



Către: **Ministerul Fondurilor Europene – AM POS DRU**

Ref.: Observații și propuneri cu privire la **INSTRUCȚIUNEA NR. .... PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE ÎN CADRUL DMI 6.1. „DEZVOLTAREA ECONOMIEI SOCIALE”**

În plus față de clarificarea și soluționarea unor situații de interes general, propunerile formulate au ca obiect și transformarea instrucțiunii într-un text juridic care să reglementeze de o manieră clară în raport cu aspectul de ”instrucțiune pansament” pe care îl emană la acest moment. Găsim că este foarte important ca trimiterile la alte instrucțiuni ale AMPOSDRU să fie suficient de clară, fără a lăsa loc de interpretări (de ex. ce înseamnă ”documente suplimentare” în cadrul art. 6 alin. (4).

Drept urmare, propunerile noastre vizează, printre altele, reordonarea și reformularea prevederilor legate de cererile de rambursare și cererile de plată într-o succesiune prin care să fie asigurată coerența și logica reglementării, respectiv:

### **Art. 3 CERERI DE RAMBURSARE**

**Art. 3 alin 1.** Cheltuielile aferente proiectelor implementate în cadrul DMI 6.1 pot fi solicitate astfel:

- a) printr-o cerere de rambursare care conține doar cheltuielile aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis;
- b) printr-o cerere de rambursare care conține doar cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis;
- c) printr-o cerere de rambursare care conține atât cheltuielile aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis cât și cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis.

**Art. 3 alin 2.** Cererile de rambursare (Anexa 4 la Instrucțiunea de monitorizare ...) care conțin doar cheltuielile aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică în conformitate cu documentele stabilite prin instrucțiunile AMPOSDRU în vigoare.



## Coaliția ONG pentru Fonduri Structurale

**Art. 3 alin 3.** Cererile de rambursare (Anexa 4 la Instrucțiunea de monitorizare ...) care conțin doar cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică doar în baza următoarelor documente, scanate după original și depuse pe suport electronic:

- a) Evidența cheltuielilor generată din AW – Anexa 6 la Instrucțiunea de monitorizare ...
- b) Raport auditor financiar independent
- c) Formularul de Identificare Financiară (FIF) – Anexa 1 la Instrucțiunea de monitorizare ..., pentru contul de rambursare special deschis pentru proiect, numai pentru prima cerere de rambursare sau dacă se modifică prin Notificare în conformitate cu contractul de finanțare.
- d) Certificatul ANAF și/sau declarația pe proprie răspundere beneficiar/parteneri certificată de organul fiscal privind nedeductibilitatea TVA eligibilă solicitată la rambursare, cu respectarea legislației naționale în vigoare.
- e) „Contractele de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă, respectiv „deciziile de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială fără personalitate juridică distinctă ;
- f) Contractele individuale de muncă aferente personalului angajat în cadrul structurilor de economie socială, precum și dovada apartenenței angajaților la categoria de grup țintă din care fac parte, pentru cei remunerați din schema de ajutor de minimis;
- g) Cererea de plată (doar pentru cererile de rambursare aferente cererilor de plată);
- h) Ordinul/ordinele de plată ce atestă transferul sumelor aferente ajutorului de minimis către structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă și/sau cele fără personalitate juridică (de la Beneficiar și/sau Parteneri către SES).

**Art. 3 alin 4.** Cererile de rambursare (Anexa 4 la Instrucțiunea de monitorizare ...) care conțin atât cheltuielile aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis cât și cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, se justifică astfel:

- a) Cheltuielile care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică în conformitate cu documentele stabilite prin instrucțiunile AMPOSDRU în vigoare;
- b) Cheltuielile care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică cu următoarele documente suplimentare:
  - „Contractele de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă, respectiv „deciziile de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială fără personalitate juridică distinctă ;
  - Contractele individuale de muncă aferente personalului angajat în cadrul structurilor de economie socială, precum și dovada apartenenței angajaților la categoria de grup țintă din care fac parte, pentru cei remunerați din schema de ajutor de minimis;
  - Cererea de plată (doar pentru cererile de rambursare aferente cererilor de plată);
  - Ordinul/ordinele de plată ce atestă transferul sumelor aferente ajutorului de minimis către structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă și/sau cele fără personalitate juridică (de la Beneficiar și/sau Parteneri către SES).



