

Metodologie

privind utilizarea, cu titlu de avans, a disponibilităților financiare din cadrul liniei de finanțare contractate de Universitatea din Craiova, pentru implementarea proiectelor cofinanțate din fonduri structurale

Art.1 Elemente generale

- (1) Resursele financiare din cadrul liniei de finanțare contractate de Universitatea din Craiova în baza contractului, numită în continuare *linie de credit*, pot fi utilizate, în condițiile specificate în prezenta metodologie, pentru implementarea proiectelor cofinanțate din fonduri structurale în care Universitatea din Craiova este implicată în calitate de lider de parteneriat/beneficiar sau de partener.
- (2) Dobânzile și comisioanele aferente utilizării liniei de credi nefiind considerate cheltuieli eligibile în cadrul acestor proiecte vor fi suportate din veniturile proprii ale facultatilor proportional cu implicarea in proiect a personalului si studentilor din facultate. Proportia se va stabili in faza initiala si este capitol distinct al referatului de necesitate si poarta denumirea de „Dobanzi si comisioane”.

Art.2. Condiții pentru utilizarea resurselor financiare din cadrul liniei de credit

- (1) Disponibilitățile financiare din cadrul liniei de credit vor fi alocate proiectelor cofinanțate din fonduri structurale, implementate de Universitatea din Craiova în calitate de beneficiar sau partener, pe baza următoarelor **criterii**:
 - 1.1. **Tipul de cheltuieli și frecvența plăților** – disponibilitățile financiare vor fi utilizate cu prioritate pentru acoperirea următoarelor categorii de cheltuieli:
 - 1.1.1. *cheltuieli care presupun un nivel ridicat de regularitate a plăților către terți (grup țintă, furnizori)*:
 - a. categoria de cheltuieli: subvenții și burse (doctorale și postdoctorale)
 - b. furnizori: prestatori de servicii, furnizori de bunuri și lucrări (ex. audit, consultanță, active corporale și necorporale etc.)
 - 1.1.2. *cheltuieli de deplasare pentru personalul din echipa de implementare și grupurile țintă*:
 - a. mobilități și participări la conferințe pentru doctoranzi și postdoctoranzi;
 - b. deplasări ale membrilor grupului țintă eligibil;
 - c. deplasări membri ai echipei de implementare, workshopuri, vizite de studiu, reuniuni de management.
 - 1.1.3. *cheltuieli fără de care este imposibilă continuarea activității în cadrul proiectelor aflate în implementare.*

- 1.1.4. *cheltuieli cu salarii* –fondurile disponibile în cadrul liniei de credit vor fi utilizate pentru plata salariilor, doar în situații excepționale, respectiv situațiile în care de plata salariilor depinde transmiterea cererilor de rambursare, continuarea activităților proiectului, precum și în cazul proiectelor aflate în ultimele 6 luni de implementare. Utilizarea disponibilităților financiare pentru acest tip de cheltuieli se va realiza de așa manieră încât perioada de indisponibilizare a fondurilor să fie cât mai redusă.
- 1.2. ***Maturitatea proiectului/Faza din ciclul de viață al proiectului*** – vor fi considerate prioritare:
- proiectele aflate în ultimul an de implementare care pot fi susținute cu precădere pentru a putea finaliza proiectul și depune cererea de rambursare finală, cu condiția unui ritm satisfăcător de atingere a obiectivelor.
 - proiectele în primele 6 luni de implementare, în situația întârzierii prefinanțării, pentru demararea activităților proiectului;
- 1.3. ***Gradul de risc asociat proiectului și ritmul de realizare a obiectivelor/indicatorilor*** – în procesul de alocare a disponibilităților financiare din cadrul liniei de finanțare, cu ocazia fiecărei utilizări/alocări, se va ține cont de o evaluarea a proiectului pentru care este solicitată utilizarea liniei de credit. Această evaluare va avea în vedere:
- Gradul de risc asociat proiectului de către Organismul Intermediar/Autoritatea de Management, dacă acesta este disponibil, cu titlu informativ;
 - Nivelul cheltuielilor declarate neeligibile în cadrul cererilor de rambursare, pe durata de viață a proiectului;
 - Numărul de actualizări ale graficului de depunere a cererilor de rambursare, respectarea termenelor stabilite în Graficul de depunere a cererilor de rambursare și durata medie de procesare a unei cereri de rambursare;
 - Ritmul de realizare a indicatorilor proiectului;
- 1.4. ***Relevanța proiectului aflat în implementare pentru realizarea priorităților instituționale ale Universității din Craiova*** – alocarea disponibilităților financiare din cadrul liniei de credit se va realiza și în funcție de importanța obiectivelor și activităților proiectului pentru realizarea priorităților instituționale/strategiei de dezvoltare instituțională a Universității din Craiova, inclusiv prin raportare la elementele de asigurare a sustenabilității proiectului după încetarea finanțării din fonduri structurale.
- (2) Ca excepție, pot fi solicitate disponibilitățile financiare din cadrul liniei de finanțare pentru toate tipurile de cheltuieli, pentru proiecte aflate în situații excepționale dacă sunt întrunite următoarele condiții: proiecte pentru care nu este posibilă obținerea prefinanțării, proiecte pentru care acordarea prefinanțării sau transferul sumelor solicitate la rambursare este condiționată de aprobări preliminare ale Comisiei Europene etc.
- (3) **Suma maximă** care poate fi utilizată din cadrul liniei de finanțare contractate de Universitatea din Craiova poate fi de până la **30.%** din sumele anuale prevăzute în bugetul fiecărui proiect. Alocarea unor noi sume pentru implementarea unui proiect, peste plafonul prevăzut (indiferent dacă acest plafon a fost atins prin acordarea unor tranșe succesive sau a unei singure tranșe) este posibilă, exclusiv în următoarele condiții:

