

## Precizări de natură financiar-contabilă rezultate din întrebări frecvente Proiecte Erasmus+ și Corpul European de Solidaritate

### 1. Întrebări generale referitoare la cadrul legal

Programele Erasmus+ și Corpul European de Solidaritate (CES) sunt reglementate la nivelul Uniunii Europene prin Regulamentul nr. 1288/2013, respectiv 1475/2018, Regulamente legiferate în co-decizie de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Fiind acte normative de natura Regulamentelor, conform dreptului Uniunii Europene, ele se aplică fără modificări în toate statele membre, nefiind necesare acte normative de transpunere la nivel național (legi, ordonanțe, HG-uri, etc.).

Prin urmare, nu există în legislația națională vreo reglementare cu referire la implementarea acestor programe, deoarece statele membre nu au dreptul de supra-reglementare în privința Regulamentelor.

Singurele acte normative naționale care fac referire la Erasmus+ și CES sunt: Memorandumul Guvernului României, nr. 10988/2013 prin care ANPCDEFP este desemnată Agenție de implementare pentru Erasmus+;

HG. Nr. 771/2016 prin care ANPCDEFP este recunoscută ca organism delegat al Comisiei Europene, desemnat pentru implementarea programului Erasmus+ în România;

HG. Nr. 548/2019, prin care ANPCDEFP este recunoscută ca organism delegat al Comisiei Europene desemnat pentru implementarea programului CES. În plus, prin această HG, se reglementează următoarele:

- Beneficiarii proiectelor Erasmus+ pot suporta din bugetele proprii cofinanțarea aferentă proiectelor.
- Instituțiile publice, în calitate de beneficiar al unui proiect Erasmus+, au dreptul de a cheltui din bugetul propriu maximum 20% din bugetul total al proiectului finanțat, în condițiile contractului de finanțare.
- Avansul de până la 20% din fondurile publice se folosește de către beneficiarul de tip instituție publică exclusiv pentru cheltuielile eligibile aferente proiectului finanțat, urmând a fi recuperate de la ANPCDEFP după aprobarea raportului final.

### 2. Întrebări referitoare la chestiuni de personal

Indiferent de tipul proiectului (de mobilitate sau de parteneriat), în fiecare instituție/organizație beneficiară trebuie să existe o echipă de management/coordonare, numită prin decizie internă a reprezentantului legal.

Pentru activitățile derulate în vederea implementării proiectului, membrii echipei pot primi salarii, plătite fie din capitolul **Sprijin pentru Organizarea**

**Mobilității** (la proiectele de mobilitate), fie din capitolul **Managementul și Implementarea proiectului**, la proiectele de parteneriat (cu condiția ca în respectivele capitole să fie fonduri suficiente pentru acest lucru).

Apreciem că este posibilă fie încheierea unui act adițional la contractul individual de muncă existent, prin care să se stipuleze modificarea elementelor contractului, precum felul muncii- vor fi specificate toate sarcinile pe care persoana le va avea în proiect, durata muncii, onorariul pe oră/ziua de muncă, când se plătește onorariul, alte responsabilități, etc., fie încheierea unui alt contract individual de muncă (cu aceleași elemente ca acelea menționate anterior). Actul adițional/contractul se încheie între instituția beneficiară a proiectului și persoana angajată a instituției care este membră în echipa de proiect. Decizia de a alege varianta actului adițional sau contractului aparține fiecărei instituții, după analizarea fiecărui caz în parte, dar în ambele variante trebuie plătite impozitul și contribuțiile CAS și CASS. Aceste acte adiționale/contracte se înregistrează în REVISAL.

Nu considerăm că exemplele oferite în mesajele transmise, și anume încheierea de Convenții civile/contracte civile după modelul celor încheiate pentru prestațiile de la Bac sau alte examene naționale sunt potrivite în cazul activităților în Proiecte; prestațiile la un examen național au un caracter de singularitate (este o prestație ad-hoc) pe parcursul unui an, și nu de continuitate, cum presupune munca în proiect timp de 1-3 ani.

