

**COMISIA EUROPEANA**  
Directoratul General pentru Educatie si Cultura

Invatare pe tot parcursul vietii: Educatie si Formare, Programe si Actiuni

Director

Bruxelles, 15 februarie 2007

D(2007-REG) 1823 – HS/mct

**(LLP/NA/DIR/2007-20-Final-ro)**

**PROGRAMUL DE INVATARE PE TOT PARCURSUL VIETII**

**GHIDUL CANDIDATULUI**

**REGLEMENTARI ADMINISTRATIVE SI FINANCIARE**

## CUPRINS

- 1. PREVEDERI GENERALE**
- 2. CICLUL FINANCIAR DE VIATA A CANDIDATURII/PROIECTULUI**
- 3. BUGETUL UNEI ACTIUNI (UNUI PROIECT)**
  - 3.1. Actiuni de mobilitate
  - 3.2. Parteneriate
  - 3.3. Proiecte Multilaterale, Retele, Masuri Acompaniatoare, Studii si Cercetare Comparativa si proiecte Jean Monnet
- 4. ELIGIBILITATEA COSTURILOR**
  - 4.1. Definitii
  - 4.2. Criterii generale
    - 4.2.1. Costuri eligibile
    - 4.2.2. Taxa pe valoarea adaugata
    - 4.2.3. Costuri ne-eligibile
    - 4.2.4. Parteneri „tacuti“
  - 4.3. Criterii suplimentare pentru Proiecte Multilaterale, Retele, Masuri Acompaniatoare, Studii si Cercetare Comparativa si proiecte Jean Monnet
    - 4.3.1. Costuri directe eligibile
    - 4.3.2. Costuri indirecte eligibile
- 5. CATEGORII DE COSTURI PENTRU PROIECTE MULTILATERALE, REELE, MASURI ACOMPANIATOARE, STUDII SI CERCETARE COMPARATIVA SI PROIECTE JEAN MONNET**
  - 5.1. Costuri de personal
    - 5.1.1. Criterii suplimentare privind costurile de personal pentru Proiecte Multilaterale, Retele, Masuri acompaniatoare, Studii si Cercetare Comparativa
    - 5.1.2. Criterii suplimentare privind costurile de personal pentru proiectele Jean Monnet
    - 5.1.3. Costuri legate de activitatea de predare pentru proiectele Jean Monnet
  - 5.2. Costuri de transport si subzistenta
    - 5.2.1. Costuri de transport
    - 5.2.2. Costuri de subzistenta
    - 5.2.3. Criterii suplimentare privind costurile de subzistenta pentru Proiecte multilaterale, Retele, Masuri acompaniatoare, Studii si Cercetare Comparativa
    - 5.2.4. Criterii suplimentare privind costurile de subzistenta pentru proiectele Jean Monnet
  - 5.3. Costuri ale echipamentelor
  - 5.4. Costuri de subcontractare
  - 5.5. Alte costuri

## I. PREVEDERI GENERALE

Prezentul document contine informatii suplimentare fata de textul Apelului general la propuneri de proiecte. Candidatii sunt invitati sa consulte si site-ul Agentiei Nationale sau pe cel al Agentiei Executive.

Reglementarile prezentate in acest document se aplica tuturor actiunilor din cadrul Programului de invatare pe tot parcursul vietii, pentru care se solicita finantare comunitara. Acest document trebuie sa fie citit in stransa legatura cu textul Apelului general la propuneri de proiecte, in special cu Partea a II-a: „Informatii administrative si financiare“ a Apelului general la propuneri de proiecte in 2007 – care are prioritate in aceasta privinta.

Documentul este disponibil pe site-ul Programului de invatare pe tot parcursul vietii:

[http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/call/part2\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/call/part2_en.pdf)

Se aplica reglementarile de prioritate a documentelor, asa cum sunt prezentate si in Apelul general la propuneri de proiecte 2007, partea a II-a: Informatii administrative si financiare, ceea ce inseamna ca aceste masuri administrative si financiare au prioritate in fata formularelor de candidatura si a observatiilor.

Prezenta sectiune din acest document are scopul:

- sa ajute candidatii la completarea formularelor de candidatura;
- sa ajute candidatii sa elaboreze un buget corespunzator pentru propunerea de proiect facuta;
- sa clarifice anumite chestiuni ce decurg din Apel si din anexele sale;
- sa ofere informatii practice pe care candidatii sa le poata folosi, in diferite etape ale intocmirii propunerii de proiect.