- a. Numai după rambursarea, din sume încasate din cereri de prefinanțare sau cereri de rambursare, a cel puțin 75% din suma avansată; în acest caz noua tranșă acordată cumulată cu suma nereturnată din avansul anterior nu va putea depăși plafonul maxim;
 - b. Doar în cazul demonstrării unei situații excepționale, în care, neacordarea acestui avans va conduce la imposibilitatea derulării/finalizării proiectului, existând un risc ridicat de reziliere a contractului.
- (4) Pentru proiectele de burse doctorale și postdoctorale sumele solicitate pot depăși plafonul de 30%.

Art.3. Etapele care trebuie parcurse pentru utilizarea resurselor financiare din cadrul liniei de credit

(1) Etapele care trebuie parcurse pentru utilizarea resurselor financiare din cadrul liniei de credit, pentru implementarea proiectelor cofinanțate din fonduri structurale sau instrumente financiare similare, sunt:

a) Etapa 1: Elaborarea Referatului de necesitate.

Managerul de proiect, responsabilul de proiect, după caz, sau persoana desemnată din cadrul echipei de implementare elaborează un *Referat de necesitate* prin care solicită alocarea de resurse financiare, din cadrul liniei de credit, pentru implementare activităților proiectului. În referat este obligatorie indicarea următoarelor elemente:

- a. Tipurile de cheltuieli pentru care vor fi utilizate sumele din cadrul liniei de credit;
- b. Activitățile pentru care vor fi utilizate sumele avansate;
- c. Necesitatea utilizării liniei de credit, respectiv se va demonstra încadrarea în prioritățile și criteriile din prezenta metodologie;
- d. Stadiul implementării proiectului și gradul de realizare a indicatorilor proiectului;
- e. Asumarea eventualelor cheltuieli neeligibile rezultate ca urmare a managementului necorespunzător al proiectului.
- f. Capitolul intitulat „ Dobanzi și Comisioane” unde este stabilit procentul de implicare în proiect a personalului și studenților facultatilor. Procentul respectiv reprezintă cota de susținere a dobanzilor și comisioanelor din fondurile facultatilor. Referatul de necesitate are avizul decanilor pentru susținerea dobanzilor și comisioanelor din fondurile facultatilor.

Referatul de necesitate va fi însoțit de o Anexă, elaborată de responsabilul financiar al proiectului, cuprinzând:

- a. intrările provenind din cereri de prefinanțare, respectiv din cererile de rambursare și plățile efectuate, precum și sume disponibile în contul proiectului/pentru proiect, dacă este cazul;;
- b. situația depunerii cererilor de rambursare și a sumelor aprobate cu evidențierea sumelor declarate neeligibile;
- c. situația avansurilor anterioare din venituri proprii sau din linia de credit;
- d. situația angajamentelor restante;
- e. graficul estimat de restituire a sumelor avansate din linia de credit.

b) Etapa 2. Înregistrarea Referatului de necesitate. Referatul de necesitate semnat de managerul de proiect și vizat de decanii facultatilor implicate în proiect se înregistrează la registratura universității.

