

## Metodologia de calcul pentru determinarea valorii eligibile din Programul Operațional Capital Uman a cheltuielilor în cazul în care personalul structurii eligibile realizează și alte atribuții decât cele legate de obiectivul proiectului

Această metodologie NU se aplică atunci când cheltuielile sunt efectuate 100% în scopul realizării obiectivului proiectului în cadrul căruia se solicită la rambursare sau dacă este prevăzut altfel în contractul/ decizia de finanțare.

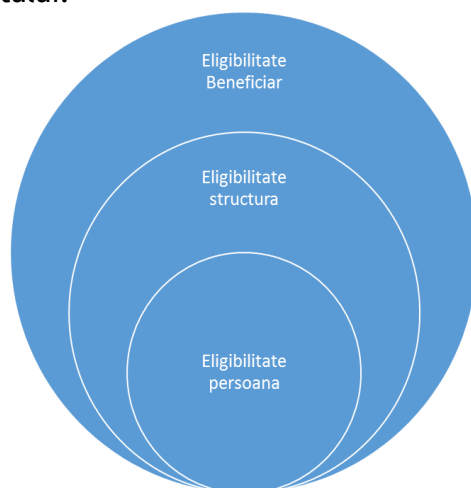
### 1. Introducere

---

Între valoarea eligibilă a unei cheltuieli și obiectivul proiectului trebuie să existe o legătură directă justificată și verificabilă. Pentru determinarea valorii eligibile a acestor cheltuieli, este necesară calcularea procentului aferent timpului alocat pentru realizarea atribuțiilor legate de obiectivul proiectului în cadrul căruia se solicită rambursarea acestor cheltuieli.

Totodată, în cazul proiectelor destinate sprijinului structurilor din sistemul de gestiune și implementare al POCU, calculul valorii eligibile se va determina prin aplicarea unui procent aferent atribuțiilor ce vizează FSE, atât pentru activități de închidere a perioadei de programare 2007-2013 cât și pentru activități aferente perioadei 2014-2020. Dacă Beneficiarii eligibili sunt menționați clar în Ghidul Solicitantului, la *Capitolul 2 Reguli pentru acordarea finanțării*, pct. 2.1 *Eligibilitatea solicitantului*, în practica pot apărea situații când doar o parte a entității beneficiare este eligibilă.

În astfel de situații, eligibilitatea Beneficiarului se analizează ținând cont și de responsabilitățile structurilor din cadrul entității, iar în unele cazuri și de persoanele care beneficiază în mod direct de rezultatele proiectului.



Față de modalitatea de determinare a eligibilității beneficiarului prezentată în figura de mai sus, menționăm că eligibilitatea unei cheltuieli se poate determina ținând cont de fiecare element în mod distinct sau o combinație între acestea.

## 2. Descriere

---

### 2.1 Modul de calcul al procentului aferent timpului alocat pentru realizarea atribuțiilor legate de obiectivul proiectului în cadrul căruia se solicită rambursarea cheltuielilor

Fiecare structură beneficiară va determina, înainte de realizarea cheltuielii, procentul timpului lucrat pentru realizarea atribuțiilor legate aferente obiectivului proiectului în cadrul căruia se solicită rambursarea cheltuielilor, altele decât cele salariale, pentru fiecare angajat.

În ceea ce privește structurile de coordonare, gestionare și control, eligibilitatea prin POCU se limitează la activitățile aferente FSE, atât pentru activități de închidere a perioadei de programare 2007-2013 cât și pentru activități aferente perioadei 2014-2020. Astfel, procentul poate fi menționat în fișa de post, în cazul în care se estimează ca acesta este constant în timp, sau se vor completa lunar foi de prezență, care vor evidenția timpul alocat derulării activităților legate de obiectivul proiectului. Procentul de timp lucrat pentru realizarea acestor atribuții/activități este obținut prin calculul ponderii timpului lucrat pentru aceste activități în total timp lucrat în luna respectivă, stabilit în ore.