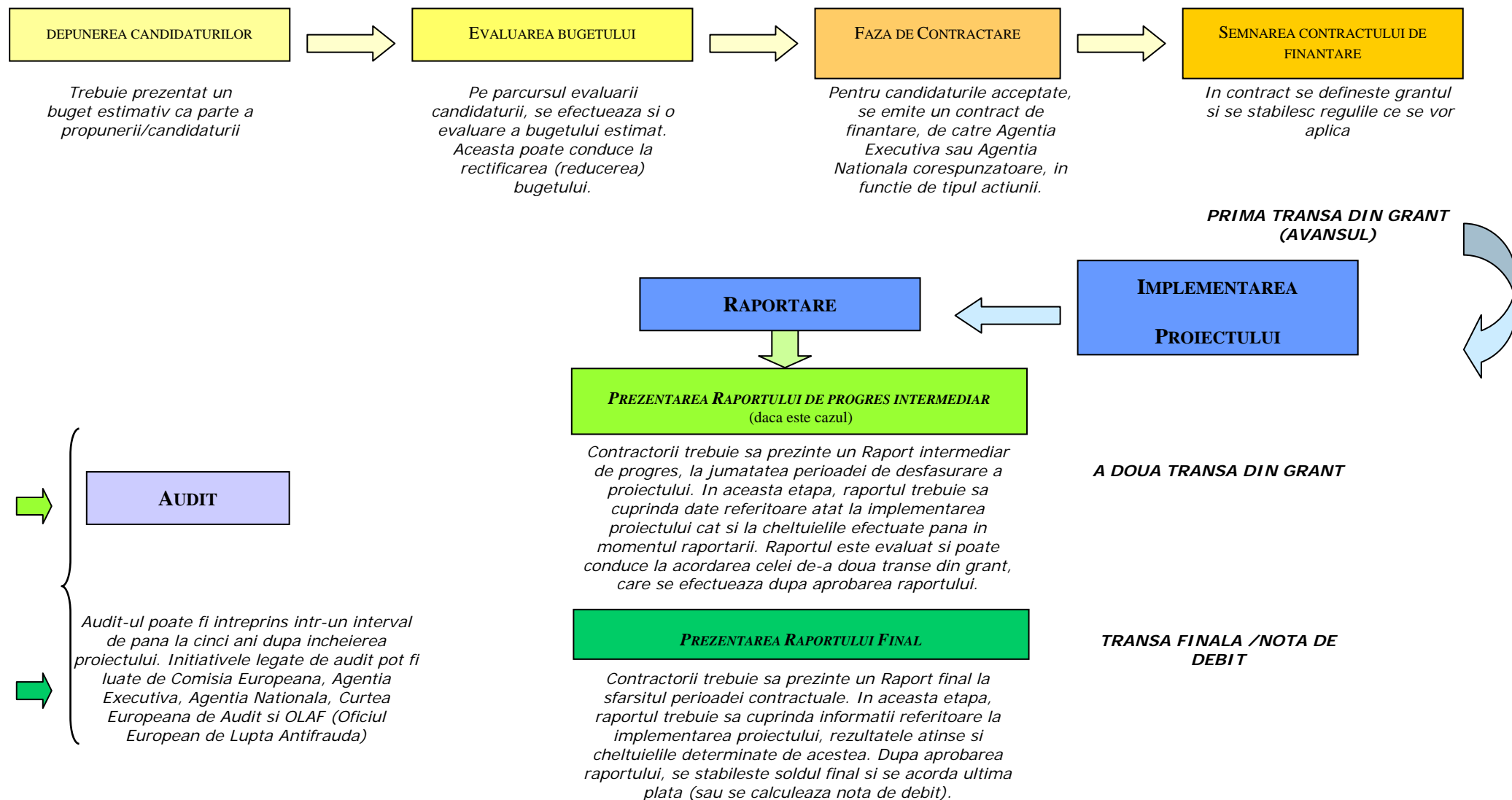
Documentul se aplica in special etapelor 1 si 2 din ciclul financiar al candidaturii/proiectului, asa cum se va arata in continuare. Totusi, trebuie semnalat ca si celelalte etape ale acestui ciclu sunt in deplina concordanta cu etapele propunerii. Intr-un document separat, ce va fi disponibil mai tarziu, se vor trata toate aspectele administrarii contractelor privind granturile.

## 2. CICLUL FINANCIAR DE VIATA A CANDIDATURII/PROIECTULUI

Ciclul financiar de viata a proiectului, asa cum este prezentat in continuare, se aplica tuturor actiunilor/proiectelor din cadrul Programului de invatare pe tot parcursul vietii, chiar daca unele dintre cerinte se aplica doar anumitor actiuni.

- (1) *prezentarea unui buget estimativ* (sunt disponibile toate definitiile, documentele si tabelele care pot fi folosite la pregatirea bugetului);
- (2) *evaluarea bugetului* pe baza unor criterii transparente stabilite (criteriile sunt identificate si explicate) ceea ce poate implica o revizuire a bugetului (o reducere) (sunt explicate regulile ce se aplica la rectificarea bugetara);
- (3) *emiterea contractului de finantare a grantului* (structura contractului de finantare, elemente relevante privind contractul, documentele ce urmeaza a fi depuse in aceasta etapa, procedurile de semnare etc.);
- (4) *procedurile de plata* (garantia financiara (daca este cazul), aranjamente de plata avansului, proceduri de recuperare etc.);
- (5) *amendamente la contract* in timpul perioadei de implementare a proiectului, daca se aplica (reguli, cine trebuie sa solicite amendamentele, cine decide aprobarea modificarilor etc.);
- (6) *cerinte legate de raportare* (pentru raportul intermediar de progres (daca se aplica) si pentru raportul final (ce informatii – inclusiv eventualele documente – trebuie sa fie furnizate, ce analize trebuie intreprinse etc.);
- (7) *cerinte legate de audit* (pe o perioada de pana la 5 ani dupa inchiderea proiectului)

## Ciclul financiar de viata a proiectelor



### 3. BUGETUL UNEI ACTIUNI (UNUI PROIECT)

Va rugam sa aveti in vedere ca, in contextul finantarii comunitare, si pe tot parcursul acestui document, termenul “actiune” este folosit cu sensul de “proiect”.

