



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

CNDIPT_OI/ 4401/12.08.2010

În atenția beneficiarilor finanțării nerambursabile din Fondul Social European în cadrul Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (POSDRU) 2007-2013, DMI. 2.1 *Tranziția de la școală la viața activă* și 2.3 *Acces și participare la formare profesională continuă*

NOTĂ

Referitoare la modalitatea de depunere a Cererii de Rambursare (CR) și a Raportului Tehnico- Financiar (RTF)

Pentru a veni în sprijinul beneficiarilor, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic – Organism Intermediar POSDRU vă transmite o serie de clarificări cu privire la modalitatea de depunere a Cererii de Rambursare (CR) și a Raportului Tehnico-Financiar (RTF).

Cererea de Rambursare (CR) se depune în 2 exemplare (formulare standard) originale, semnată de reprezentantul legal sau împuternicitul acestuia, auditorul financiar și de către expertul contabil. Evidența cheltuielilor și Raportul auditorului se depun în două exemplare.

Documentele justificative - documente financiar - contabile trebuie depuse într-un exemplar în format hartie și în 2 exemplare identice pe suport electronic scanat (CD/DVD). Înainte de multiplicarea documentelor suport originale trebuie aplicată ștampila „Solicitat rambursare FSE – POSDRU ID proiect”. Certificarea copiilor documentelor justificative se face prin mențiunea „Conform cu originalul”, semnătura și ștampila persoanei desemnate.

CR trebuie însoțită și de o **Scrisoare de înaintare**, ștampilată și semnată de Managerul de Proiect sau de reprezentantul legal, în care se va preciza inclusiv faptul că datele prezentate pe suport electronic sunt conforme cu cele din formatul hârtie.

Raportul Tehnico-Financiar (RTF) se depune în 2 exemplare originale, însoțite de documente suport (organizate în activități/subactivități), care să ateste realizarea activităților implementate în perioada de raportare și atingerea rezultatelor prognozate.

Documentele justificative pentru RTF se vor depune (**exclusiv pe suport electronic, scanate pe CD/DVD**), în 3 exemplare identice. Documentele suport trebuie asumate prin ștampila și semnatura Managerului de proiect și/sau Reprezentantului legal al Beneficiarului.

Existența documentelor justificative pentru RTF va fi verificată de reprezentanții CNDIPT-OIPOSDRU cu ocazia vizitelor de verificare tehnică și a verificărilor la fața locului.

Beneficiarul are obligativitatea de a respecta prevederile contractului de finanțare, precum și ale regulamentelor europene referitoare la arhivarea documentelor.

Gabriela Liliana CIOBANU
Director CNDIPT-OIPOSDRU

Constantin Viorel MIHAI
Director-adjunct CNDIPT-OIPOSDRU

Oana NIȚĂ
Șef Serviciu Verificări Proiecte Finanțate

[Original semnat și ștampilat]