Procentul care va trebui aplicat la totalul cheltuielilor se va calcula astfel:

#### I. În cazul în care toate structurile Beneficiarului sunt eligibile:

Procentul lunar mediu pe structură eligibilă -  $P_1$

Procentul de timp per angajat -  $A_{1...n}$

Numărul de angajați -  $n$

$$P_1 = (A_1 + A_2 + \dots + A_n) / n$$

#### II. În cazul în care doar o parte a entității beneficiare este eligibilă procentul care va trebui aplicat la totalul cheltuielilor se va calcula astfel:

Procentul lunar mediu pe entitate -  $P_2$

Procentul de timp per angajat -  $A_{1...n}$

Numărul de angajați -  $n$

$$P_2 = (A_1 + A_2 + \dots + A_n) / n$$

Pentru personalul neeligibil procentul individual de timp alocat în scopul proiectului este de 0%.

La fiecare cerere de rambursare în care sunt prevăzute tipurile de cheltuieli și a căror valoare eligibilă trebuie determinată prin aplicarea procentului aferent timpului alocat pentru realizarea atribuțiilor legate de obiectivul proiectului în cadrul căruia se solicită rambursarea acestor cheltuieli, se anexează Tabelul nr. 1 - *Tabel privind calculul procentului de timp alocat obiectivului proiectului în activitatea beneficiarilor POCU* (1-Tabel %timp), semnat și ștampilat de reprezentantul legal al beneficiarului.

**2.2 Modul de aplicare a procentului aferent timpului alocat pentru realizarea atribuțiilor legate de obiectivul proiectului în cadrul căruia se solicită rambursarea cheltuielilor**

Categoriile de cheltuieli pentru care se aplică metodologia:

1. Cheltuieli salariale
  2. Cheltuieli management de proiect
  3. Cheltuieli cu servicii
  4. Cheltuieli deplasare
  5. Cheltuieli cu subvenții/burse/premii
  6. Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului
  7. Cheltuieli de informare, comunicare și publicitate
  8. Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar și materiale consumabile
  9. Cheltuieli cu achiziția de active fixe necorporale
  10. Cheltuieli de leasing
  11. Cheltuieli generale de administrație
  12. Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație
  13. Cheltuieli cu amortizarea
  14. Cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport
1. Cheltuieli salariale

În cazul cheltuielilor cu remunerarea personalului structurii eligibile, la cheltuielile realizate pentru fiecare angajat, se aplică procentul individual de timp alocat pentru realizarea atribuțiilor legate de obiectivul proiectului în cadrul căruia se solicită rambursarea acestor cheltuieli, din luna pentru care s-au făcut aceste cheltuieli.

În cazul proiectelor destinate rambursării cheltuielilor salariale pentru personalul structurilor responsabile de gestionarea și implementarea POCU, calculul valorii eligibile se va determina prin aplicarea unui procent individual aferent atribuțiilor ce vizează FSE, atât pentru activități de închidere a perioadei de programare 2007-2013 cât și pentru activități aferente perioadei 2014-2020.

**2. Cheltuieli management de proiect**

În cazul cheltuielilor cu managementul de proiect se vor aplica prevederile contractului/deciziei de finanțare.

**3. Cheltuieli cu serviciile**

Cheltuielile cu serviciile destinate realizării de activități în cadrul și pentru atingerea obiectivului proiectului sunt eligibile, cu următoarele mențiuni:

**În cazul cheltuielilor cu pregătirea profesională a angajaților structurilor eligibile, acestea sunt eligibile 100% dacă:**

- pregătirea se încadrează în obiectivul proiectului în cadrul căruia se solicită rambursarea acestor cheltuieli, sau
- atribuțiile angajaților respectivi sunt 100% aferente obiectivului proiectului în cadrul căruia se solicită rambursarea acestor cheltuieli.