c) Etapa 3. Verificarea și avizarea referatului de necesitate

În vederea aprobării, referatul de necesitate va face obiectul unor verificări/avizări din partea departamentelor/direcțiilor de specialitate ale Universității din Craiova, după cum urmează:

1. Centrul de Management al Proiectelor Finantate din Fonduri Structurale prezintă, la solicitarea managerului de proiect, în cadrul unei **Note**, o evaluare a stadiului implementării proiectului, gradul de atingere a indicatorilor, încadrarea în criteriile specificate în prezenta metodologie, eligibilitatea activităților, situația cererilor de rambursare aprobate, o evaluare de risc a proiectului.
2. Serviciul Economic Financiar, prezintă, la solicitarea managerului de proiect, în cadrul unei **Note**, situația utilizării sumelor și disponibilul existent în cadrul liniei de finanțare, istoricul "tragerilor" din linia de credit și din alte surse pentru proiectul analizat, precum și strategia de risc în cazul întârzierilor la rambursare (inclusiv surse disponibile pentru onorarea creditului utilizat pentru proiect).
3. Referatul de necesitate, însoțit de cele două Note vor fi transmise prorectorului de resort, până în ziua de marți a fiecărei săptămâni, pentru înaintarea spre aprobare în Biroul senatului.

d) Etapa 4. Aprobarea utilizării liniei de credit

1. Aprobarea utilizării sumelor din linia de finanțare se acordă cu respectarea condițiilor de formă și conținut și a termenelor și etapelor specificate în prezenta metodologie. **Utilizarea sumelor din linia de finanțare se aprobă de către Consiliul Senatului Universității din Craiova.**
2. Documentele aprobate și anexele în original se transmit Serviciului Economic Financiar, pentru utilizarea sumelor aprobate cu destinația stabilită.

e) Etapa 5. Monitorizarea sumelor utilizate și raportarea către organele de decizie ale Universității din Craiova

1. Utilizarea sumelor aprobate din cadrul liniei de finanțare va fi urmărită, pentru fiecare proiect în parte, de către contabilul desemnat, în vederea; respectării destinațiilor specificate în **Referatul de necesitate** aprobat, a regulilor de eligibilitate specifice programului operațional în cadrul căruia este finanțat proiectul și încadrării în suma aprobată pentru proiect;
2. În verificările pe care le realizează în legătură cu implementarea fiecărui proiect, Centrul de Management al Proiectelor Finantate din Fonduri Structurale, va urmări evoluția sumelor utilizate (pe baza informațiilor furnizate de contabilul proiectului), respectarea destinației sumelor aprobate și eligibilității activităților proiectului prin raportare la contractul de finanțare aprobat.
3. Serviciul Economic Financiar va monitoriza situația tragerilor și a sumelor utilizate din cadrul liniei de finanțare și va informa, lunar, organele de conducere cu privire la sumele utilizate, rambursările de credit efectuate.

Art. 4. Dispoziții finale

1. Centrul de Management al Proiectelor Finantate din Fonduri Structurale de va prezenta, în decurs de 30 de zile de la data aprobării prezentei metodologii, stadiul implementării proiectelor cofinanțate din fonduri structurale implementate de Universitatea din Craiova. Această raportare va fi actualizată

- trimestrial și prezentată Consiliului Senatului Universitatii din Craiova
2. Serviciul Economic Financiar va prezenta în decurs de 30 de zile de la data aprobării prezentei metodologii, o Strategie de risc, pentru a evita apariția riscului de incapacitate de plată în legătură cu linia de credit contractată de Universitatea din Craiova.
 3. Modificarea sau actualizarea prezentei metodologii se realizează prin decizia Consiliului Senatului Universitatii din Craiova.
 4. În cazul modificării denumirii structurilor de conducere sau a atribuțiilor departamentelor, direcțiilor sau structurilor de conducere menționate în prezenta metodologie, responsabilitățile derivate din prezenta metodologie vor fi preluate de noile organisme/structuri, fără ca acest tip de modificări să conducă la modificarea sau aprobarea prezentei metodologii.
 5. Prezenta metodologie se aduce la cunoștința echipelor de implementare a proiectelor cofinanțate din fonduri structurale implementate de Universitatea din Craiova, prin publicare pe site, precum și prin informarea scrisă a managerilor de proiect.

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Consiliului Senatului Universitatii din Craiova, din data de *01.02.2012*