## **Art. 6 MECANISMUL CERERILOR DE PLATĂ**

**Art. 6 alin 4.** Cererile de plata aferente proiectelor implementate în cadrul DMI 6.1, vor fi depuse de către Beneficiar, în două exemplare originale, semnate și ștampilate, pe suport de hârtie, și pot include sume după cum urmează:

- a) Cereri de plată care conțin doar sume aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis;
- b) Cereri de plată care conțin doar sume aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis;
- c) Cereri de plată care conțin atât sume aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis cât și cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis.

**Art. 6 alin 5.** Cererile de plată (Anexa 10 la Instrucțiunea de monitorizare ...) care conțin doar sume aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică în conformitate cu documentele stabilite prin instrucțiunile AMPOSDRU în vigoare.

**Art. 6 alin 6.** Cererile de plată (Anexa 10 la Instrucțiunea de monitorizare ...) care conțin doar cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică doar în baza următoarelor documente, scanate după original și depuse pe suport electronic:

- Declarația pe propria răspundere privind prefinanțarea - Anexa 11 la Instrucțiunea de monitorizare ..., în original;
- Documentele justificative care atestă plata contribuției proprii, conform OUG 29/2014, scanate după original și depuse pe suport electronic.
- „Contractele de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă, respectiv „deciziile de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială fără personalitate juridică distinctă ;
- Documente ce atestă înființarea/ dezvoltarea structurilor de economie socială (statut/ act constitutiv/ hotărâre AGA/ cod de identificare fiscală/ cod de TVA/ decizie de înființare a activității economice/ documente aferente înființării punctelor de lucru).

**Art. 6 alin 7.** Cererile de plată (Anexa 10 la Instrucțiunea de monitorizare ...) care conțin atât sume aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis cât și sume aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, se justifică astfel:

- a) Sumele care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică în conformitate cu documentele stabilite prin instrucțiunile AMPOSDRU în vigoare;
- b) Sumele care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică cu următoarele documente suplimentare:



# Coaliția ONG pentru Fonduri Structurale

- „Contractele de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă, respectiv „deciziile de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială fără personalitate juridică distinctă ;
- Documente ce atestă înființarea/ dezvoltarea structurilor de economie socială (statut/ act constitutiv/ hotărâre AGA/ cod de identificare fiscală/ cod de TVA/ decizie de înființare a activității economice/ documente aferente înființării punctelor de lucru).

În plus, propunerile Coaliției ONG pentru Fonduri Structurale conțin și alte propuneri importante ce vor conduce la o reglementare mai coerentă și mai logică a finanțării economiei sociale realizate prin DMI 6.1.

Text instructiune	Text propus	Observatii/Clarificari
<b>Art. 1 alin 3.</b> În vederea transferului sumelor aferente ajutorului de minimis, între beneficiar și/sau partener și SES cu personalitate juridică distinctă <b>se recomandă semnarea unui</b> „contract de subvenție”.	<b>Art. 1 alin 3.</b> – În vederea transferului sumelor aferente ajutorului de minimis, între beneficiar și/sau partener și SES cu personalitate juridică distinctă <b>se va încheia un</b> „contract de subvenție”.	Sintagma “se recomanda” este nejustificata in contextul in care atat la cererea de plata cat si la cererea de rambursare aferenta cererii de plata, contractul de subventie este solicitat explicit.  Mai mult, in lipsa unui astfel de contract nu ar exista temei juridic pentru virarea subventiei, plata acesteia putand fi considerata ca necuvenita
<b>Art. 2 PREFINANȚARE</b>  10. Sumele acordate cu titlu de prefinanțare, aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, se vor recupera prin deducerea, din fiecare cerere de rambursare intermediară solicitată, a unui procent de 20% din valoarea cheltuielilor eligibile	<b>De completat:</b>  ..... cereri de rambursare intermediară si cu respectarea procedurilor aferente cererii de plata.	Pentru a nu se confunda cererea de rambursare normala cu cea aferenta unei cereri de plata.



