



Precizări de natură financiar-contabilă

rezultate din
întrebări frecvente
Proiecte Erasmus+ și
Corpul European de
Solidaritate



Transformăm
România prin
învățare

varianta 1.
urmează completări

Precizări de natură financiar-contabilă rezultate din întrebări frecvente

Proiecte Erasmus+ și Corpul European de Solidaritate

1. Cadrul legal

Programele Erasmus+ și Corpul European de Solidaritate (ESC) sunt reglementate la nivelul Uniunii Europene prin Regulamentul nr. 817/2021, respectiv 888/2021, Regulamente adoptate în co-decizie de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Fiind acte normative de natura Regulamentelor, conform dreptului Uniunii Europene, ele se aplică fără modificări în toate statele membre, nefiind necesare acte normative de transpunere la nivel național (legi, ordonanțe, HG-uri, etc.).

Prin urmare, nu există în legislația națională vreo reglementare cu referire la implementarea acestor programe, deoarece statele membre nu au dreptul de supra-reglementare în privința Regulamentelor.

Singurele acte normative naționale care fac referire la Erasmus+ și ESC sunt:

HG nr. 76/2005 (cu modificările și completările ulterioare), prin care ANPCDEFP este recunoscută ca organism delegat al Comisiei Europene desemnat pentru implementarea programelor Erasmus+ și ESC în România. În plus, prin această HG, se reglementează următoarele:

- Beneficiarii proiectelor Erasmus+ pot suporta din bugetele proprii cofinanțarea aferentă proiectelor.
- Instituțiile publice, în calitate de beneficiar al unui proiect Erasmus+, au dreptul de a cheltui din bugetul propriu maximum 20% din bugetul total al proiectului finanțat, în condițiile contractului de finanțare.
- Avansul de până la 20% din fondurile publice se folosește de către beneficiarul de tip instituție publică exclusiv pentru cheltuielile eligibile aferente proiectului finanțat, urmând a fi recuperate de la ANPCDEFP după aprobarea raportului final.

Precizam ca legea Finantelor Publice nr. 500/2002 stipuleaza urmatoarele:

La art. 1 (2) Dispozițiile prezentei legi se aplica în domeniul elaborării, aprobării, executării și raportării (.....)

(i) Bugetului fondurilor externe nerambursabile,

iar la art. 2 al. 27 (2), acestea sunt definite astfel: fonduri externe postaderare și alți donatori - totalitatea fondurilor externe nerambursabile postaderare primite de România în cadrul unor proiecte/programe/instrumente/facilități finanțate conform unor **decizii/acorduri/înțelegeri/ memorandumuri** ale Uniunii Europene și/sau ale altor donatori.

Astfel, fondurile europene aferente unor programe/proiecte finanțate conform unui **Regulament** (în speta Erasmus+ și ESC) nu fac obiectul Legii Finantelor Publice.

2. Chestiuni de personal

Indiferent de tipul proiectului (de mobilitate sau de parteneriat), în fiecare instituție/organizație beneficiară trebuie să existe o echipă de management/coordonare, numită prin decizie internă a reprezentantului legal.

Pentru activitățile derulate în vederea implementării proiectului, membrii echipei pot primi salarii, plătite fie din capitolul **Sprijin pentru Organizarea Mobilității** (la proiectele de mobilitate), fie din capitolul **Managementul și Implementarea proiectului**, la proiectele de parteneriat finanțate până în anul 2021 (cu condiția ca în respectivele capitole să fie fonduri suficiente pentru acest lucru).

Pentru proiectele de cooperare de mică anvergură (small scale partnerships) derulate începând cu 2021, salariile se pot plăti din bugetul proiectului care este acordat sub forma de sumă forfetară.

Pentru proiectele de parteneriate de cooperare derulate începând cu 2022, salariile se pot plăti din pachetul de lucru (working package) "project management", de asemenea acordat ca sumă forfetară. Dacă, în afara de sarcinile curente de management al proiectului au fost prevăzute în pachetele de lucru din candidatura și alte costuri de personal, pentru realizarea unor livrabile sau prestarea unor anumite activități, onorariile/salariile pentru acestea se plătesc din costul pachetului de lucru unde au fost prevăzute.