În cazul în care este finanțată participarea la alte cursuri/seminarii cu conținut general (de exemplu: cursuri de limbă străină, drept etc.), a angajaților care nu au atribuții 100% aferente obiectivului proiectului în cadrul căruia se solicită rambursarea acestor cheltuieli, pentru a se determina valoarea eligibilă, la cheltuielile aferente se va aplica procentul individual de timp necesar estimat pentru realizarea atribuțiilor legate de obiectivul proiectului a angajatului respectiv pentru luna în care a avut loc seminarul/cursul respectiv. Dacă seminarul/cursul se desfășoară pe parcursul a mai mult de 1 lună (de ex. perioada cursului 28.10.2016-5.11.2016), se va calcula un procent mediu de timp pentru perioada seminarului/cursului, care va fi aplicat cheltuielilor cu participarea angajatului respectiv (media aritmetică a procentelor individuale din lunile octombrie și noiembrie).

**În cazul cheltuielilor cu transportul de persoane<sup>1</sup>, materiale, mobilier, echipamente și instalații efectuat în cadrul proiectului:**

- Dacă cheltuielilor cu transportul de persoane, materiale, mobilier, echipamente și instalații sunt facturate în întregime pentru structurile eligibile la valoarea acestora se va aplica procentul de timp calculat conform pct. 2.1-I, din luna anterioară emiterii facturii.
- Dacă cheltuielilor cu transportul de persoane, materiale, mobilier, echipamente și instalații sunt facturate pentru întreaga entitate (inclusiv pentru structurile neeligibile) la valoarea acestora se va aplica procentul de timp calculat conform pct. 2.1-II, din luna anterioară emiterii facturii.

**În cazul cheltuielilor privind plata primelor de asigurare pentru:**

- a. **clădiri** - se aplică procentul lunar de timp lucrat pentru obiectivul proiectului din luna anterioară emiterii poliței;
- b. **mijloace de transport** - se aplică procentul lunar de timp lucrat pentru obiectivul proiectului din luna anterioară emiterii poliței;

#### 4. Cheltuieli cu deplasările

**În cazul cheltuielilor cu deplasarea personalului structurii eligibile, sunt eligibile doar deplasările care vizează realizarea activităților și obiectivului proiectului.**

#### 5. Cheltuieli cu subvenții/burse/premii

---

<sup>1</sup> Se referă la transport de persoane în caz de mutare dintr-un sediu în altul sau orice alt caz în afara deplasărilor individuale ale personalului care sunt la categoria cheltuieli de personal.

## AXA PRIORITARĂ 7 „ASISTENȚĂ TEHNICĂ” POCU 2014-2020

În cazul cheltuielilor cu subvenții/burse/premii se vor aplica prevederile contractului de finanțare.

### 6. Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului

Pentru determinarea valorii cheltuielilor se va aplica procentul de timp calculat conform pct. 2.1.

### 7. Cheltuieli de informare, comunicare și publicitate

Pentru determinarea valorii cheltuielilor se va aplica procentul de timp calculat conform pct. 2.1.

### 8. Cheltuieli pentru achiziția de active fixe, corporale, obiecte de inventar, materiale consumabile și necorporale.

În cazul achiziției de active fixe și obiecte de inventar pentru structurile eligibile, acestea pot fi de două tipuri: de uz individual (de ex.: calculator) sau de uz comun (de ex.: instalație de ventilație, echipamente de fotocopiere/ multifuncționale în rețea etc.). La activele fixe și obiectele de inventar de uz individual se va aplica la prețul unitar, procentul de timp lucrat pentru realizarea atribuțiilor legate de obiectivul proiectului în cadrul căruia se solicită rambursarea acestor cheltuieli, din foaia de prezență a persoanei căreia îi este repartizat, din luna anterioară emiterii facturii. La activele fixe și obiectele de inventar de uz comun se va aplica la prețul acestora, procentul de timp alocat pentru realizarea atribuțiilor legate de instrumentele structurale, calculat ca medie a procentelor individuale ale persoanelor cărora le este repartizat, din luna anterioară emiterii facturii.

#### Exemplul (a):

În luna mai, pentru Organismul Intermediar 1, se facturează 2 aparate de aer condiționat cu preț unitar de 2.000 lei. Aparatele sunt repartizate în 2 birouri de 5 și respectiv 10 persoane.