În cazul proiectelor de parteneriat care conțin fonduri aprobate în mod dedicat pentru realizarea de produse intelectuale (adică există buget aprobat la *Intellectual outputs*), dacă o persoană lucrează DOAR pentru un produs sau altul, fară a fi și membră în echipa de proiect, în mod excepțional poate avea un Contract civil/pe drepturi de autor cu obiectul de activitate realizarea acelu/acele produse și va primi un onorariu, nu un salariu, pentru care i se reține doar impozit.

În privința nivelului onorariului/salariului, pentru a fi coerenți în cadrul proiectelor Erasmus+, apreciem că **se pot** utiliza tarifele din Ghidul Programului pentru ziua de lucru de 8 ore, aplicabile pentru România: manager 88 Euro/zi, profesor, formator, expert în proiect: 74 Euro/zi, tehnic (eventual responsabil IT, contabil/expert financiar, traducător): 55 Euro/zi; administrativ (secretariat sau similar), 39 Euro/zi. În mod evident, veți face plata salariilor/onorariilor în lei, prin transfer bancar.

Dacă organizația are o politică salarială proprie, evident **poate** utiliza acea politică salarială pentru activitatea în proiect, acest lucru va fi documentat printr-o decizie a reprezentantului legal.

Documentele necesare pentru plata salariilor sunt: Deciziile interne ale reprezentantului legal referitoare la statutul persoanei (membru în echipa de proiect, persoana însărcinată cu elaborarea unui anume produs intelectual), contractual/actul adițional, fișe de pontaj lunare conținând numărul de ore lucrate și datele când au fost lucrate (aprobate de reprezentantul legal), state de plată.

Au existat întrebări referitoare la momentul când se face plata salariilor: lunar, trimestrial, la alte intervale de timp, la finalul proiectului, etc. Apreciem că aceasta este o decizie la latitudinea instituției, decizie luată prin consultare cu membrii echipei de proiect. În orice caz, indiferent de decizia luată, contractele (sau actele adiționale) trebuie să reflecte transparent momentul de plată al salariului/onorariului (dacă vorbim de contractul civil pentru produs intelectual). În

eventualitatea în care nu se pot aplica prevederile HG 548/2019 referitoare la posibilitatea avansării celor 20% necesari, din bugetul instituției, pentru că nu există fonduri disponibile în bugetul instituției, puteți să nu plătiți integral salariile cuvenite membrilor echipei de proiect, urmând să achitați această datorie în momentul când primiți soldul de la ANPCDEFP. Desigur, trebuie să existe fișe de pontaj acoperitoare pentru totalul sumelor respective, întocmite în perioada contractuală, iar în contractele sau actele adiționale încheiate cu membrii echipei, acest lucru trebuie specificat transparent și agreat, prin semnătură, de fiecare titular al contractului.

### **3. Sume forfetare - costuri bazate pe unități – în derularea mobilităților transnaționale ale personalului (în Proiecte de mobilitate și în Proiecte de parteneriat)**

Apreciem că modul cel mai simplu și transparent de a proceda cu sumele care se cuvin unei persoane pentru transport, sprijin individual (subzistență) și taxa de curs (dacă e cazul) este acela de le acorda cumulativ sub forma de GRANT (bursă de mobilitate) persoanei respective, ca sumă forfetară, în baza acordului/contractului de finanțare a mobilității. În contract se poate include, de exemplu, și faptul că este posibil să primească doar 80% din suma cuvenită, urmând ca restul de 20% să fie transferat imediat după primirea soldului de la ANPCDEFP (când nu este posibil altfel). În acest fel, fiecare participant la mobilitate își poate gestiona sumele necesare diferitelor tipuri de cheltuieli cum are nevoie, în interiorul unei sume globale forfetare și nu sunt probleme de transfer de la un capitol la altul (de exemplu, dacă transportul e mai ieftin decât suma acordată conform calculatorului Comisiei Europene, diferența va fi folosită de persoana respectivă la subzistență).

Singurul document necesar ca justificare pentru acest GRANT este certificatul de participare, excepție făcând întâlnirile transnaționale din proiectele de parteneriat pentru care trebuie prezentate în plus lista de prezență și agenda.

Plata granturilor către participanții la mobilități se va efectua prin transfer bancar din contul proiectului către participanți sau se poate efectua și o plată cash, prin dispoziție de plată, în cazuri excepționale.

