

PROCEDURĂ PENTRU CONTRACTAREA, ALOCAREA, RAMBURSAREA ȘI RAPORTAREA FONDURILOR ERASMUS

1. CONTRACTAREA

Pentru contractarea fondurilor care reprezintă granturile ERASMUS, în cadrul Universității Tehnice din Cluj Napoca se vor parcurge următoarele etape:

1. Deschiderea unui cont separat pentru fondul ERASMUS în vederea unei cât mai bune urmăriri a rulajelor atât în Serviciul Contabilitate, cât și în Biroul pentru Programe Comunitare
2. Semnarea și ștampilarea contractelor financiare încheiate între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) și UTCN de către reprezentantul oficial al UTCN (rector) și returnarea lor la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale București
– Responsabil coordonator Birou pentru Programe Comunitare, termen – 31 august.

Perioada de validitate a contractelor este 01 iulie (an curent) – 30 septembrie an viitor.

3. Transferul sumelor contractate se face astfel:

I. Avans

Prima plată în avans (un avans de 80% din suma maximă a grantului total) - în contul UTCN, după primirea de către ANPCDEFP a sumei totale destinate pentru programul ERASMUS de la Comisia Europeană, condiționat de returnarea contractului financiar semnat și ștampilat de reprezentantii UTCN (în termen de 45 zile de la intrarea în vigoare a acestui contract);

A doua plată în avans - în contul UTCN, după validarea de către ANPCDEFP a raportului intermediar cu data de predare 28 februarie. În măsura în care raportul intermediar demonstrează că UTCN a plătit cel puțin 70% din suma primului avans către beneficiarii finali/participanții la mobilități, atunci raportul intermediar va fi considerat ca o cerere pentru plata celui de al doilea avans și trebuie să precizeze suma cerută, în limita a maxim 20% din suma maximă a grantului total.

În funcție de mobilitățile raportate în raportul intermediar:

- se va face plata celui de al doilea avans;
- nu se va mai face nici o alta plată;
- ANPCDEFP va emite o notă de debit.

ANPCDEFP are la dispoziție 45 zile calendaristice pentru aprobarea sau respingerea raportului intermediar, incluzând documentele aferente și cererea plății celui de-al doilea avans. Această perioadă va fi suspendată în caz că Agenția Națională dorește în plus alte documente justificative sau informații, caz în care UTCN are la dispoziție 30 zile calendaristice pentru trimiterea acestora.

Dacă din Raportul intermediar nu rezultă că UTCN nu a plătit cel puțin 70% din primul avans, atunci poate trimite către Agenția Națională o cerere pentru plata celui de-al doilea avans, utilizând același formular de Raport intermediar de îndată ce condiția este îndeplinită.

II. Plata soldului

Până la data de 01 octombrie a fiecărui an, UTCN trebuie să trimită un Raport final, care este considerat a fi cererea beneficiarului pentru plata soldului (acolo unde este cazul).

În termen de 45 zile calendaristice de la aprobarea Raportului final și în funcție de suma finală a grantului Agenția Națională va iniția plata soldului sau va emite nota de debit asupra sumei convenite pentru rambursare.

UTCN se obligă să suporte comisioanele bancare percepute pentru tranzacțiile ce privesc suma acordată;

Dobânzile generate de fondurile contractate vor fi utilizate pentru acoperirea comisioanelor bancare (în măsura posibilităților)

Sub nici o formă aceste fonduri nu pot genera profit.

2. ALOCAREA FONDURILOR

Pentru alocarea fondurilor care reprezintă granturile ERASMUS, la UTCN se vor parcurge următoarele etape:

1. Distribuirea granturilor ERASMUS într-un mod care să permită ca numărul de mobilități convenit cu instituțiile partenere să fie realizat, cu respectarea cerințelor Contractului financiar încheiat cu Agenția Națională și cu posibilitatea aplicării diferențierilor în funcție de țara de destinație, domeniile de studiu, plasament și de predare, satisfacerea nevoilor speciale ale beneficiarilor

- Responsabili: prorector Relații Internaționale, director Birou pentru Programe Comunitare, termen 15 septembrie;

Observații:

- Grantul ERASMUS **nu** acoperă toate cheltuielile ocazionate de mobilitatea în străinătate;
- **Fondurile ERASMUS pentru mobilități vor fi utilizate doar pentru plata granturilor de mobilitate către beneficiari (sunt excluse orice fel de cheltuieli administrative efectuate la instituția gazdă sau la UTCN direct din aceste fonduri);**
- Cuantumul grantului ERASMUS trebuie exprimat în EURO.