Pentru primul birou, procentul de timp lucrat pentru realizarea atribuțiilor legate de FSE (proiectul având ca scop asigurarea gestionării POCU), calculat ca medie a procentelor rezultate din fișele de prezență/fișele de post ale celor 5 angajați pentru luna aprilie, este de 70%.

Pentru al doilea birou, procentul de timp lucrat pentru realizarea atribuțiilor legate de FSE, calculat ca medie a procentelor rezultate din fișele celor 10 angajați pentru luna aprilie, este de 90%.

Total cheltuieli eligibile:  $2.000 \text{ lei} \times 70\% + 2.000 \text{ lei} \times 90\% = 3.200 \text{ lei}$

**Exemplu (b):**

În luna mai, pentru Organismul Intermediar 2, se facturează 5 calculatoare cu preț unitar de 1.500 lei. Calculatoarele sunt repartizate la 5 persoane, al căror procent de timp lucrat pentru realizarea atribuțiilor legate de FSE, conform fișei de prezență/fișei de post, în luna aprilie, este de 60%, 70%, 70%, 80% și 100%.

La prețul unitar se va aplica procentul fiecărei persoane căreia i-a fost repartizat un calculator dintre cele 5, obținându-se astfel valoarea eligibilă pentru fiecare calculator. Suma acestor valori va da totalul cheltuielilor eligibile.

Pentru acest calcul se poate utiliza un tabel de forma celui de mai jos, care, semnat de persoana care l-a întocmit și aprobat și ștampilat de conducătorul structurii eligibile, va fi atașat la cererea de rambursare.

Beneficiarul are obligația menținerii și celorlalte documente justificative semnate care să demonstreze corectitudinea datelor prevăzute în tabel: foi de prezență și fișe de repartizare a echipamentelor respective. Acestea vor fi verificate de Autoritatea de Management în cadrul misiunii de verificare la fața locului.

Total cheltuieli eligibile:  $1.500 \text{ lei} \times 60\% + 1.500 \text{ lei} \times 70\% + 1.500 \text{ lei} \times 70\% + 1.500 \text{ lei} \times 80\% + 1.500 \text{ lei} \times 100\% = 5.700 \text{ lei}$

Dacă în cererea de rambursare se solicită rambursarea cheltuielilor cu active fixe și obiecte de inventar, la cerere se anexează și Tabelul nr. 2a - *Tabel privind calculul cheltuielilor eligibile cu achiziția de active fixe și obiecte de inventar de uz individual* (2a-Chelt cu AF și Obl) și/sau Tabelul nr. 2b - *Tabel privind calculul cheltuielilor eligibile cu achiziția de active fixe și obiecte de inventar de uz comun* (2b-Chelt cu AF și Obl) semnate și ștampilate de reprezentantul legal al beneficiarului.

În cazul contractelor de achiziție de furnituri de birou și materiale consumabile, la contravaloarea acestora fără TVA se va aplica procentul de timp lucrat pentru realizarea atribuțiilor legate de obiectivul proiectului în cadrul căruia se solicită rambursarea acestor cheltuieli, calculat pentru structura eligibilă respectivă, în luna anterioară emiterii facturii.

În cazul în care activele fixe corporale și necorporale sunt destinate uzului comun (structuri eligibile și structuri neeligibile) se va aplica procentul de timp calculat conform pct. 2.1. -II.

Dacă în cererea de rambursare se solicită rambursarea cheltuielilor cu furnituri de birou și materiale consumabile, la cerere se anexează și Tabelul nr. 2c - *Tabel privind calculul cheltuielilor eligibile cu furnituri de birou și materiale consumabile* (2c-Chelt cu FB și MC) semnat și ștampilat de reprezentantul legal al beneficiarului.

## 9. Cheltuieli de leasing

Pentru determinarea valorii cheltuielilor se va lua în calcul numărul de kilometri parcurși în scopul proiectului.

## AXA PRIORITARĂ 7 „ASISTENȚĂ TEHNICĂ” POCU 2014-2020

Procent aplicat pentru determinarea cheltuielii = Nr. km parcurși în scopul proiectului din luna anterioară emiterii facturii/Nr. total km parcurși din luna anterioară emiterii facturii.

