

AUTORITATEA DE MANAGEMENT
PROGRAMUL OPERATIONAL REGIONAL

Instrucțiunea nr. 74

Data: 05 octombrie 2011

În temeiul art. 18 alin. (6) din capitolul VII „Drepturi și obligații ale AMPOR” din Acordul-cadru de delegare a atribuțiilor privind implementarea Programului Operațional Regional 2007 - 2013, versiunea consolidată, pentru OI din cadrul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională (ADR),

Autoritatea de Management pentru POR emite următoarea:

Instrucțiune privind unele aspecte referitoare la implementarea contractelor de finanțare încheiate în cadrul Axei Prioritare 6 - Asistență Tehnică a POR

Având în vedere necesitatea reducerii timpilor de procesare a cererilor de rambursare transmise de Organismele Intermediare ale POR în calitate de beneficiari în cadrul Domeniilor Majore de Intervenție 6.1 și 6.2 ale POR, începând cu data emiterii prezentei instrucțiuni, prevederile Manualului de Asistență Tehnică al AM POR - ediția 4/19.07.2011, referitoare la unele aspecte procedurale monitorizarea tehnică și financiară a contractelor de finanțare se vor aplica după cum urmează:

1. În cadrul procesului de monitorizare financiară a contractului de finanțare, managerul de proiect va verifica prin sondaj cheltuielile salariale (capitolul I al bugetului proiectului și secțiunea 5.12 din capitolul V al bugetului proiectului), cheltuielile de deplasare, diurnă și cazare (capitolul II al bugetului proiectului) și parte din cheltuielile administrative (capitolul V al bugetului proiectului, secțiunile 5.1 și 5.4) incluse de Organismul Intermediar în cererea de rambursare, verificând efectiv cheltuielile aferente numai uneia dintre cele trei luni corespunzătoare unei cereri de rambursare trimestriale.
2. În cadrul procesului de monitorizare tehnică și financiară a contractului de finanțare, managerul de contract are obligația efectuării a două vizite la fața locului. Prima vizită se efectuează ulterior transmiterii celei de-a doua cereri de prefinanțare și numai după autorizarea unui cuantum de minim 60% din valoarea cheltuielilor eligibile din bugetul contractului. Cea de-a doua vizită la fața locului se efectuează la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, ulterior transmiterii cererii de rambursare finale. Vizitele la fața locului se finalizează prin completarea și semnarea la sediul OI a *Anexei PO IV/AM/3.1.A - Raport de vizită la fața locului*. Raportul de vizită la fața locului se întocmește în 2 exemplare originale.

Manualul de Asistență Tehnică va fi revizuit în termen 15 zile de la intrarea în vigoare a prezentei instrucțiuni și va fi transmis Organismelor Intermediare după aprobarea variantei consolidate a acestuia.

Gabriel FRIPU
Director General



Bucuresti 050741, Str. Apolodor 17, latura Nord, sector 5, Romania
Tel. 021 301 14 12; Fax 301 16 30