotriva partenerului, în vederea recuperării prejudiciului creat, inclusiv a eventualelor dobânzi penalizatoare aplicate de finanțator.
- 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 până la scadența titlului de creanță, urmând ca ulterior aceste cheltuieli să fie soluționate conform prezentei proceduri.

5. Identificarea și implementarea măsurilor de soluționare a situației privind cheltuielile declarate de finanțator ca fiind neeligibile, aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă

După epuizarea tuturor căilor de contestație a cheltuielilor declarate neeligibile, odată ce acestea rămân definitive, este numită Comisia de analiză a cheltuielilor neeligibile, care analizează aceste cheltuieli și realizează un raport în cadrul căruia face o propunere privind soluționarea situației analizate.

Pentru soluționarea cheltuielilor neeligibile, comisia formulează propuneri privind măsurile necesare pentru stingerea acestora, care vor fi supuse aprobării Conducătorului instituției/Consiliului de Administrație.

Responsabilitatea implementării măsurilor de soluționare a situației cheltuielilor neeligibile stabilite prin Decizia Conducătorului instituției/ Hotărârea Consiliului de Administrație aparține structurilor responsabile din cadrul UVT.

Decizia Conducătorului instituției/Hotărârea Consiliului de Administrație se transmite către:

- Serviciul de Avizare și Consultanță Juridică pentru operaționalizarea acesteia;
- DEF pentru realizarea înregistrărilor contabile aferente;
- DPIFN/DMACDI/DRI pentru actualizarea evidenței cheltuielilor neeligibile.

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

Direcția Economico-Financiară transmite către DPIFN/DMACDI/DRI și către Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică informațiile privind sumele încasate de la debitori pentru recuperarea cheltuielilor neeligibile. În cazul în care, după 30 de zile de la transmiterea adresei privind stabilirea debitelor, sumele nu au fost recuperate de la persoanele sau instituțiile responsabile, Direcția Economico-Financiară va transmite Serviciului de Consultanță și Avizare Juridică situația actualizată a sumelor restante, în vederea inițierii demersurilor legale pentru recuperarea acestora prin intermediul instanțelor competente.

Art. 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I Consulanți DPFN/DMA CDI/DRI	II Director DPFN/DMA CDI/DRI	III Manager proiect	IV Direcția Economico- Financiară	V Direcția de Resurse Umane	VI DEPAMI	VII Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică	VIII Comisiile de analiză	IX Alte direcții din cadrul UVT, dacă este cazul	X Cond. Instituției/ Consiliul de Administrație UVT
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Înregistrarea și actualizare Registrul Cheltuielilor neeligibile	Elaborare	Verificare	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	la la cunoștință	Furnizează informații	X
2.	Fisa cheltuielilor neeligibile	Elaborare	Verificare	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	la la cunoștință	Furnizează informații	X
3.	Execuția bugetară a proiectului conform evidenței existente în sistemul informatic de contabilitate	Consiliere	Consiliere	Furnizează informații	Elaborează	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	la la cunoștință	Furnizează informații	X
4.	Contestarea cheltuielilor neeligibile										
4.1.	Contestarea administrativă	Evidență și consiliere	Verificare	Elaborează	Consiliere	Consiliere	Consiliere	Consiliere	X	X	X
4.2.	Conciliere	Evidență și consiliere	Verificare	Elaborează	Consiliere	Consiliere	Consiliere	Consiliere	X	X	X
4.3.	Contestare în contencios administrativ	Evidență și consiliere	Verificare	Furnizează informații	Consiliere	Consiliere	Consiliere	Elaborare	X	X	X
5.1.	Monitorizarea termenelor și stadiului de implementare a măsurilor de contestare	Înregistrare și evidență	Verificare	Furnizează informații	Furnizează informații	X	X	Consiliere	X	X	X
5.2.	Monitorizarea respectării termenelor	Înregistrare, evidență și	Verificare	Furnizează informații	Implementează (efectuează plăți	X	X	Consiliere	X	X	X