Apreciem că este posibilă fie încheierea unui act adițional la contractul individual de muncă existent, prin care să se stipuleze modificarea elementelor contractului, precum felul muncii - vor fi specificate toate sarcinile pe care persoana le va avea în proiect, durata muncii, onorariul pe oră/ziua de muncă, când se plătește onorariul, alte responsabilități, etc., fie încheierea unui alt contract individual de muncă (cu aceleași elemente ca acelea menționate anterior). Actul adițional/contractul se încheie între instituția beneficiară a proiectului și persoana angajată a instituției care este membră în echipa de proiect. Decizia de a alege varianta actului adițional sau contractului aparține fiecărei instituții, după analizarea fiecărui caz în parte, dar în ambele variante trebuie plătite impozitul și contribuțiile CAS și CASS. Aceste acte adiționale/contracte se înregistrează în REVISAL.

Nivelul onorariului/salariului se stabilește printr-o Decizie internă a reprezentantului legal, în care este descrisă **politica internă** a instituției cu privire la salarizarea în proiectul Erasmus+ în cauză.

Din punct de vedere legal, documentele necesare pentru plata salariilor sunt: Deciziile interne ale reprezentantului legal referitoare la statutul persoanei (membru în echipa de proiect, persoana însărcinată cu elaborarea unui anumit produs intelectual), contractul/actul adițional, fișe de pontaj lunare conținând numărul de ore lucrate și datele când au fost lucrate (aprobată de reprezentantul legal), state de plată.

Momentul când se face plata salariilor este o decizie la latitudinea instituției, decizie luată prin consultare cu membrii echipei de proiect. În orice caz, indiferent de decizia luată, contractele (sau actele adiționale) trebuie să reflecte transparent momentul de plată al salariului/onorariului. În eventualitatea în care nu se pot aplica prevederile HG 548/2019 referitoare la posibilitatea avansării celor 20% necesari, din bugetul instituției, pentru că nu există fonduri disponibile în bugetul instituției, se poate să nu fie plătite integral salariile convenite membrilor echipei de proiect până la finalizarea proiectului, urmând să se achite această datorie în momentul când se primește soldul de la ANPCDEF. Desigur, trebuie să existe fișe de pontaj acoperitoare pentru totalul sumelor respective, întocmite în perioada contractuală, iar în contractele sau actele adiționale încheiate cu membrii echipei, acest lucru trebuie specificat transparent și agreat, prin semnătură, de fiecare titular al contractului.

3. Sume forfetare - costuri bazate pe unități - în derularea mobilităților transnaționale ale personalului (în Proiecte de mobilitate și în Proiecte de parteneriat)

Apreciem că modul cel mai simplu și transparent de a proceda cu sumele care se cuvin unei persoane pentru transport, sprijin individual (subzistență) și taxa de curs (dacă e cazul) este acela de le acorda cumulativ sub forma de GRANT (bursă de mobilitate) persoanei respective,

ca sumă forfetară, în baza acordului/contractului de finanțare a mobilității. În contract se poate include, de exemplu, și faptul că este posibil să primească doar 80% din suma convenită, urmând ca restul de 20% să fie transferat imediat după primirea soldului de la ANPCDEF (când nu este posibil altfel). În acest fel, fiecare participant la mobilitate își poate gestiona sumele necesare diferitelor tipuri de cheltuieli cum are nevoie, în interiorul unei sume globale forfetare și nu sunt probleme de transfer de la un capitol la altul.

Documentele necesare ca justificare pentru acest GRANT sunt:

-certificatul de participare/Europass care să conțină toate elementele de identificare necesare (numărul proiectului, numele persoanei, scopul mobilității, perioada de activitate)

-în plus, la întâlnirile transnaționale din proiectele de parteneriat trebuie prezentate lista de prezență și agenda

-pentru plata taxei de curs: factura și dovada plății acesteia

Plata granturilor către participanții la mobilități se va efectua prin transfer bancar din contul proiectului către participanți sau se poate efectua și o plată cash, prin dispoziție de plată, în cazuri excepționale.

În cazul mobilităților elevilor, pot exista modalități alternative de gestionare globală a sumelor convenite pentru toți elevii dintr-un grup, dar în orice caz contractele de finanțare cu aceștia trebuie să menționeze transparent ce sume li se cuvin conform regulilor programului, cine le va gestiona și cum, dacă eventual vor primi doar 80% din grant la plecarea în mobilitate și restul după primirea soldului de la ANPCDEF.

4. Cheltuieli din capitolele bugetare Sprijin pentru organizarea mobilităților (la proiectele de mobilitate) sau Managementul și implementarea proiectului (la proiecte de parteneriat finanțate până în 2021 inclusiv)

Aceste sume sunt forfetare și se acordă sub formă de costuri bazate pe unități: număr de persoane care participă la mobilități, în proiectele de mobilitate; sau număr de luni de implementare a proiectului (la proiectele de parteneriat).