Finantarea comunitara poate lua forma unei sume forfetare, a unor baremuri pentru costuri unitare sau a rambursarii unui procentaj din costurile eligibile. Bugetul unei actiuni trebuie conceput in functie de aceste aspecte si de tipul actiunii.

#### 3.1. Actiuni de mobilitate

Bugetul pentru actiuni de mobilitate este bazat pe (o combinatie formata din) costuri de subzistenta, costuri de transport si alte costuri (Vezi Capitolul 7.2 din Apelul general la propuneri de proiecte, Partea a II-a: Informatii administrative si financiare). Acolo unde costurile se bazeaza pe baremuri ale costurilor unitare sau pe costuri reale, se aplica (vezi mai jos) criteriile generale de eligibilitate.

Acolo unde costurile de transport se bazeaza pe costuri reale, se aplica reglementarile prezentate in Capitolul 5.2.1. punctele (3) – (6).

#### 3.2. Parteneriate

Bugetul pentru parteneriate (Comenius si Grundtvig) se bazeaza pe granturi forfetare (vezi Capitolul 7.3 din Apelul general la propuneri de proiecte, Partea a II-a: Informatii administrative si financiare). Nu exista nici un criteriu specific pentru costurile eligibile.

#### 3.3. Proiecte Multilaterale, Retele, Masuri Acompaniatoare, Studii si Cercetare Comparativa si proiecte Jean Monnet

Bugetul pentru Proiecte Multilaterale, Retele, Masuri Acompaniatoare, Studii si Cercetari Comparative si proiecte Jean Monnet se bazeaza pe costuri reale, si are in vedere baremurile maxime pentru costurile de personal si subzistenta (vezi Capitolul 7.4 din Apelul general la propuneri de proiecte, Partea a II-a: Informatii administrative si financiare). Se aplica (vezi mai jos) criteriile generale de eligibilitate.

### 4. ELIGIBILITATEA COSTURILOR

#### 4.1. Definitii

- **Costuri eligibile:** tipul cheltuielilor considerate a fi eligibile in cadrul unui buget, pentru o actiune care se co-finanteaza printr-o contributie comunitara. Reglementarile prezentate in Apel si in prezentul document sunt folosite drept etalon pentru trecerea in revista a cheltuielilor estimate prezentate intr-un formular de candidatura. In cazul in care cheltuielile nu se supun acestor reglementari, ele vor fi considerate integral sau partial “ne-eligibile” (adica nu fac subiectul unei co-finantari comunitare). La sfarsitul analizei, bugetul aprobat al proiectului va include doar pozitii bugetare eligibile.
- **Finantarea forfetara:** sume fixe (granturi forfetare) sau baremuri fixe ale contributiilor unitare asupra carora s-a decis sa reprezinte contributia financiara pentru un anumit tip de actiune eligibila. S-a luat in considerare si contributia financiara a candidatului – co-finantarea – atunci cand s-a definit cuantumul sumei forfetare sau baremurile pentru costuri unitare. Finantarea forfetara poate acoperi:
  - fie toate costurile asociate cu implementarea unei operatiuni; acest tip de finantare se mai numeste si “suma forfetara”;
  - fie una sau mai multe categorii specifice de costuri eligibile incluse in bugetul unei operatiuni.
- **Granturi forfetare:** sunt finantate printr-o suma forfetara costurile generale ale unei actiuni (de exemplu Parteneriate Comenius sau Grundtvig) sau o categorie specifica (sau categorii) din

costurile actiunii. Eligibilitatea se refera la tipul actiunii: daca actiunea este planificata, atunci se poate prevedea in buget suma forfetara aferenta. Costurile sunt eligibile daca se desfasoara activitatile corespunzatoare pentru care s-a solicitat finantarea. Contributia va fi redusa, la momentul final al raportarii, daca activitatea respectiva nu s-a indeplinit sau este realizata partial. O actiune poate fi considerata ca fiind realizata partial daca nu respecta in totalitate conditiile care au stat la baza acordarii grantului (de exemplu, conditii referitoare la durata de desfasurare, obtinerea rezultatelor propuse etc.).

- **Baremuri pentru contributi unitare:** o categorie (sau mai multe categorii) de costuri pentru actiuni este (sunt) finantate pe baza unei formule de calcul, prin inmultirea „numarului de unitati” cu „costul unitar” sau „baremul”. De exemplu: „Plafoane maxime pe tari si categorii de beneficiari” pentru Mobilitati individuale (vezi Tabelul 5a din Apelul general la propuneri de proiecte, Partea a II-a: Informatii administrative si financiare). Eligibilitatea se refera atat la tipul actiunii cat si la numarul de unitati: daca actiunea este planificata, atunci se aplica formula corespunzatoare; „numarul de unitati” va fi evaluat pe baza criteriilor de eligibilitate (vezi mai jos). Contributia va fi redusa corespunzator, daca la momentul raportului final, actiunea nu este realizata sau este realizata partial, sau „numarul de unitati” este mai mic decat s-a bugetat initial.
- **Rambursarea unui procent din costurile eligibile:** candidatul isi va defini cheltuielile in functie de costurile reale (acolo unde se pot aplica (Exemplu: Baremuri zilnice maxime eligibile pentru Cheltuieli de personal – vezi Tabelul 5e din Apelul general la propuneri de proiecte, Partea a II-a: Informatii administrative si financiare)). Finantarea comunitara se va calcula prin aplicarea unui procent la cheltuielile reale eligibile efectuate. Contributia va fi redusa proportional, conform procentului de finantare, daca, la momentul raportului final, actiunea nu este realizata sau este realizata partial. Acolo unde costurile raportate sunt mai mici decat cele prevazute, contributia va fi redusa corespunzator. In documentul privind administrarea contractelor de finantare vor fi incluse mai multe detalii.