2. La **redistribuirea** fondurilor neutilizate se au în vedere următoarele obiective:

- asigurarea sumei minime necesare pentru toți beneficiarii;
- finanțarea prelungirii perioadelor de studii acceptate de parteneri;
- suplimentarea sumelor pentru țările de destinație cu un cost al vieții mai ridicat.

3. Încheierea cu fiecare beneficiar ERASMUS a unui contract financiar individual, în care se vor stipula nivelul grantului ERASMUS, modalități de plată (în două tranșe), durata, instituția parteneră, obligația beneficiarului de a realiza **integral** cerințele „Acordului de studiu”, „Acordului de formare profesională” stabilite, respectiv a „Programului de predare” sau a „Programului de lucru”, fapt certificat de către instituția gazdă. În contract se menționează faptul că neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor contractuale atrage după sine obligația de rambursare în totalitate a grantului ERASMUS.

4. **Contractul va fi încheiat înaintea începerii mobilității și va avea atașat „Acordul de studiu” sau „Acordul de formare profesională” în cazul studenților, respectiv „Programul de predare” sau a „Programului de lucru” în cazul personalului didactic**

si nedidactic. În contract va fi stipulată obligația beneficiarului de a alcătui un raport de activitate la întoarcerea din mobilitate, pe care îl va depune la Biroul pentru Programe Comunitare la datele stabilite. În cazul în care beneficiarul este student(ă), raportul de activitate va fi însoțit de un certificat de prezență și de o foaie matricolă –transcript of records (pentru mobilități de studiu) sau transcript of work (pentru mobilități de formare profesională - plasament) din partea instituției gazdă. În cazul mobilităților de predare sau formare profesională pentru cadre didactice și alte categorii de personal, raportul de activitate va fi însoțit de un atestat de realizare a programului de predare sau de lucru emis de instituția gazdă.

- Responsabili: director Birou pentru Programe Comunitare, referent Birou pentru Programe Comunitare, termen: 30 de zile de la întoarcerea din mobilitate pentru studenți și o săptămână de la întoarcere din mobilitate pentru cadrele didactice.

- UTCN trebuie să se asigure că granturile acordate nu vor fi folosite pentru acoperirea de costuri identice cu cele acoperite din alte surse, ca de exemplu, fonduri rezultate din programele și activitățile finanțate de către Comisia Europeană (programele Leonardo Da Vinci și Fifth RTD Framework), pentru evitarea situației de „finanțare dublă” a aceluiași cheltuieli;
- UTCN se obligă să înmâneze fiecărui student ERASMUS, odată cu contractul financiar individual, Carta Studentului ERASMUS;

4. UTCN va întreprinde toate măsurile necesare pentru a se asigura că toate granturile ERASMUS ajung în posesia beneficiarilor în cel mai scurt timp după primirea lor de la Agenția Națională și după obținerea Dispoziției de plecare după cum urmează:

- un avans de 80% - după primirea de la Agenția Națională a primei tranșe din suma totală contractată; înainte de începerea mobilității
- restul de 20% - în termen de 15 zile de la raportarea pe care acesta o va face la Biroul pentru Programe Comunitare și de la primirea în contul Universității a diferenței de 20% din fonduri de la Agenția Națională;
- Beneficiarii mobilităților se obligă să suporte toate comisioanele bancare percepute pentru tranzacțiile ce privesc suma acordată. Contul Erasmus al Universității fiind deschis la BCR, se recomandă ca beneficiarii să folosească conturi la această bancă, pentru a se minimiza comisioanele
- Plata granturilor atribuite beneficiarului se va face prin ordin de plată către Banca Comercială Română, semnată de rector, director economic (control financiar-preventiv) și șef Birou Contabilitate care se emite în urma depunerii la Serviciul Financiar a următoarelor documente:
 - referat către Serviciul Contabilitate semnat de director Birou pentru Programe Comunitare;
 - copie contract financiar semnat de beneficiar, referent BPC și de rector;
 - dispoziție de deplasare externă, semnată de rector, director economic.
- În cazul când studentul nu posedă un cont bancar și pleacă înainte de a se face plata avansului, procedura este de a da acești bani în numerar pe baza de procură
- Dacă beneficiarul are cont deschis la altă bancă decât BCR, acesta se obligă să suporte plata comisionului de transfer interbancar (aprox. 45 euro)