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind CHELTUIELILE DECLARATE CA FUND NEELIGIBILE
DE CĂTRE AUTORITATEA FINANȚATOARE ÎN CADRUL
PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
Cod: PO.UVT-DPIFN-08

Ediția a I a

Pagina 15 din 24

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I Consultanți DPIFN/DMA CDI/DRI	II Director DPIFN/DMA CDI/DRI	III Manager proiect	IV Direcția Economico- Financiară	V Direcția de Resurse Umane	VI DEPAMI	VII Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică	VIII Comisiile de analiză	IX Alte direcții din cadrul UVT, dacă este cazul	X Cond. Instituției/ Consiliul de Administrație UVT
	plată a sumelor care fac obiectul titlurilor de creanță	monitorizare			și evidență contabilă)						
5.3.	Monitorizarea termenelor și stadiului de implementare a măsurilor de recuperare a cheltuielilor	Înregistrează, asigură evidență și monitorizare	Verificare	Furnizează informații	Implementează (furnizează informații cu privire la încasarea/plata creanțelor și realizează evidență contabilă)	X	X	Implementează	X		X
6.	Recuperarea cheltuielilor neeligibile										
6.1.	Constituirea comisiilor de analiză	Înregistrează și asigură evidență	Furnizează informații Elaborează cererea	X	X	X	X	X	X	X	Aprobă
6.2.	Analiza sumelor neeligibile aferente UVT	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	Furnizează informații	Analizează		X
6.3.	Elaborarea raportului de analiză, cu propuneri privind recuperarea sumelor neeligibile aferente UVT	Înregistrează și asigură evidență	Înregistrează și asigură evidență	X	X	X	X	X	Elaborează	-	Aprobă

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind CHELTUIELILE DECLARATE CA FINDER NEELIGIBILE
DE CĂTRE AUTORITATEA FINANȚATOARE ÎN CADRUL
PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
Cod: PO.UVT-DPIFN-08

Ediția a I a

Pagina 16 din 24

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I Consultanți DPIFN/DMA CDI/DRI	II Director DPIFN/DMA CDI/DRI	III Manager proiect	IV Direcția Economico- Financiară	V Direcția de Resurse Umane	VI DEPAMI	VII Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică	VIII Comisiile de analiză	IX Alte direcții din cadrul UVT, dacă este cazul	X Cond. Instituției/ Consiliul de Administrație UVT
6.4.	Implementarea măsurilor privind recuperarea sumelor neeligibile aferente UVT	Înregistrează și asigură evidență	Verifică și monitorizează	X	Implementează (evidență contabilă)	Implementează (rețineri salariale)	X	Implementează	X	X	X

Art. 7. Lista anexelor

Nr. Anexă	Denumirea anexei
1	Anexa 1 – Fișa cheltuielilor neeligibile aferente proiectului
2	Anexa 2 – Registru evidență cheltuieli neeligibile
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

Anexa 1

Fișa cheltuielilor neeligibile aferente proiectului:

Titlu proiect:
Nr. contract finanțare:
Perioadă derulare:
Manager proiect:
Responsabil financiar:
Calitate UVT: Solicitant/Partener
Consultant DPIFN/DMACDI/DRI:

Nr.c rt.	Denumire Document	Emitent	Motiv declarare cheltuială neeligibilă	Valoare cheltuieli neeligibile specificate pe tipuri/categorii de cheltuieli

Întocmit:
Nume Prenume,

Semnătură

Verificat,
Nume Prenume

Semnătură

Anexa 2

Registru evidență cheltuieli neeligibile

Data	
Nr. crt.	
Titlu proiect	
ID proiect:	
Scrisoare de informare nr.	
Proces verbal constatare nereguli	
Contestații/puncte de vedere nr.	
Răspuns final finanțator nr.	
Raport de analiză cheltuieli neeligibile UVT nr.	
Cuquantum creanță de recuperat	
Decizie Conducător instituție/ Hotărâre Consiliu de Administrație	
Adresă recuperare cheltuieli neeligibile	
Document plată creanță	

Întocmit:
Nume Prenume,

Semnătură

Verificat,
Nume Prenume

Semnătură

Nr.înreg

Anexa 3

Decizie
(privind Numirea comisiei de analiză a cheltuielilor neeligibile)

NR.

