

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, hotărâri de guvern, 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. Intrebări 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 aceluși/aceleor 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 2019 (pg. 122, varianta în lb. engleză) pe 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), contractul (sau actul adițional), fișe de pontaj lunare conținând numărul de ore lucrate și datele când au fost lucrate (aprobat 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 convenite membrilor echipei de proiect, urmând să achitați această datorie în momentul când primiți soldul de la ANPCDEF. 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 cumulat 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 convenită, urmând ca restul de 20% să fie transferat imediat după primirea soldului de la ANPCDEF (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 convenite 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 ANPCDEF.

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 acestuia 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 atașați 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 cheltuirea 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.**

In 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. Inregistrarea proiectului în programul de contabilitate ca o entitate distinctă.
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. Contul în valută va fi ținut tot în lei cu respectarea cursului valutar inforEuro din data semnării contractului cu Agenția.
3. In cazul raportării în Forexbug, aceasta se poate realiza în formularul Non-trezor.
4. **Toate cheltuielile din cadrul proiectului se pot face pe sursa E - activități finanțate integral din venituri proprii.**
5. Pentru cheltuielile excepționale, se vor folosi, după caz, conturi de obiecte de inventar (303 - cu analitic distinct) sau de mijloace fixe (conturi din clasa 2) în funcție de ce trebuie achiziționat în cadrul proiectului.

Propunere Monografie contabilă înregistrare proiecte Erasmus

Varianta 1

Acordarea grantului într-un proiect de 24 de luni

In anul 2019:

1. Inregistrare grant:

450 („sume de primit și de restituit CE/ altor donatori”) = % total proiect
 („ven., bun. și serv. primite cu titlu gratuit”) 779 (80%) – prima tranșă 2019
 („venituri înregistrate în avans”) 472 (20%) – soldul 2021

2. Incasarea primei tranșe:

(„disponibil din fd. cu destinație specială”) 550=450 („sume de primit și de restituit CE/ altor donatori”)

3. Inregistrarea cheltuielilor aferente proiectului și plata furnizorilor:

(„alte cheltuieli”) 679=401 („furnizori”)
 („furnizori”) 401=550 („disponibil din fd. cu destinație specială”)

4. Inchiderea conturilor de venituri și cheltuieli 2019:

(„ven., bun. și serv. primite cu titlu gratuit”) 779=121 („rezultatul patrimonial”)
 („rezultatul patrimonial”) 121=679 („alte cheltuieli”)

In anul 2021:

1. Se încasează soldul:

(„venituri înregistrate în avans”) 472=779 („ven., bun. și serv. primite cu titlu gratuit”)
(„disponibil din fd. cu destinație specială”) 550=450 („sume de primit și de restituit CE/altor don.”)

2. Inregistrarea cheltuielilor aferente proiectului și plata furnizorilor:

(„alte cheltuieli”) 679=401 („furnizori”)
(„furnizori”) 401=550 („disponibil din fd. cu destinație specială”)

3. Inchiderea conturilor de venituri și cheltuieli 2021:

(„ven., bun. și serv. primite cu titlu gratuit”) 779=121 („rezultatul patrimonial”)
(„rezultatul patrimonial”) 121=679 („alte cheltuieli”)

Dacă ați efectuat cheltuielile în cadrul proiectului pe sursa „E”, la bilanț cumulați cu veniturile proprii pentru Contul de rezultat patrimonial.

Varianta 2 (fără includere în bugetul instituției)

1. Inregistrarea grantului:

445 („subvenții”) = %	<u>100 %</u>	
741	80%	(„venituri din subvenții de exploatare”)
472	20%	(„venituri înregistrate în avans”)

2. Primirea grantului – 80%:

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

3. Inregistrarea cheltuielilor aferente proiectului și plata furnizorilor:

Ct. din clasa 6=401 („furnizori”)
(„furnizori”) 401=512 („conturi curente la bănci”)

4. Inregistrarea diferenței de 20% și încasarea acesteia:

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

5. Inchiderea conturilor de venituri și cheltuieli:

121 („Rez. patrimonial”) = ct. din clasa 6
Ct. din clasa 7=121 („Rez. patrimonial”)

6. Cum procedăm pentru cheltuirea în avans a soldului de 20%?

Prin HG nr. 548/31.07.2019, s-a reglementat parțial această problemă, în sensul că instituțiile publice beneficiare ale 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 din fonduri publice se va folosi exclusiv pentru cheltuielile eligibile și va fi recuperat de la ANPCDEFP după aprobarea raportului final.

În eventualitatea că nu puteți avansa banii deoarece nu îi aveți în buget, procedați similar cu răspunsul cuprins la pct. 2 și anume: este obligatoriu să aveți documente care angajează suma corespunzătoare celor 20% (de ex. facturi neplătite sau plătite parțial, state de plată și fișe de pontaj, angajamente de plată a restului de 20% din grantul convenit participanților la mobilități, etc.) cu condiția ca activitățile pentru care s-au emis acele documente să se fi derulat în perioada contractuală. Veți onora toate aceste obligații de plată când primiți soldul de la ANPCDEFP.