Responsabili: Serviciul Financiar, Birou pentru Programe Comunitare, referent Birou pentru Programe Comunitare, termen – cu 15 zile înainte de plecarea studentului și în 15 zile de la raportare, cu condiția ca UTCN să fi primit fondurile de la Agenția Națională.

3. RAMBURSAREA

1. Rambursarea în totalitate a fondurilor primite se face în cazul în care beneficiarul nu a realizat **integral** programul stabilit și nu a respectat obligațiile contractuale, în baza unui referat din partea Biroului pentru Programe Comunitare, semnat de director Birou pentru Programe Comunitare și Rector
- Responsabili: Serviciul Contabilitate, Biroul pentru Programe Comunitare, termen: 45 zile de la primirea notificării.
 - Cazurile de **forță majoră** (de exemplu, deteriorare gravă a stării de sănătate care nu poate fi tratată în țara gazdă în baza prevederilor asigurării de sănătate) vor fi aduse la cunoștința Senatului UTCN, care le va analiza și le va supune spre aprobare ANPCDEFP.
2. În caz că raportarea nu s-a făcut la termenul prevăzut în contractul financiar, UTCN poate suspenda plata celei de-a doua tranșe (20%) din granturile ERASMUS prevăzute a fi acordate beneficiarilor, în baza unui referat din partea Biroului pentru Programe Comunitare, semnat de director Birou pentru Programe Comunitare
- Responsabili: coordonator Birou pentru Programe Comunitare, șef Serviciu Financiar, termen 15 zile de la revenirea studentului.
3. Agenția Națională poate să solicite rambursarea parțială sau finală a oricăror plăți în avans, dacă:
 - Raportul final și/sau documentele justificative nu sunt trimise la timp;
 - Ațiunea nu se realizează conform Contractului financiar, cu excepția unor cazuri de forță majoră

4. RAPORTAREA

1. UTCN se obligă să furnizeze ANPCDEFP următoarele documente în original, semnate și stampilate de către reprezentantul legal (rector), precum și în forma electronică:
 - Raportul intermediar, privitor la realizarea programului de mobilități ale beneficiarilor, până la data de 28 februarie;
 - Raportul final, care să includă cuantumul totale plătite beneficiarilor drept granturi, până la data de 01 octombrie. În cazul în care mobilitățile continuă până la sfârșitul lunii septembrie, UTCN va suplimenta acest raport până la data de 15 octombrie.
 - La solicitare, următoarele documente (în copie):
 - pentru contribuția la costurile reale de călătorie (incluzând și costul vizei de intrare/ieșire): facturi, chitanțe, tichete de călătorie, copie a vizei, tichete de îmbarcare, dovada plății;
 - pentru cheltuieli de subzistență: tichete de călătorie și/sau notă de plată de la hotel, ca dovadă a datelor de sosire și plecare în/din țara gazdă.

Responsabili: prorector Relații Internaționale, director Birou pentru Programe Comunitare, șef Serviciu Financiar

2. Pentru o bună gestionare a fondurilor ERASMUS, se va întocmi periodic (semestrial) un proces-verbal de punere de acord a coordonatorului ERASMUS cu Serviciul Contabilitate
- responsabili director Birou pentru Programe Comunitare, șef Birou Financiar
3. În dosarul financiar al beneficiarului ERASMUS se vor găsi copii după documentele financiar-contabile (ordin de plată, extras de cont etc.)
– Responsabil: responsabil financiar, termen permanent.
4. UTCN va păstra toate documentele privitoare la utilizarea fondurilor ERASMUS timp de 5 ani de la data predării Raportului final către ANPCDEF
- Responsabil: referent Birou pentru Programe Comunitare, responsabil financiar.