# Coaliția ONG pentru Fonduri Structurale

<p>validate și evidențiate în foaia de buget „Cheltuieli generale de proiect”, cu excepția cererii de rambursare corespunzător căreia quantumul de prefinanțare rămas de recuperat reprezintă mai puțin de 20% din aceasta și cu excepția ultimei cereri de rambursare intermediară.</p>		
<p><b>Art.8 ÎNFIINȚARE SES</b></p> <p>5. Prevederile din statutul/actul constitutiv al SES privind eventuala distribuire a profitului ce ar putea rezulta din activitatea desfășurată de SES (aplicabil doar societăților comerciale) <b>trebuie să aibă în vedere proporționalitatea distribuirii profitului cu activitatea desfășurată de către asociați/membri în cadrul SES și nu neapărat cu cotele de aport la capital sau valoarea cotizațiilor subscrise.</b></p>	<p>De eliminat ” <b>trebuie să aibă în vedere proporționalitatea distribuirii profitului cu activitatea desfășurată de către asociați/membri în cadrul SES și nu neapărat cu cotele de aport la capital sau valoarea cotizațiilor subscrise.</b>”</p> <p><b>Art.8 ÎNFIINȚARE SES</b></p> <p>5. Prevederile din statutul/actul constitutiv al SES privind eventuala distribuire a profitului ce ar putea rezulta din activitatea desfășurată de SES (aplicabil doar societăților comerciale) <b>trebuie să țină cont de caracterul social al întreprinderii (minim 50% din profit fiind reinvestit)</b></p>	<p>Nu este listat ca principiu al economiei sociale. În acest moment SES-urile sunt înființate pe apelul 168</p> <p>Pentru ONG nu există distribuire de profit.</p> <p>Pentru SRL nu există cotizații.</p>
<p><b>Art.8 ÎNFIINȚARE SES</b></p> <p>10...</p> <p>b) <b>Deținerea de către asociați a capitalului social trebuie să fie în procente egale</b> pentru fiecare dintre</p>	<p>c) Respectarea principiului „o persoană (fizică sau juridică), un vot”</p>	<p>Votul egal se poate respecta cu sau fără deținerea în procente egale a cap soc.</p>



# Coaliția ONG pentru Fonduri Structurale

aceștia astfel încât să garanteze respectarea principiului dreptului de vot egal, așa după cum este prevăzut la litera d) de mai sus;		
<b>Art. 3 alin 1.</b> Cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis pot fi solicitate astfel:  a) printr-o cerere de rambursare care conține și cheltuielile aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis;  b) printr-o cerere de rambursare care conține doar cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis.	<b>Art. 3 alin 1.</b> Cheltuielile aferente proiectelor implementate în cadrul DMI 6.1 pot fi solicitate astfel:  printr-o cerere de rambursare care conține doar cheltuielile aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis; printr-o cerere de rambursare care conține doar cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis; printr-o cerere de rambursare care conține atât cheltuielile aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis cât și cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis.	Am reformulat acest articol astfel incat sa fie definite foarte clar situatiile in care un beneficiar poate depune cererile de rambursare.  Din formularea initiala nu reiese cu claritate ca un beneficiar poate depune cerere de rambursare doar pentru cheltuielile care nu intra sub incidenta ajutorului de minimis. La alin. 2 era reglementat modul de justificare al acestor tipuri de cheltuieli.  O astfel de formulare permite si o clarificare a modului de depunere a cererilor de plata.
<b>Art. 3 alin 2.</b> Cheltuielile aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică în conformitate cu documentele stabilite prin instrucțiunile AMPOSDRU în vigoare.	<b>Art. 3 alin 2.</b> Cererile de rambursare (Anexa 4 la Instrucțiunea de monitorizare ...) care conțin doar cheltuielile aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică în conformitate cu documentele stabilite prin instrucțiunile AMPOSDRU în vigoare.	Am introdus sintagma “Cererile de rambursare care conțin doar” in acord cu formularea de la art. 3 alin 1. pct a)
<b>Art. 3 alin 3.</b> Cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se	<b>Art. 3 alin 3.</b> Cererile de rambursare (Anexa 4 la Instrucțiunea de monitorizare ...) care conțin doar	Am introdus documentele mentionate la lit. a), b), c), d) si e) avand in vedere