În cazul mobilităților elevilor, pot exista modalități alternative de gestionare globală a sumelor cuvenite pentru toți elevii în total, dar în orice caz contractele de finanțare cu aceștia trebuie să menționeze transparent ce sume li se cuvin conform regulilor programului, cine îi va gestiona și cum, dacă eventual vor primi doar 80% din grant la plecarea în mobilitate și restul după primirea soldului de la ANPCDEFP.

### **4. Cheltuieli din capitolele bugetare Sprijin pentru organizarea mobilităților (la proiectele de mobilitate) sau Managementul și implementarea proiectului (la proiecte de parteneriat)**

Aceste sume sunt forfetare și se acordă sub formă de costuri bazate pe unități: număr de persoane care participă la mobilități, în proiectele de mobilitate; sau număr de luni de implementare a proiectului (la proiectele de parteneriat).

Nu se poate alcătui o listă EXHAUSTIVĂ cu cheltuielile care se pot efectua din aceste capitole; câteva exemple: creare site al proiectului sau pagina dedicată

acestui pe site-ul instituției, realizare de materiale de promovare sau diseminare a rezultatelor, organizarea unor evenimente de diseminare, salarii/onorarii ale membrilor echipei (inclusiv contabilul poate fi membru al echipei), completarea unor sume la transport sau subzistență participanților la mobilități dacă e necesar, acoperirea cheltuielilor pentru mobilități suplimentare, dacă e în interesul proiectului, cheltuieli ocazionate de deplasările membrilor echipei de proiect la evenimente organizate de ANPCDEFP, achiziția unor obiecte tehnice absolut necesare pentru derularea proiectului, achiziția unor servicii absolut necesare pentru implementarea proiectului (chiar și servicii de contabilitate) și lista rămâne deschisă.

În principiu, absolut orice cheltuială este eligibilă, cu două condiții: **să puteți justifica oricând că este în interesul bunei desfășurări a proiectului și să fie aprobată de cei în drept - reprezentant legal**. Evident, toate facturile emise în legătura cu aceste cheltuieli sunt pe numele instituției beneficiare a proiectului și este recomandabil să faceți toate plățile prin transfer bancar, pentru ca să existe trasabilitate; în cazuri excepționale (de ex. sume foarte mici) puteți plăti și cash, păstrând documente corespunzătoare (ex. bon fiscal).

De asemenea, puteți transfera de la acest capitol sume de bani pentru acoperirea cheltuielilor la alte capitole, când baremele corespunzătoare de costuri pe unitate nu sunt suficiente.

## 5. Moneda utilizată, curs de schimb

Contractul de finanțare între instituția beneficiară și ANPCDEFP prevede faptul că atât plățile de la ANPCDEFP către beneficiar cât și raportarea pe care o va realiza beneficiarul la final se realizează în EURO. În acest scop, beneficiarul va utiliza (sau își va deschide, dacă nu are deja) un cont în Euro într-o bancă comercială. Acestui cont în Euro îi atasați și un cont de LEI.

În cursul implementării proiectului, veți efectua plățile într-o monedă sau alta în funcție de natura activității pentru care se cheltuie banii: de exemplu, participanților la mobilitate le puteți transfera GRANTUL de mobilitate (menționat la pct. 3) în Euro, în contul personal de Euro, dacă ei solicită acest lucru; alternativ, le puteți transfera contravaloarea acestui grant în LEI, în contul personal de lei. Dacă aveți de plătit o factură către un furnizor de servicii din străinătate (de exemplu contravaloarea cazării și meselor pentru elevii care merg într-o mobilitate de plasament în VET), transferați banii în Euro; la fel dacă sunteți coordonator al unui proiect de parteneriat și trebuie să transferați sumele convenite partenerilor externi. Dar, de exemplu, plata onorariilor/salariilor sau diferite achiziții de bunuri/servicii făcute în România le veți plăti în Lei.