Rectorul Universității de Vest din Timișoara,, confirmat prin Ordinul
Ministerului

în conformitate cu prevederile:

- Procedură Operațională privind situația cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor
cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea
finanțatoare, Cod: PO.UVT-DPIFN-08

având în vedere:

- Proiectul cu titlul „.....”, contract de finanțare nr., 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:
- Secretar:

Art. 2 Comisia de analiză este responsabilă de realizarea analizei cheltuielilor declarate
neeligibile de către finanțator pe baza fișei de analiză realizată cu suportul DPIFN/DMACDI/DRI.

Art. 3 Comisia de analiză va elabora raportul de analiză și îl va înainta Conducătorului
Instituției.

Art. 4 Prezenta decizie intră în vigoare din data de

Art. 5 Prezenta decizie se elaborează în 2 exemplare originale și se comunică:

- Cancelariei Rectorului - original
- Departamentului DPIFN/ DMACDI/DRI/DRU- original
- Managerului de proiect - copie
- Membrilor comisiei de analiză - copie

RECTOR,

Prof. univ. dr. Marilen Gabriel PIRTEA

Aviz juridic,

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 evaluatori:

2. Analiza cauzelor care au determinat apariția cheltuielilor neeligibile

*Cauză 1:**Specificație evaluatori:**Cauză 2:**Specificație evaluatori:**Cauză n:**Specificație evaluatori:*

3. Respectarea legislației naționale și prevederilor specifice proiectului emise de finanțatorului valabile în domeniul pentru care se realizează analiza și pentru care au fost declarate cheltuieli neeligibile

Specificație evaluatori:

4. Existența corelației între cheltuielile respective și activitățile proiectului

Specificație evaluatori:

5. Respectarea încadrării în liniile bugetare/subliniile bugetare

Specificație evaluatori:

6. Oportunitatea cheltuielilor respective pentru UVT

Specificație evaluatori:

7. Modalitate de soluționare a cheltuielilor neeligibile

Specificație evaluatori:

8. Alte aspecte specifice.

Specificație evaluatori:

Alte criterii de analiză conform cu natura cheltuielilor neeligibile:

Criteriu 1:

Specificație evaluatori:

Criteriu 2:

Specificație evaluatori:

Criteriu 3:

Specificație evaluatori:

Concluziile analizei:

Evaluatori:

Președinte comisie:
Nume Prenume

Membru 1:
Nume Prenume

Membru 2:
Nume Prenume

Semnătură

Semnătură

Semnătură

Secretar Comisie,
Nume Prenume

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.

Modalitate de soluționare propusă a situației cheltuielilor neeligibile:

Concluziile analizei:

Prezentul raport este întocmit într-un exemplar original, care va fi transmis Conducătorului Instituției.

Președinte Comisie Analiză,

Nume Prenume

Semnătură

Data

Anexa 6

Nr.înreg

Adresă de recuperare a cheltuielilor neeligibile

Titlu proiect:

Nr. contract finanțare:

În atenția d-nului/d-nei

Având în vedere:

- Calitatea dumneavoastră de membru în echipa proiectului cu titlul:, 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

- - Procedură Operațională privind situația cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare, COD: PO.UVT-DPIFN-08;

- Decizia Conducătorului Instituției/Hotărârea Consiliului de Administrație 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 DPIFN/DMACDI/DRI.

Reprezentant legal,

Nume Prenume

Semnătură

Data

Întocmit,
DPIFN/DMACDI/DRI,
Nume Prenume
Semnătură
Data

Avizat,
Sereviciul Consultanță și Avizare Juridică
Nume Prenume
Semnătură
Data