## Coaliția ONG pentru Fonduri Structurale

<p>justifică doar în baza următoarelor documente, scanate după original și depuse pe suport electronic:</p> <p>a) „Contractele de subvenție”/ „deciziile de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă;</p> <p>b) Contractele individuale de muncă aferente personalului angajat în cadrul structurilor de economie socială, precum și dovada apartenenței angajaților la categoria de grup țintă din care fac parte, pentru cei remunerați din schema de ajutor de minimis;</p> <p>c) Cererea de plată (doar pentru cererile de rambursare aferente cererilor de plată);</p> <p>d) Ordinul/ordinele de plată ce atestă transferul sumelor aferente ajutorului de minimis către structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă și/sau cele fără personalitate juridică (de la Beneficiar și/sau Parteneri către SES).</p>	<p>cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică doar în baza următoarelor documente, scanate după original și depuse pe suport electronic:</p> <p>Evidența cheltuielilor generată din AW – Anexa 6 la Instrucțiunea de monitorizare ...</p> <p>Raport auditor financiar independent</p> <p>Formularul de Identificare Financiară (FIF) – Anexa 1 la Instrucțiunea de monitorizare ..., pentru contul de rambursare special deschis pentru proiect, numai pentru prima cerere de rambursare sau dacă se modifica prin Notificare în conformitate cu contractul de finanțare.</p> <p>Certificatul ANAF și/sau declarația pe proprie răspundere beneficiar/parteneri certificată de organul fiscal privind nedeductibilitatea TVA eligibilă solicitată la rambursare, cu respectarea legislației naționale în vigoare.</p> <p>„Contractele de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă, respectiv „deciziile de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială fără personalitate juridică distinctă ;</p> <p>Contractele individuale de muncă aferente personalului angajat în cadrul structurilor de economie socială, precum și dovada apartenenței angajaților la categoria de grup țintă din care fac parte, pentru cei</p>	<p>ca cererile de rambursare aferente cheltuielilor de minimis nu pot fi reglementate de Instrucțiunea de monitorizare ...</p> <p>În același timp, fără documentele menționate la lit. a), b), c) și d) nu putem vorbi de o cerere de rambursare.</p> <p>Am reformulat lit. e) pentru a face distincție între SES cu personalitate juridică și SES fără personalitate juridică având în vedere că la pct. a) din instrucțiune erau menționate ambele tipuri de documente ca fiind valabile doar pentru SES cu personalitate juridică distinctă.</p>
--	---	---



# Coaliția ONG pentru Fonduri Structurale

	<p>remunerați din schema de ajutor de minimis; Cererea de plată (doar pentru cererile de rambursare aferente cererilor de plată); Ordinul/ordinele de plată ce atestă transferul sumelor aferente ajutorului de minimis către structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă și/sau cele fără personalitate juridică (de la Beneficiar și/sau Parteneri către SES).</p>	
	<p><b>Art. 3 alin 4.</b> Cererile de rambursare (Anexa 4 la Instrucțiunea de monitorizare ...) care conțin atât cheltuielile aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis cât și cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, se justifică astfel:</p> <p>Cheltuielile care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică în conformitate cu documentele stabilite prin instrucțiunile AMPOSDRU în vigoare;</p> <p>Cheltuielile care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică cu următoarele documente suplimentare:</p> <p>„Contractele de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă, respectiv „deciziile de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între</p>	<p>Am introdus acest nou alineat pentru a clarifica care sunt documentele justificative care trebuie sa insoteasca cererile de rambursare care contin atât cheltuielile aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis cât și cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis</p>