## 4.2. Criterii generale

### 4.2.1. Costuri eligibile

La evaluarea eligibilitatii se vor avea in vedere contextul general, natura si cuantumul cheltuielilor.

Urmatoarele criterii se aplica la categoria de cheltuieli pentru care costul este estimat, fie **numarul** asociat **de unitati** (care va conduce la costul estimat, prin aplicarea formulei corespunzatoare) este estimat, fie **costul ca atare** este estimat. **Aceste criterii nu se aplica la granturile forfetare.**

Pentru a fi considerate drept costuri eligibile pentru o actiune, acestea trebuie sa satisfaca urmatoarele criterii generale:

- Trebuie sa se refere la activitati care sa implice **tarile eligibile** in Program (vezi Capitolul 3.1 din Apelul general la propuneri de proiecte 2007, Partea a II-a: Informatii administrative si financiare). Orice categorie de cheltuieli referitoare la activitati care se desfasoara in afara acestor tari sau de catre organizatii care nu sunt inregistrate intr-o tara eligibila, nu sunt eligibile, in afara cazului in care sunt absolut necesare pentru indeplinirea activitatii si sunt pe deplin justificate in formularul de candidatura si in raport;
- Trebuie sa fie declarate de **organisme legal inregistrate/institutii sau persoane fizice**, in functie de actiunea pentru care candideaza (vezi Capitolul 3.2 din Apelul general la propuneri de proiecte 2007, Partea a II-a: Informatii administrative si financiare) (si, in cazul consortiilor<sup>1</sup>, de catre partenerii oficiali ai consortiului);
- Trebuie sa aiba **legatura directa** cu actiunea (adica sa fie relevante pentru actiune si sa fie legate in mod direct de executia proiectului, in concordanta cu planul de lucru);

---

<sup>1</sup> Decizia cu privire la Programul de invatare pe tot parcursul vietii defineste pentru proiecte care au un „coordonator de proiect” si „parteneri in proiect”, termenul de „grup multilateral”, care este echivalentul pentru „consortiu”.

- Trebuie sa fie **necesare** pentru indeplinirea actiunii;
- Trebuie sa fie **rezonabile si justificate** si sa fie in concordanta cu principiile unui **management financiar corect**<sup>2</sup>, in special in ceea ce priveste rentabilitatea si raportul cost-efectivitate;
- Trebuie sa fie **generate** pe parcursul duratei de viata a actiunii<sup>3</sup> (vezi Capitolul I din Apelul general la propuneri de proiecte 2007, Partea a II-a: Informatii administrative si financiare);
- Trebuie sa fie **sustinute in mod real** de catre beneficiar si sa fie inregistrate in contabilitatea interna, in concordanta cu principiile contabile care se aplica si sa fie declarate, conform cerintelor legale privind taxele si ale legislatiei sociale;
- Trebuie sa se poata **identifica si verifica**.

Procedurile interne de contabilitate si audit ale candidatului trebuie sa permita reconcilierea directa a veniturilor si cheltuielilor declarate, ocazionate de desfasurarea actiunii, cu declaratiile contabile si documentele anexate. Pentru baremurile de costuri unitare, aceasta presupune ca "numarul de unitati" trebuie sa fie inregistrat in documentele corespunzatoare (cum ar fi fise de pontaj/*time sheets*), liste de prezenta etc.)

Acolo unde reglementarile contabile si fiscale nu impun emiterea unei facturi, se va produce un document contabil de valoare echivalenta, adica un document care sa demonstreze ca intrarea contabila este corecta si se supune legilor contabile in vigoare.

#### 4.2.2. Taxa pe valoarea adaugata (TVA)

TVA-ul este eligibil **doar daca** solicitantul demonstreaza ca nu il poate recupera.

#### 4.2.3. Costuri ne-eligibile

In nici o imprejurare, urmatoarele tipuri de costuri nu pot fi considerate eligibile:

- venituri realizate in urma investitiilor;
- datorii si penalitati la datorii;
- sume cu titlul de depozit pentru acoperirea unor eventuale pierderi sau potentiale garantii viitoare (garantii pentru acoperirea unor obligatii contractuale si morale, amenzi, penalitati financiare si costuri legale);
- dobanda datorata;
- credite nerecuperabile;
- pierderile rezultate din schimburi valutare;
- TVA, **cu exceptia cazurilor** in care solicitantul face dovada ca nu poate recupera TVA-ul;
- costurile declarate de solicitant si acoperite dintr-o alta actiune sau program de lucru prin care se primeste un grant comunitar;
- cheltuieli excesive sau nejustificate;
- investitiile in capital fix ;
- pentru echipamentul inchiriat sau procurat in leasing, costul oricarei optiuni *buy-out*, la sfarsitul perioadei de leasing sau de inchiriere;