Grantul proiectului a fost virat în Euro (corespunzător cu numere variate de **unități aprobate**: număr de profesori care merg în mobilitate, număr de zile de mobilitate, benzi de distanță, număr de zile de lucru pentru un produs intelectual, număr de participanți la un eveniment de diseminare, luni de derulare a proiectului, etc.), instituția trebuind să raporteze cheltuie grantului tot în Euro. **La raportarea finală beneficiarul NU raportează banii efectiv cheltuiți, ci**

**numărul de unitați consumate, în baza căruia Mobility Tool+ calculează automat un buget final care i se cuvine beneficiarului în Euro.**

**În cazul proiectelor de parteneriat în care sunt finanțate costuri excepționale (bazate pe costuri reale), instituția trebuie să facă conversia la cursul InforEuro de la data semnării contractului de către directorul AN.**

## **6. Contabilitate**

### **Recomandări generale**

**1. Pentru a efectua contabilizarea proiectului, beneficiarii pot opta pentru una din propunerile de mai jos:**

**1.1. Înregistrarea proiectului în programul de evidență contabilă ca o entitate distinctă.**

**1.2. Dezvoltarea de conturi analitice pentru toate conturile contabile utilizate în cadrul proiectului. Contul de disponibil va fi dezvoltat cu analitice distincte în lei și în valută.**

2. Contul contabil de disponibil în valută va fi ținut tot în lei cu respectarea cursului valutar InforEuro din data semnării contractului cu Agenția. Pentru efectuarea platilor în lei va fi deschis un cont bancar în lei. Schimburile valutare se vor realiza la cursul de schimb al băncii comerciale. Diferențele de curs valutar rezultate în urma acestor tranzacții sunt eligibile doar pe perioada proiectului, deoarece sunt necesare pentru implementarea proiectului. Comisiunile bancare, atât pentru conturile de euro cât și pentru cele de lei, sunt eligibile doar pe perioada proiectului pentru că sunt necesare pentru implementarea acestuia.

3. În privința legăturii cu bugetul instituției, beneficiarii pot opta pentru varianta de a nu include bugetul alocat proiectului (prin contractul de finanțare) în bugetul instituției, dar cu obligativitatea de a contabiliza toate cheltuielile efectuate în proiect prin utilizarea de conturi contabile care nu sunt urmărite de clasificatie bugetară.

**Această variantă permite și raportarea în sistemul Forexbug.**

Desigur, se poate opta și pentru includerea bugetului proiectului (cel puțin partial \*) în bugetul instituției prin încadrarea în una din sursele de finanțare: D – "Fonduri externe nerambursabile" sau F – "Activități finanțate integral din venituri proprii".

(\*) La modul general, **fondurile destinate granturilor de mobilitate NU** se includ în bugetul instituției deoarece pentru aceste fonduri instituțiile beneficiare au doar calitatea de intermediar financiar între bugetul general al UE și fiecare participant la mobilitate. Prin grant de mobilitate se înțelege bugetul acordat unui participant la mobilitate pentru transport, sprijin individual (subzistență), eventual pentru taxa de curs și pregătirea lingvistică (unde este cazul). Deasemenea, în cazul proiectelor derulate în parteneriat, **bugetele alocate partenerilor, care se transferă acestora după primirea fondurilor de la Agenția Națională NU** se includ în bugetul instituției.

## Precizări referitoare la cheltuieli bazate pe costuri reale

În cazul achizițiilor de bunuri și servicii **taxa pe valoarea adăugată nerecuperabilă este eligibilă.**

Costurile excepționale acordate pentru achiziția de echipamente/bunuri în proiectele de parteneriat pentru cooperare (proiecte de tip KA2) trebuie să țină cont de legislația aplicabilă amortizării în țara partenerului care își achiziționează produsul și de perioada efectivă în care acest echipament este utilizat în timpul proiectului. Procentul acordat conform regulilor care se aplică proiectului în cauza **NU** se calculează din costul total al bunului achiziționat (de pe factură) ci din valoarea amortizării cumulate pe perioada de utilizare a produsului în timpul derularii proiectului, calculată de la data achiziționării lui.