	<p>Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială fără personalitate juridică distinctă ;</p> <p>Contractele individuale de muncă aferente personalului angajat în cadrul structurilor de economie socială, precum și dovada apartenenței angajaților la categoria de grup țintă din care fac parte, pentru cei remunerați din schema de ajutor de minimis;</p> <p>Cererea de plată (doar pentru cererile de rambursare aferente cererilor de plată);</p> <p>Ordinul/ordinele de plată ce atestă transferul sumelor aferente ajutorului de minimis către structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă și/sau cele fără personalitate juridică (de la Beneficiar și/sau Parteneri către SES).</p>	
<p><b>Art. 6 MECANISMUL CERERILOR DE PLATĂ PENTRU SUMELE AFERENTE AJUTORULUI DE MINIMIS DESTINAT ÎNFIINȚĂRII/DEZVOLTĂRII SES</b></p>	<p><b>Art. 6 MECANISMUL CERERILOR DE PLATĂ</b></p>	<p>Am reformulat denumirea si continutul art. 6 pentru a se asigura corespondenta cu art. 3 cereri de rambursare. Reformularea articolului permite clarificarea modulului de depunere a cererilor de plata in cadrul DMI 6.1 atat pentru sumele aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis cat si pentru sumele aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis.</p>
<p><b>Art. 6 alin 1</b> Mecanismul decontării cererilor de plată pentru sumele aferente ajutorului de minimis se aplică beneficiarilor publici sau privați care implementează proiecte finanțate din DMI 6.1 „Dezvoltarea</p>	<p><b>Art. 6 alin 1</b> Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică beneficiarilor publici sau privați care implementează proiecte finanțate din DMI 6.1 „Dezvoltarea economiei sociale”, în baza contractelor</p>	<p>Am eliminat sintagma “pentru sumele aferente ajutorului de minimis” astfel incat sa poata fi reglementat mecanismul cererilor de plata pentru</p>



## Coaliția ONG pentru Fonduri Structurale

<p>economiei sociale”, în baza contractelor de finanțare în vigoare, cu excepția celor prevăzuți la art 5, alin (1)-(31) din OUG 64/2009 cu completările și modificările ulterioare, începând cu data publicării prezentei instrucțiuni, astfel:</p>	<p>de finanțare în vigoare, cu excepția celor prevăzuți la art 5, alin (1)-(31) din OUG 64/2009 cu completările și modificările ulterioare, începând cu data publicării prezentei instrucțiuni, astfel:</p>	<p>DMI 6.1 și nu numai pentru sumele aferente ajutorului de minimis.</p>
<p><b>Art. 6 alin 2.</b> Cererea de plată pentru sumele aferente ajutorului de minimis destinate înființării/ dezvoltării structurilor de economie socială este întocmită și depusă de către Beneficiar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pentru structurile de economie socială <b>proprii</b> pe care le înființează/dezvoltă în cadrul proiectului;</li><li>- pentru structurile de economie socială înființate/dezvoltate de către Parteneri.</li></ul>	<p><b>Art. 6 alin 2.</b> Cererea de plată pentru sumele aferente ajutorului de minimis destinate înființării/ dezvoltării structurilor de economie socială este întocmită și depusă de către Beneficiar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pentru structurile de economie socială pe care le înființează/dezvoltă în cadrul proiectului;</li><li>- pentru structurile de economie socială înființate/dezvoltate de către Parteneri.</li></ul>	<p>Am eliminat cuvântul „proprii” pentru ca nu se aplica în cazul SES cu personalitate juridică distinctă înființate de Beneficiar.</p>
<p><b>Art. 6 alin 4.</b> Cererea de plată va fi depusă de către Beneficiar în două exemplare originale, semnată și ștampilată, pe suport de hârtie, în conformitate cu prevederile Instrucțiunilor AMPOSDRU în vigoare, însoțită de următoarele documente suplimentare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Declarație pe proprie răspundere a Beneficiarului din care să rezulte fie cheltuirea integrală a prefinanțării aferente înființării/dezvoltării structurilor de economie socială, fie faptul că acesta nu a solicitat prefinanțare;</li><li>- FIF privind conturile structurilor de economie socială pentru care se solicită plata sumelor aferente</li></ul>	<p><b>Art. 6 alin 4.</b> Cererile de plată aferente proiectelor implementate în cadrul DMI 6.1, vor fi depuse de către Beneficiar, în două exemplare originale, semnate și ștampilate, pe suport de hârtie, și pot include sume după cum urmează:</p> <p>Cererile de plată care conțin doar sume aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis;</p> <p>Cererile de plată care conțin doar sume aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis;</p> <p>Cererile de plată care conțin atât sume aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis cât și cheltuielile aferente părții de buget care</p>	<p>Am reformulat alin 4 astfel încât, pe de o parte să fie asigurată corespondența cu art. 3 Cereri de rambursare iar pe de altă parte să fie clarificat fără echivoc tipul de cereri de plată pe care un beneficiar le poate utiliza în cadrul DMI 6.1, având în vedere specificul acestuia.</p>