<sup>2</sup> Costurile vor fi definite in conformitate cu principiile unui management financiar corect, si anume, in conformitate cu principiile folosirii economice a resurselor, eficientei si efectivitatii. Principiul folosirii economice a resurselor impune costurilor sa fie definite la timp, sa fie adecvate cantitativ si calitativ si sa se bazeze pe cele mai bune preturi. Principiul eficientei se refera la stabilirea celei mai bune relatii intre resursele utilizate si rezultatele obtinute. Principiul efectivitatii se refera la atingerea obiectivelor specifice stabilite si la obtinerea rezultatelor planificate.

<sup>3</sup> Adica generate de o activitate care se desfasoara pe parcursul duratei de viata a proiectului/actiunii. Activitatile care au loc inainte sau dupa perioada specificata in contractul de finantare nu sunt eligibile pentru finantare.

- costuri asociate pregătirii formularului de candidatură pentru Programul de învățare pe tot parcursul vieții;
- costuri legate de deschiderea și operarea conturilor bancare;
- costuri conexe cu oricare dintre documentele ce urmează a fi prezentate împreună cu formularul de candidatură (rapoarte de audit etc.).

#### 4.2.4. Parteneri „tacuți”

Organizațiile pot participa la proiecte ca parteneri „tacuți”, caz în care activitățile lor sunt considerate neeligibile din punct de vedere a bugetului estimat și al cheltuielilor ocazionate de desfășurarea proiectului. De aceea, aceste organizații trebuie să-și suporte toate cheltuielile ocazionate de participarea la proiect. Acestea nu sunt eligibile să primească finanțare comunitară. Organizațiile din țări, altele decât cele eligibile pentru a participa la Program (vezi Capitolul 3.1 din Apelul general la propuneri de proiecte 2007, Partea a II-a: Informații administrative și financiare), care participă la un proiect, vor fi considerate de asemenea parteneri „tacuți”. În contextul anumitor sub-programe, aceștia mai pot fi numiți și „parteneri ne-eligibili”.

### **4.3. Criterii suplimentare pentru Proiecte Multilaterale, Rețele, Măsură Acompaniede, Studii și Cercetare Comparativă și proiecte Jean Monnet**

#### 4.3.1. Costuri directe eligibile

Costurile directe eligibile pentru o acțiune sunt acele costuri care, având în vedere condițiile de eligibilitate stabilite mai sus, se pot identifica drept costuri specifice legate direct de îndeplinirea acțiunii și care, din acest motiv, pot fi atribuite direct acelei acțiuni.

În Capitolul 5 sunt prezentate definiții pentru un număr de categorii de costuri eligibile, cu condiția ca ele să satisfacă criteriile generale de eligibilitate stabilite mai sus.

#### 4.3.2. Costuri indirecte eligibile

Costurile indirecte eligibile pentru o acțiune sunt acele costuri care, având în vedere condițiile de eligibilitate descrise mai sus, nu se pot identifica drept costuri specifice legate direct de îndeplinirea acțiunii și care să poată fi atribuite direct, dar care sunt totuși necesare și, împreună cu costurile directe, asigură buna desfășurare a acțiunii. Aceste costuri pot să nu includă nicio categorie de costuri directe eligibile.

Costurile indirecte eligibile pentru acțiunile cu finanțare comunitară reprezintă o sumă forfetară stabilită la un maximum de 7% din suma totală a costurilor eligibile directe. Costurile corespunzătoare nu trebuie justificate prin documente contabile.

Costurile indirecte **nu** sunt eligibile dintr-un grant de proiect acordat unui beneficiar care primește deja un grant operațional de la Comisie, pe parcursul perioadei de referință.

Exemple de costuri indirecte:

- Toate costurile pentru echipamentele utilizate în scopul administrării proiectului (de exemplu, PC-uri, echipamente portabile etc.)
- Costuri de comunicare (posta, fax, telefon, e-mail etc.)
- Costuri relative la infrastructura clădirii unde se desfășoară proiectul (chirie, electricitate etc.)
- Materiale de birou (consumabile)
- Fotocopii

### **5. Categoriile de costuri pentru Proiecte Multilaterale, Rețele, Măsură Acompaniede, Studii și Cercetare Comparativă și proiecte Jean Monnet**

Următoarele reglementări se aplică tuturor partenerilor unui consorțiu, de exemplu, reglementările privind costurile de personal se aplică tuturor partenerilor consorțiului (inclusiv solicitantului).

## 5.1. Costuri de personal

(1) Se au in vedere urmatoarele categorii de costuri de personal:

- Personalul legal angajat, cu statut de angajati permanenti sau temporari, pe baza unui contract incheiat cu institutia partenera in proiect;
- Personalul angajat temporar, recrutat prin intermediul unei agentii externe de specialitate;

Costurile legate de personalul care lucreaza prin subcontractare se vor include la categoria corespunzatoare (vezi Capitolul 5.4.).

Nu se accepta ca personalul institutiilor partenere sa activeze in proiect, in calitate de subcontractanti.