Dacă în cererea de rambursare se solicită rambursarea cheltuielilor cu leasingul, la cerere se anexează și Tabelul nr. 3 - *Tabel privind calculul cheltuielilor cu serviciile de întreținere și reparații, închirierea/leasingul mijloacelor de transport și achiziționarea carburanților și lubrifianților pentru acestea* (3-Chelt cu mijl de transport) semnat și ștampilat de reprezentantul legal al beneficiarului.

De asemenea, se atașează și copie a jurnalului de bord cu următoarele date: data și ora de plecare, locul de plecare, locul de sosire, scopul deplasării, durata, kilometri înregistrați la plecare, kilometri înregistrați la sosire, numele șoferului, semnătura acestuia și semnătura delegatului.

### 10. Cheltuieli generale de administrație

În categoria **cheltuielilor generale de administrație** se includ cheltuielile efectuate pentru:

- a) plata utilităților: energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale;
- b) telefon, fax, servicii poștale, curierat rapid și rețele de comunicații;
- c) achiziționarea materialelor și serviciilor de întreținere a sediului;
- d) serviciile de instalare, întreținere și reparații echipamente, cu excepția celor informatice și de comunicații;
- e) serviciile de întreținere și reparații mijloace de transport;
- f) achiziționarea carburanților și lubrifianților pentru mijloacele de transport;
- g) arhivare;
- h) plata salariilor pentru personalul administrativ;
- i) închirierea sediului destinat activității zilnice a beneficiarului.

Pentru cheltuielile prevăzute la lit. a), b), c), d), g), h), i):

- Dacă sediul este utilizat în întregime de structurile eligibile, la valoarea cheltuielilor generale de administrație se va aplica procentul de timp calculat conform pct. 2.1-I, din luna anterioară emiterii facturii.
- Dacă sediul nu este utilizat în întregime de structurile eligibile la valoarea cheltuielilor generale de administrație se va aplica procentul de timp calculat conform pct. 2.1-II, din luna anterioară emiterii facturii.

În cazul cheltuielilor aferente serviciilor poștale și curierat rapid, acestea sunt eligibile doar pentru documente legate de obiectivul proiectului în cadrul căruia se solicită rambursarea acestor cheltuieli, calculat ca medie a procentelor individuale. Facturarea se poate face la fiecare set de documente trimise. În acest scop, din documentele justificative aferente trebuie să reiasă legătura documentelor trimise cu obiectivul proiectului.

În cazul cheltuielilor cu serviciile de întreținere și reparații mijloace de transport, lit. e), acestea sunt eligibile în măsura în care mijloacele de transport sunt utilizate în scopul deplasării pentru activități legate de obiectivul proiectului în cadrul căruia se solicită rambursarea acestor

## AXA PRIORITARĂ 7 „ASISTENȚĂ TEHNICĂ” POCU 2014-2020

cheltuieli. Pentru determinarea valorii cheltuielilor se va lua în calcul numărul de kilometri parcurși în scopul proiectului.

Procent aplicat pentru determinarea cheltuielii =  $\text{Nr. km parcurși în scopul proiectului din luna anterioară emiterii facturii} / \text{Nr. total km parcurși din luna anterioară emiterii facturii}$

**În cazul cheltuielilor cu achiziționarea carburanților și lubrifianților pentru mijloacele de transport, lit. f),** acestea sunt eligibile numai în cazul utilizării mijloacelor de transport în scopul deplasării pentru activități legate de obiectivul proiectului în cadrul căruia se solicită rambursarea acestor cheltuieli.

Pentru justificarea cheltuielilor cu serviciile de întreținere și reparații mijloace de transport și cu achiziționarea carburanților și lubrifianților pentru mijloacele de transport (pct. e și f), trebuie păstrat un jurnal de bord cu următoarele date: data și ora de plecare, locul de plecare, locul de sosire, scopul deplasării, durata, kilometri înregistrați la plecare, kilometri înregistrați la sosire, numele șoferului, semnătura acestuia și semnătura delegatului.