# Coaliția ONG pentru Fonduri Structurale

ajutorului de minimis;  - Documente ce atestă înființarea/ dezvoltarea structurilor de economie socială (statut, act constitutiv, hotărâre AGA, cod de identificare fiscală, documente aferente înființării punctelor de lucru);  - „Contract de subvenție” încheiat între Beneficiar/partener și structura de economie socială cu personalitate juridică distinctă, respectiv „decizia de subvenție” a Beneficiarului/partenerului pentru structura de economie socială fără personalitate juridică distinctă.	intră sub incidența schemei de ajutor de minimis. <b>Art. 6 alin 5.</b> Cererile de plată (Anexa 10 la <b>Instrucțiunea de monitorizare ...</b> ) care conțin doar sume aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică în conformitate cu documentele stabilite prin instrucțiunile AMPOSDRU în vigoare.	Pentru situația descrisă la alin. 5, instrucțiunea aplicabilă este <b>Instrucțiunea de monitorizare ...</b> emisă de AMPOSDRU.
	<b>Art. 6 alin 6.</b> Cererile de plată (Anexa 10 la <b>Instrucțiunea de monitorizare ...</b> ) care conțin doar cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică doar în baza următoarelor documente, scanate după original și depuse pe suport electronic:  Declarația pe propria răspundere privind prefinanțarea - Anexa 11 la Instrucțiunea de monitorizare ..., în original; <b>Documentele justificative care atestă plata contribuției proprii, conform OUG 29/2014, scanate după original și depuse pe suport electronic.</b> „Contractele de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă, respectiv „deciziile de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială fără personalitate juridică distinctă ; Documente ce atestă înființarea/ dezvoltarea structurilor de economie socială ( <b>statut/ act constitutiv/</b>	<b>Instrucțiunea de monitorizare ...</b> emisă de AMPOSDRU. Beneficiarul va atașa, în această situație, la cererea de plată declarația privind prefinanțarea, dovada plății contribuției proprii precum și documentele specifice ajutorului de minimis.  Din documentele solicitate în mod obișnuit la cererea de plată, considerăm că nu este necesară depunerea:  Documentele justificative tehnice și financiare aferente cererilor de plată, în procent de 100 %, prevăzute în Anexa 3 <b>Instrucțiunea de monitorizare ...</b> (cu excepția documentelor care atestă plata), scanate după original și depuse pe suport electronic. Raportul Tehnico-Financiar – Anexa 5 <b>Instrucțiunea de monitorizare ...</b>



## Coaliția ONG pentru Fonduri Structurale

	<p>hotărâre AGA/ cod de identificare fiscală/ cod de TVA/ decizie de înființare a activității economice/ documente aferente înființării punctelor de lucru).</p>	<p>Lista persoane implicate in activitati de management, implementare si administrative, Anexa 28 <b>Instructiunea de monitorizare ...</b></p> <p>Solicitarea acestor documente nu este justificata in cadrul cererilor de plata care contin doar sume din bugetul SES, avand in vedere ca in acest caz este vorba de o plata in avans pentru activitatile pe care SES urmeaza sa le deruleze. Oricum, aceste documente vor fi depuse la fiecare cerere de plata descrise la art. 6 alin 5 si art. 6 alin 7, astfel incat sa se asigure continuitate in raportarea activitatilor, grupului tinta si a persoanelor implicate in activitati.</p> <p>Am eliminat FIF pentru SES avand in vedere ca logica acestui document pentru SES era valabila in conditiile in care Trezoreria urma sa verifice platile facute de SES catre furnizori, conform centralizatorului anexat la cererea de plata. Ori in situatia ajutorului de minimis, acest lucru nu este valabil acesta fiind acordat de catre beneficiar SES-ului sub forma de subventie.</p>
--	--	---