- (2) Candidatii trebuie sa-si constituie bugetul in functie de costurile de personal zilnice, reale, care sa nu depaseasca cotele maxime indicate in Capitolele 5.1.1 si 5.1.2 de mai jos. Orice depasire va fi considerata ne-eligibila. Veridicitatea acestor costuri poate constitui subiectul unui audit.
- (3) Se aplica baremul tarii in care este inregistrata organizatia partenera, indiferent de locul unde va fi realizata actiunea (adica, daca un angajat al unei organizatii din Tara A activeaza (partial) in Tara B, actiunea va fi bugetata conform baremurilor din Tara A).
- (4) Cotele zilnice reale privind costurile de personal se bazeaza pe cotele medii care corespund politicii uzuale salariale a candidatului si care acopera salariul curent plus asigurarile sociale si alte costuri statutare incluse in drepturile salariale. Sunt excluse costurile ne-statutare, cum ar fi: bonusuri, costuri de leasing pentru mijloace de transport, planurile de decontare, stimulente financiare sau plati aferente schemelor de participare la profit.
- (5) Candidatul va defini categoriile de personal si numarul de zile lucratoare pentru proiect, in functie de activitatile programate si de planul de lucru.
- (6) Costurile de personal estimate rezulta din multiplicarea numarului de zile cu baremul zilnic real privind costurile de personal.

### 5.1.1. Criterii suplimentare pentru costuri de personal pentru Proiecte Multilaterale, Rețele, Masuri Acompanitoare, Studii si Cercetare Comparativa

Candidatii trebuie sa-si contruiasca bugetul proiectului pe baza cotelor/baremurilor reale zilnice privind costurile cu personalul, care nu pot sa depaseasca baremurile maxime indicate in Tabelul 5e din Apelul general la propuneri de proiecte 2007, Partea a II-a: Informatii administrative si financiare.

### 5.1.2. Criterii suplimentare privind cheltuielile de personal pentru proiectele Jean Monnet

La alcatuirea bugetului pentru proiect, candidatii trebuie sa se bazeze pe costurile reale zilnice de personal care sunt indicate in paginile Jean Monnet de pe site-ul Agentiei Executive.

Costurile de personal nu trebuie sa depaseasca costurile normale pentru fiecare categorie de personal din tara implicata. Costurile de personal trebuie apreciate separat pentru patru categorii de personal, conform Clasificarii internationale standard a ocupatiilor (ISCO). Se aplica urmatoarele sume maxime, dupa caz:

- Categoria I de personal (suma maxima 450 euro/zi)
- Categoria a 2-a de personal (suma maxima 300 euro/zi) – Profesori universitari
- Categoria a 3-a de personal (suma maxima 250 euro/zi)
- Categoria a 4-a de personal (suma maxima 125 euro/zi)

### 5.1.3. Cheltuieli legate de activitatea de predare pentru proiectele Jean Monnet

In mod normal, aceasta categorie de costuri se aplica doar pentru Catedre Jean Monnet, Catedre Jean Monnet personalizate/ad personam si Module. Totusi, in cazurile justificate, si candidaturile pentru Centre de Excelenta pot sa prevada acest tip de costuri.

Numarul orelor de predare variaza in functie de tipul actiunii. Pentru Catedrele Jean Monnet, numarul minim de ore de predare este de 120, pe parcursul unui an universitar. Pentru Module, numarul minim de ore de predare este de 30, pe parcursul unui an universitar.

Costul pentru o ora de predare este fixat la suma maxima de 200 euro.

Daca se depaseste costul maxim stabilit pentru o ora de predare, diferenta va fi considerata ne-eligibila. Veridicitatea acestor costuri poate constitui subiectul unui audit.

## **5.2. Costuri de transport si subzistenta**

Urmatorele reglementari se aplica DOAR Proiectelor Multilaterale Comenius care implica activitati de mobilitate pe parcursul formarii initiale pentru profesori: costurile de transport (bazate pe costuri reale) si costuri de subzistenta (bazate pe cotele/baremurile prezentate in Tabelul 5f (vezi Anexa V Capitolul 5.2 din Apelul general la propuneri de proiecte 2007, Partea a II-a: Informatii administrative si financiare)) se vor inregistra separat la "Alte costuri". Se aplica reglementarile privind costurile de transport si subzistenta, asa cum se mentioneaza mai jos.