Nu se poate alcătui o listă EXHAUSTIVĂ cu cheltuielile care se pot efectua din aceste capitole; câteva exemple: crearea site-ului proiectului sau pagina dedicată acestuia pe site-ul instituției, realizarea de materiale de promovare sau diseminare a rezultatelor, organizarea unor evenimente de diseminare, salarii/onorarii ale membrilor echipei (inclusiv contabilul poate fi membru al echipei), completarea unor sume la transport sau subzistență participanților la mobilități dacă e necesar, acoperirea cheltuielilor pentru mobilități suplimentare, dacă e în interesul proiectului, cheltuieli ocazionate de deplasările membrilor echipei de proiect la evenimente organizate de ANPCDEF, achiziția unor obiecte tehnice absolut necesare pentru derularea proiectului, achiziția unor servicii absolut necesare pentru implementarea proiectului (chiar și servicii de contabilitate) și lista rămâne deschisă.

În principiu, absolut orice cheltuială este eligibilă, cu două condiții: **să puteți justifica oricând că este în interesul bunei desfășurări a proiectului și să fie aprobată de cei în drept - reprezentant legal.** Evident, toate facturile emise în legătură cu aceste cheltuieli sunt pe numele instituției beneficiare a proiectului și este recomandabil să faceți toate plățile prin transfer bancar, pentru ca să existe trasabilitate; în cazuri excepționale (de ex. sume foarte mici) puteți plăti și cash, păstrând documente corespunzătoare (ex. bon fiscal).

De asemenea, puteți transfera de la acest capitol sume de bani pentru acoperirea cheltuielilor la alte capitole, când baremele corespunzătoare de costuri pe unitate nu sunt suficiente.

5. Cheltuieli in proiectele de parteneriat finantate global cu sume forfetare

In aceste proiecte cheltuielile trebuie sa se deruleze conform cu ceea ce s-a solicitat prin formularul de candidatura, ele trebuie sa sustina activitatile/pachetele de lucru aprobate. **Trasabilitatea cheltuielilor** este importanta, pentru ca ea demonstreaza cum o anumita cheltuiala a fost facuta pentru a se derula o activitate aprobata, sau suplimentara fata de ceea ce s-a aprobat, dar care contribuie la realizarea unui obiectiv, a unui indicator, atingerea unei tinte. **Sunt ineligibile cheltuielile care nu se pot corela cu activitatile/pachetele de lucru/obiectivele/indicatorii aprobate/aprobati**

6. Moneda utilizată, curs de schimb

Contractul de finanțare între instituția beneficiară și ANPCDEFP prevede faptul că atât plățile de la ANPCDEFP către beneficiar cât și raportarea pe care o va realiza beneficiarul la final se realizează în EURO. In acest scop, beneficiarul va utiliza (sau își va deschide, dacă nu are deja) un cont în Euro într-o bancă comercială. Acestui cont în Euro îi atasați și un cont de LEI.

În cursul implementării proiectului, veți efectua plățile într-o monedă sau alta în funcție de natura activității pentru care se cheltuie banii: de exemplu, participanților la mobilitate le puteți transfera GRANTUL de mobilitate (menționat la pct. 3) în Euro, în contul personal de Euro, dacă ei solicită acest lucru; alternativ, le puteți transfera contravaloarea acestui grant în LEI, în contul personal de lei. Dacă aveți de plătit o factură către un furnizor de servicii din străinătate (de exemplu contravaloarea cazării și meselor pentru elevii care merg într-o mobilitate de plasament în VET), transferați banii în Euro; la fel dacă sunteți coordonator al unui proiect de parteneriat și trebuie să transferați sumele convenite partenerilor externi. Dar, de exemplu, plata onorariilor/salariilor sau diferite achiziții de bunuri/servicii făcute în Romania le veți plăti în Lei.

Grantul proiectului a fost virat în Euro, instituția trebuind să raporteze cheltuirea grantului tot în Euro. **La raportarea finală beneficiarul NU raportează banii efectiv cheltuiți, ci numărul de unitați consumate, în baza căruia Mobility Tool +/-Beneficiary Module calculează automat un buget final care i se cuvine beneficiarului în Euro.**

In cazul proiectelor de parteneriat în care sunt finanțate costuri excepționale (bazate pe costuri reale), instituția trebuie să facă conversia la cursul inforEuro de la data semnării contractului de către directorul AN.