		<p>La buletul 4 am separat documentele mentionate cu „/” pentru ca nu toate aceste documente sunt valabile in orice situatie. Am adaugat cod de TVA/decizie de înființare a activității economice documente care sunt valabile in cazul unor SES fara personalitate juridica.</p>
	<p><b>Art. 6 alin 7.</b> Cererile de plată (Anexa 10 la <b>Instructiunea de monitorizare ...</b>) care conțin atât sume aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis cât și sume aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, se justifică astfel:</p> <p>Sumele care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică în conformitate cu documentele stabilite prin instrucțiunile AMPOSDRU în vigoare;</p> <p>Sumele care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică cu următoarele documente suplimentare: „Contractele de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă, respectiv „deciziile de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis,</p>	<p>Pentru situatia descrisa la alin. 7, instructiunea aplicabila este <b>Instructiunea de monitorizare ...</b> emisa de AMPOSDRU la care se adauga, <b>suplimentar</b>, documentele mentionate in cuprinsul alineatului.</p> <p>Am eliminat FIF pentru SES avand in vedere ca logica acestui document pentru SES era valabila in conditiile in care Trezoreria urma sa verifice platile facute de SES catre furnizori, conform centralizatorului anexat la cererea de plata. Ori in situatia ajutorului de minimis, acest lucru nu este valabil acesta fiind acordat de catre beneficiar SES-ului sub forma de subventie.</p> <p>La buletul 2 am separat documentele mentionate cu „/” pentru ca nu toate</p>



# Coaliția ONG pentru Fonduri Structurale

	<p>încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială fără personalitate juridică distinctă ;</p> <p>Documente ce atestă înființarea/ dezvoltarea structurilor de economie socială (statut/ act constitutiv/ hotărâre AGA/ cod de identificare fiscală/ cod de TVA/ decizie de înființare a activității economice/ documente aferente înființării punctelor de lucru).</p>	<p>aceste documente sunt valabile in orice situatie. Am adaugat cod de TVA/ decizie de înființare a activității economice documente care sunt valabile in cazul unor SES fara personalitate juridica.</p>
<b>Art. 6 alin 5</b>	<b>Se renumereaza si devine art. 6 alin 8</b>	
<b>Art. 6 alin 6.</b> Toți beneficiarii/partenerii și toate structurile de economie socială își vor deschide câte un cont de disponibil distinct la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului, în vederea încasării, după verificarea cererilor de plată, a sumelor acceptate ca fiind eligibile la plată de către OIR delegate/AMPOSDRU.	<b>Se renumereaza si devine Art. 6 alin 9.</b> Toți beneficiarii/partenerii își vor deschide câte un cont de disponibil distinct la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului, în vederea încasării, după verificarea cererilor de plată, a sumelor acceptate ca fiind eligibile la plată de către OIR delegate/AMPOSDRU.	<p>Obligativitatea deschiderii unui cont de disponibil de catre SES la Trezorerie, ar fi fost necesara in conditiile in care depunerea cererilor de plata aferente SES s-ar fi facut doar pe baza unor facturi de angajare a cheltuielilor, astfel incat Trezoreria sa poata urmari efectuarea platilor catre furnizorii SES in acord cu prevederile OUG 64/2009 cu modificarile si completarile ulterioare.</p> <p>Avand in vedere ca documentele de angajare a cheltuielilor in cazul cererilor de plata aferente ajutorului de minimis sunt reprezentate de „Contract de subvenție”/ „Decizie de subvenție”, necesitatea verificarii platilor SES catre furnizorii ei nu mai are aplicabilitate.</p>



<b>Art. 6 alin 7</b>	<b>Se renumereaza si devine art. 6 alin 10</b>	
<b>Art. 6 alin 8</b>	<b>Se renumereaza si devine art. 6 alin 11</b>	
<b>Art.8 ÎNFIINȚARE SES</b>  10...  b)Deținerea de către asociați a capitalului social trebuie să fie în procente egale pentru fiecare dintre aceștia astfel încât să garanteze respectarea principiului dreptului de vot egal, așa după cum este prevăzut la litera d) de mai sus;	c) Respectarea principiului „o persoana (fizica sau juridica), un vot”	Votul egal se poate respecta cu sau fara detinerea in procente egale a cap soc.
<b>Art. 9 alin 1.</b> În vederea transferului sumelor aferente ajutorului de minimis, între beneficiar/partener și SES cu personalitate juridică distinctă se recomandă semnarea unui „contract de subvenție”/„deciziei de subvenție” care va conține prevederi referitoare la:	<b>Art. 9 alin 1.</b> În vederea transferului sumelor aferente ajutorului de minimis, între beneficiar/partener și SES cu personalitate juridică distinctă se va încheia un „contract de subvenție” care va conține prevederi referitoare la:  ....	Sintagma “se recomanda” este nejustificata in contextul in care atat la cererea de plata cat si la cererea de rambursare aferenta cererii de plata, contractul de subventie este solicitat explicit.  Am eliminat „decizia de subvenție” pentru ca articolul face referire la SES cu personalitate juridica distincta.  ....