### 5.2.1. Costuri de transport

- (1) Se au in vedere costurile de transport pentru personalul care participa la actiune (vezi Capitolul 5.1 punctul(1)), cu conditia ca ele sa fie conforme cu practica uzuala a partenerului in ceea ce priveste costurile de transport.
- (2) Se poate solicita acoperirea costurilor pentru calatorii legate direct de activitati **specifice si usor de identificat** desfasurate in cadrul proiectului. Pentru informatii despre acoperirea costurilor de transport pentru alte categorii de personal, in afara personalului propriu, va rugam sa consultati sectiunea "Alte costuri" si "Cheltuieli privind sub-contractarea".
- (3) Rambursarea se bazeaza pe costuri reale, indiferent de mijlocul de transport utilizat (tren, autobuz, taxi, avion, autoturism inchiriat). Partenerii trebuie sa aiba in vedere folosirea celui mai ieftin mijloc de transport (de exemplu: sa foloseasca biletele Apex pentru transportul aerian si sa beneficieze astfel de reducerile aplicate si, in cazurile in care nu pot folosi acest tip de bilete, sa prezinte o explicatie cuprinzatoare)
- (4) Costurile de transport pentru o calatorie trebuie sa includa toate costurile si toate tipurile de mijloace de transport utilizate, de la punctul de origine pana la punctul de destinatie (si invers), si pot include taxe de viza, asigurare de transport si costuri de anulare.
- (5) Cheltuielile ocazionate de folosirea unui autoturism privat (personal sau al firmei), acolo unde se justifica si in cazurile in care preturile nu sunt excesive, se vor rambursa dupa cum urmeaza (alegandu-se varianta celor mai reduce costuri):
  - Fie sub forma unei cote pe km, in conformitate cu reglementarile interne ale organizatiei respective, pana la maximum €0.22.
  - Sau o suma echivalenta cu pretul biletului de tren, autobuz sau avion (vezi punctul (3) de mai sus). Se va rambursa doar suma corespunzatoare unui singur bilet, indiferent de numarul persoanelor care circula in acelasi vehicul.
- (6) Pentru inchirierea autoturismelor (maximum categoria B sau echivalente) sau taxiuri: costul curent, acolo unde acesta nu este excesiv in comparatie cu al altor mijloace de transport (avand in vedere si alti factori de influenta, cum ar fi: timpul, bagajul excesiv etc.). Rambursarea se efectueaza independent de numarul de persoane care calatoresc cu acelasi vehicul.

### 5.2.2. Subzistenta

- (1) Sunt eligibile costurile de subzistenta pentru personalul care ia parte la actiune (vezi Capitolul 5.1 punctul (1)). Bugetul trebuie sa se bazeze pe baremul maxim prezentat in Capitolele 5.2.3 si 5.2.4 de mai jos. Orice depasire va fi considerata ne-eligibila. Cota care se aplica este cea care corespunde tarii de destinatie, adica a tarii unde se achita costurile de cazare si masa.
- (2) Se poate solicita acoperirea costurilor doar pentru calatoriile direct legate de activitatile **specifice** proiectului si **care se pot identifica** in mod clar, in contextul desfasurarii acestuia. Pentru informatii legate de acoperirea costurilor de subzistenta pentru alte categorii de personal, in afara personalului propriu, va rugam sa consultati sectiunea "Alte costuri" si "Cheltuieli privind sub-contractarea".
- (3) Rambursarea se face pe baza reglementarilor interne existente in cadrul organizatiilor partenere, care pot folosi costurile reale (rambursare la prezentarea chitanelor) sau pe baza de diurna. In oricare dintre cazuri, se va prezenta dovada participarii la intalnire si a cazarii pe timpul noptii, pentru justificarea costurilor declarate la raportare. In cazul in care cheltuielile legate de cazare, masa si transport local se acopera de catre un tert, se va proceda la o reducere proportionala.
- (4) Baremurile privind subzistenta acopera costurile legate de cazare, masa si transport local (dar nu si costurile privind transport local ocazionat de transportul de la punctul de origine pana la punctul de destinatie, vezi punctul 5.2 punctul (4)). La calculul numarului de zile pentru care se aplica Cota zilnica de subzistenta, trebuie retinut ca o zi INTREAGA include in mod normal si o noapte de cazare. In cazuri pe deplin justificate, se poate acorda alocatia pentru o zi intreaga, fara noaptea de cazare, cu aplicarea unei reduceri proportionale.
- (5) In cazul in care cheltuielile legate de cazare, masa si transport local se acopera de catre un tert, se va aplica o reducere proportionala.

### 5.2.3. Criterii suplimentare privind cheltuielile de subzistenta pentru Proiecte Multilaterale, Rețele, Masuri Acompanitoare, Studii si Cercetare Comparativa

Bugetul trebuie sa aiba la baza baremurile maxime indicate in Tabelul 5f din Apelul general la propuneri de proiecte 2007, Partea a II-a: Informatii administrative si financiare.

### 5.2.4. Criterii suplimentare privind cheltuielile de subzistenta pentru proiectele Jean Monnet

Bugetul trebuie sa aiba la baza baremurile maxime indicate in paginile Jean Monnet de pe site-ul Agentiei Executive.

## **5.3. Cheltuieli pentru procurarea de echipament**

- (1) Sunt avute in vedere: achizitia, inchirierea sau leasingul de echipament (nou sau la mana a doua), inclusiv instalarea, mentenanta si costurile de asigurare:
  - doar daca e necesara si se justifica procurarea lui pentru atingerea scopului proiectului/actiunii. Se aplica reglementarile privind achizitiile de la Capitolul 5.4.
  - cu conditia calcularii amortizarii in concordanta cu reglementarile fiscale si contabile aplicabile beneficiarului si acceptate in general pentru elemente de acelasi tip. Se vor lua in considerare doar partea din uzura echipamentului care corespunde utilizarii echipamentului pe durata desfasurarii actiunii si cota de utilizare aferenta atingerii scopului actiunii respective. Candidatul va trebui sa explice regulile care se aplica. Daca natura si/sau contextul in care se utilizeaza justifica un tratament diferentiat, acesta va trebui prezentat corespunzator
- (2) Tot echipamentul care conditioneaza buna administrare a proiectului (de exemplu: PC-uri si alte echipamente portabile etc.) si tot echipamentul procurat inainte de data inceperii unui proiect se acopera din costurile indirecte ale proiectului (vezi Capitolul 4.3.2).
- (3) Costul total pentru echipamente nu poate depasi 10% din costurile directe totale ale proiectului.