## Propunere de Monografie contabilă pentru înregistrarea cheltuielilor din cadrul proiectelor Erasmus+/ESC aplicabilă instituțiilor publice

### Varianta 1 (fără includerea în bugetul instituției)

#### Acordarea grantului într-un proiect de 24 de luni

##### 1. Înregistrare parte buget de management în 2019:

450 („sume de primit și de restituit CE/ altor donatori”) = % total proiect  
(ct. de venit) 7xx (80%) – prima tranșă 2019  
(“venituri înregistrate în avans”) 472 (20%) – soldul 2021

##### 2. Primirea grantului – 80%:

512 (“conturi la trez.si inst.credit”) = 450 (“sume de primit și de restituit CE/ altor donatori”) 80%

##### 3. Înregistrarea cheltuielilor de management aferente proiectului (spre ex. plata unui furnizor):

6xx (Ct.de ch.) = 401 (“furnizori”)  
401 (“furnizori”) = 512 (“conturi la trez.si inst.credit”)

##### 4. Înregistrarea diferenței de 20% și încasarea acesteia în 2021:

472 (“venituri înregistrate în avans”) = 7xx (ct. de venit) 20%  
512 (“conturi la trez.si inst.credit”) = 450 (“sume de primit și de restituit CE/ altor donatori”) 20%

**Închiderea conturilor de venituri și cheltuieli la sfârșitul fiecărei perioade**

### Varianta 2 – includerea în bugetul instituției

#### Acordarea grantului într-un proiect de 24 de luni

##### În anul 2019:

##### 1. Înregistrare parte buget de management :

450 („sume de primit și de restituit CE/ altor donatori”) = % total proiect  
(„finanțare din FEN”) 775 (80%) – prima tranșă 2019  
(“venituri înregistrate în avans”) 472 (20%) – soldul 2021

## 2. Încasarea primei tranșe:

(„disponibil din fd. externe nerambursabile”) 515 = 450 („sume de primit și de restituit CE/ altor donatori”) 80%

3. transferul disponibilului din contul în euro în contul de lei

4. transferul disponibilului din contul de lei în contul de la trezorerie

**5. Înregistrarea cheltuielilor de management aferente proiectului (spre ex. plata unui furnizor):**

(„alte cheltuieli”) 679 = 401 (“furnizori”)

(“furnizori”) 401 = cont de cheltuieli de la trezorerie

**Închiderea conturilor de venituri și cheltuieli la sfârșitul fiecărei perioade**

**Închiderea conturilor de plăți, finanțări aferente încheierii exercițiului bugetar**

**În anul 2021:**

### 1. Se încasează soldul:

(„disponibil din fd. externe nerambursabile”) 515 = 450 („sume de primit și de restituit CE/ altor donatori”)  
și concomitent:

(“venituri înregistrate în avans”) 472 = 775 („finanțare din FEN”)

2. transferul disponibilului din contul în euro în contul de lei

3. transferul disponibilului din contul de lei în contul de la trezorerie

**4. Înregistrarea cheltuielilor de management aferente proiectului (spre ex. plata unui furnizor):**

(„alte cheltuieli”) 679 = 401 (“furnizori”)

(“furnizori”) 401 = cont de cheltuieli de la trezorerie

**Închiderea conturilor de venituri și cheltuieli la sfârșitul fiecărei perioade**

**Închiderea conturilor de plăți, finanțări aferente încheierii exercițiului bugetar**

## **Propunere Monografie contabilă pentru înregistrarea cheltuielilor de management din cadrul proiectelor Erasmus+/ESC aplicabilă entităților private**

### 1. Înregistrare parte buget de management în 2019:

445 (“subvenții”) = %

741 80% (“venituri din subvenții de exploatare”) prima tranșă 2019

472 20% (“venituri înregistrate în avans”) soldul 2021

## **2. Primirea grantului – 80%:**

512 ("conturi curente la bănci") = 445 ("subvenții") 80%

## **3. Înregistrarea cheltuielilor de management aferente proiectului (spre ex. plata unui furnizor):**

Ct.din clasa 6 = 401 ("furnizori")  
("furnizori") 401 = 512 ("conturi curente la banci")

## **4. Înregistrarea diferenței de 20% și încasarea acesteia în 2021:**

("venituri înregistrate în avans") 472 = 741 ("venituri din subvenții de exploatare") 20%  
("conturi curente la bănci") 512 = 445 ("subvenții") 20%

## **Închiderea conturilor de venituri și cheltuieli la sfârșitul fiecărei perioade**