# Coaliția ONG pentru Fonduri Structurale

	<p>În cazul contractelor de subvenție deja încheiate la data prezentei instrucțiuni, prevederile de mai sus vor fi introduse printr-un act adițional încheiat în cel mult 7 zile de la data publicării instrucțiunii.</p>	<p>În scopul reglementării contractelor existente.</p>
<p><b>Art. 9 alin 3.</b> Prevederile din Ghidul Solicitantului și Instrucțiunile AM POSDRU cu privire la expertii angajați în proiecte (normă de lucru etc.) nu se aplică angajaților SES.</p>	<p><b>Art. 9 alin 3.</b> Prevederile din Ghidul Solicitantului și Instrucțiunile AM POSDRU cu privire la expertii angajați în proiecte (normă de lucru, plafoane, experienta/expertiza etc.) nu se aplică angajaților SES.</p>	<p>Am introdus alte 2 exemple astfel încât prevederile alin. 3 să fie mai clare cu privire la faptul că prevederile ghidului și instrucțiunilor AM POSDRU nu se aplică în cazul angajaților SES.</p>
<p><b>Art. 9 alin 5.</b> SES poate fi considerată operațională în momentul în care s-au asigurat premisele pentru producția de bunuri și/sau prestarea de servicii și/sau executarea lucrărilor, după caz, în conformitate cu Planurile de afaceri. SES se consideră operațională dacă face dovada cel puțin a unui contract de muncă semnat sau a unui contract de furnizare/prestare/ execuție prin care SES furnizează bunuri/ prestează servicii/ execută lucrări. Astfel, momentul operaționalizării nu este identic pentru toate SES, ci se corelează cu prevederile Planului de Afaceri.</p>	<p><b>Art. 9 alin 5.</b> SES poate fi considerată operațională în momentul în care s-au asigurat premisele pentru producția de bunuri și/sau prestarea de servicii și/sau executarea lucrărilor, după caz, în conformitate cu Planurile de afaceri. SES se consideră operațională dacă face dovada cel puțin a unui contract de muncă semnat sau a unui contract de furnizare/prestare/ execuție prin care SES achiziționează/ furnizează bunuri/ prestează servicii/ execută lucrări. Astfel, momentul operaționalizării nu este identic pentru toate SES, ci se corelează cu prevederile Planului de Afaceri.</p>	<p>Având în vedere că primele proiecte pe CPP 168 au început în urma cu 6 luni, prevederea Ghidului conform căreia SES trebuie să devină operațională cu 6 luni înainte de finalizarea proiectului, iar până la apariția acestei instrucțiuni termenul de operațională nu a fost clarificat, considerăm că este necesar să fie introdus cuvântul achiziționează astfel încât SESurile care au demarat deja activitatea în vederea aprovizionării/ dotării să fie considerate operaționale.</p>
	<p><b>Art. 9 alin 7.</b> Locurile de muncă nou create pentru Specialiști implicați în economia socială/ Manageri ai structurilor de economie socială, pot fi ocupate inclusiv</p>	<p>Necesitatea unei astfel de precizări, este justificată având în vedere că persoanele din aceste două categorii</p>





## Coaliția ONG pentru Fonduri Structurale

	<p>de angajati ai beneficiarului/ partenerilor in cadrul structurilor de economie sociala infiintate/ dezvoltate de fiecare dintre acestia in cadrul proiectului.</p>	<p>trebuie sa fie persoane cu calificari/ competente/ expertiza/ experienta relevante pentru postul pe care urmeaza sa il ocupe.</p> <p>In conditiile in care la nivelul beneficiarilor/ partenerilor exista deja persoane care sa corespunda cerintelor consideram ca este in interesul SES o astfel de abordare. In plus, conform Ghidului Solicitantului, la momentul infiintării fiecărei structuri de economie socială, beneficiarul finanțării</p> <p>nerambursabile trebuie să stabilească organigrama structurii de economie sociala și</p> <p>fișele de post aferente, locul de munca nou creat in baza unui nou contract individual de munca, fiind inclus in organigrama indiferent de persoana propusa.</p>
--	---	---