În cazul cheltuielilor cu achiziționarea carburanților pentru mijloacele de transport care nu sunt în proprietate personală nu este eligibil un consum mai mare de 7,5 litri carburant la 100 km parcurși cu excepția situației în care consumul mediu este prevăzut în normativele proprii stabilite potrivit legii.

Dacă în cererea de rambursare se solicită rambursarea cheltuielilor cu serviciile de întreținere și reparații mijloace de transport și a cheltuielilor cu achiziționarea carburanților și lubrifianților pentru mijloacele de transport, la cerere se anexează și Tabelul nr. 3 - *Tabel privind calculul cheltuielilor cu serviciile de întreținere și reparații, închirierea/leasingul mijloacelor de transport și achiziționarea carburanților și lubrifianților pentru acestea* (3-Chelt cu mijloace de transport) semnat și ștampilat de reprezentantul legal al beneficiarului.

De asemenea, se atașează și copie a jurnalului de bord cu următoarele date: data și ora de plecare, locul de plecare, locul de sosire, scopul deplasării, durata, kilometri înregistrați la plecare, kilometri înregistrați la sosire, numele șoferului, semnătura acestuia și semnătura delegatului.

### 11. Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație

- Dacă cheltuielile cu închirierea (altele decât mijloacele de transport) sunt facturate în întregime pentru structurile eligibile la valoarea acestora se va aplica procentul de timp calculat conform pct. 2.1-I, din luna anterioară emiterii facturii.
- Dacă cheltuielile cu închirierea (altele decât mijloacele de transport) sunt facturate pentru întreaga entitate (inclusiv pentru structurile neeligibile) la valoarea acestora se va aplica procentul de timp calculat conform pct. 2.1-II, din luna anterioară emiterii facturii.

**În cazul cheltuielilor cu închirierea mijloacelor de transport** acestea sunt eligibile în măsura în care mijloacele de transport sunt utilizate în scopul deplasării pentru activități legate de obiectivul proiectului în cadrul căruia se solicită rambursarea acestor cheltuieli. Pentru determinarea valorii cheltuielilor se va lua în calcul numărul de kilometri parcurși în scopul proiectului.

Procent aplicat pentru determinarea cheltuielii =  $\text{Nr. km parcurși în scopul proiectului din luna anterioară emiterii facturii} / \text{Nr. total km parcurși din luna anterioară emiterii facturii}$

Dacă în cererea de rambursare se solicită rambursarea cheltuielilor cu închirierea mijloacelor de transport, la cerere se anexează și Tabelul nr. 3 - *Tabel privind calculul cheltuielilor cu*



## AXA PRIORITARĂ 7 „ASISTENȚĂ TEHNICĂ” POCU 2014-2020

*serviciile de întreținere și reparații, închirierea/leasingul mijloacelor de transport și achiziționarea carburanților și lubrifiantilor pentru acestea (3-Chelt cu mijloace de transport) semnat și ștampilat de reprezentantul legal al beneficiarului.*

De asemenea, se atașează și copie a jurnalului de bord cu următoarele date: data și ora de plecare, locul de plecare, locul de sosire, scopul deplasării, durata, kilometri înregistrați la plecare, kilometri înregistrați la sosire, numele șoferului, semnătura acestuia și semnătura delegatului.

### 12. Cheltuieli cu amortizarea

**În cazul cheltuielilor cu amortizarea activelor fixe corporale și necorporale**, valoarea eligibilă va fi determinată în funcție de tipul activului fix și în conformitate cu modul în care se calculează valoarea eligibilă în cazul achiziționării acestuia.

### 13. Cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport

- Dacă cheltuielile cu achiziția de mijloace de transport sunt facturate în întregime pentru structurile eligibile la valoarea acestora se va aplica procentul de timp calculat conform pct. 2.1-I, din luna anterioară emiterii facturii.
- Dacă cheltuielile cu achiziția de mijloace de transport sunt facturate pentru întreaga entitate (inclusiv pentru structurile neeligibile) la valoarea acestora se va aplica procentul de timp calculat conform pct. 2.1-II, din luna anterioară emiterii facturii.