## 5.4. Cheltuieli de subcontractare

- (1) Sunt costurile generate de contracte de achizitie de servicii, incheiate intre unul dintre partenerii din consortiu cu un organism, organizatie externa sau persoana fizica<sup>4</sup> <sup>5</sup> cu scopul derularii unei parti din actiune/activitate (doar daca subcontractorii nu sunt angajati de niciunul dintre partenerii din consortiu).
- (2) Pentru mentinerea conceptului de parteneriat al proiectului, nu se admite ca managementul si administrarea generala a proiectului sa fie subcontractate.
- (3) Costurile se bazeaza pe o estimare usor de verificat sau, daca subcontractorul este cunoscut, pe baza unei oferte. Estimarea/oferta va acoperi toate costurile (costuri de personal plus costuri de transport etc.).
- (4) Candidatul va atribui contractul ofertantului care prezinta cea mai buna propunere in ceea ce priveste raportul calitate/preț, adica cel mai bun raport pret-calitate, in conformitate cu principiile transparentei si egalitatii de sanse fata de potentialii contractori, si avand in vedere masuri de evitare a oricarui conflict de interese.
- (5) Se aplica urmatoarele reglementari comunitare specifice referitoare la achizitii:
  - Contractele cu o valoare sub €200 se pot plati direct la prezentarea unei facturi;
  - Contractele cu o valoare cuprinsa intre €200 si €3.500 sunt subiectul unei proceduri restrictive care implica prezentarea unei oferte (adica este suficient sa se solicite o singura oferta);
  - Contractele cu o valoare cuprinsa intre €3.500 si €25.000 vor fi supuse unei proceduri in care se vor prezenta cel putin trei oferte;
  - Contractele cu o valoare cuprinsa intre €25.000 si €60.000 vor fi supuse unei proceduri in care se vor prezenta cel putin cinci oferte;
  - Pentru contracte cu o valoare care depaseste €60.000 se vor aplica reglementarile nationale cu privire la procedura de achizitie.
- (6) Costurile totale pentru subcontractare nu pot depasi 30% din totalul costurilor directe ale proiectului.

## 5.5. Alte costuri

- (1) Costurile care decurg direct:
  - din cerinte impuse de contractul de finantare sunt eligibile (diseminarea informatiei, evaluarea specifica a actiunii, audituri, traduceri, reproduceri etc.) inclusiv costurile oricaror servicii financiare (in speciale costul garantiilor financiare).
  - din realizarea actiunilor specifice sau a produselor/rezultatelor actiunii/proiectului sunt eligibile (cum ar fi: organizarea de seminarii (caz in care, seminarul este prevazut ca un produs/rezultat si unde costurile relative la realizarea actiunii sunt usor de identificat), productia de procese-verbale in cadrul unui seminar, productia unui material video, procurarea consumabilelor legate de seminar (de exemplu: topuri de hartie pentru tiparirea publicatiilor, DVD-uri pentru inscriptiionat), etc.
- (2) Se au in vedere doar activitatile care sunt specifice si necesare pentru atingerea scopurilor proiectului/actiunii. Costurile propuse trebuie sa fie intotdeauna pe deplin justificate.
- (3) Atunci cand costurile de transport si/sau subzistenta sunt rambursate catre terti, se vor aplica reglementarile valabile pentru personalul participant la Parteneriate (vezi Capitolele 5.2.1 si 5.2.2).

---

<sup>4</sup> Se refera la persoanele fizice care lucreaza pe cont propriu, adica isi acopera singure cheltuielile legate de asigurarile sau contributiile sociale, pensii si taxe. Legislatia nationala cu privire la definirea statutului acestora poate fi diferita de la o tara la alta si trebuie sa fie luata intotdeauna in considerare. (Vezi si: persoana fizica autorizata.)

<sup>5</sup> Se refera si la consultantii care ofera servicii contra cost.

- (4) Toate costurile care se realizeaza prin subcontractare se vor mentiona la Capitolul 5.4.
- (5) Doar costurile realizate de partenerii insisi sunt eligibile la aceasta categorie.
- (6) Se au in vedere si costurile care nu sunt acoperite la „alte categorii de costuri”. Cateva exemple sunt: costuri pentru comunicate de presa si publicitate, costuri pentru drepturi de autor si alte drepturi de proprietate intelectuala, procurarea de materiale de informare (carti, studii si date electronice), taxe de participare la conferinte; costuri de participare la intalniri; inchirierea de spatiu expozitional etc. De asemenea, aceasta categorie mai acopera: costurile de transport si subzistenta pentru Proiectele Multilaterale Comenius si care implica activitati pe parcursul perioadei de formare initiala pentru profesori (vezi Capitolul 5.2).
- (7) Toate costurile legate de administrarea proiectului (de exemplu pentru consumabile, materiale de birou, costuri pentru fotocopii, telefoane, hartie etc.) sunt acoperite din cheltuielile indirecte ale proiectului (vezi Capitolul 4.3.2.)

**SEM NAT**

Michel RICHONNIER