

Educație/A doua șansă în
educație

Ocupare

Învățare continuă

Incluziune

Mediul rural

Trans-
naționalitate



**PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL
DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE
2007-2013
CCI 2007RO051PO001**

**Privind realizarea previziunilor de flux de numerar aferente
proiectetelor implementate de Beneficiari, precum si
intocmirea de situatii sinteza, conform cerintelor din
contractul de finantare**

Februarie 2009

NOTA

**PREZENTUL DOCUMENT ARE CARACTER ORIENTATIV SI NU INLOCUIESTE IN NICIUN FEL
PREVEDERILE CONTRACTULUI DE FINANȚARE ȘI ANEXELE SALE**

CUPRINS

1. INTRODUCERE.....	4
2. CERINTE CONTRACTUALE	4
3. PLANIFICAREA ACTIVITATILOR.....	5
4. PREVIZIUNEA FLUXURILOR DE NUMERAR.....	7
4.1 Principii generale privind previziunea fluxurilor de numerar.....	7
4.2 Optimizarea fluxului de numerar.....	8
4.4 Previziunea fluxului de numerar.....	9
5. SIMULARE CASH-FLOW PENTRU PROIECTE FINANTATE PRIN POS DRU	10
5.1 Premisele modelului financiar de previzionare a fluxului de numerar pentru beneficiarii de fonduri	10
5.2 Prezentarea modelului financiar	11
5.3 Completarea formularelor specifice pe baza previziunilor de flux de numerar.....	14
ANEXE.....	18

1. INTRODUCERE

Scopul acestui ghid este de a furniza suport beneficiarilor privind aspectele practice ale aplicării obligațiilor contractuale pentru proiectele finanțate prin POS DRU 2007-2013.

Prezentul ghid adresează aspecte privind obligațiile legale ale Beneficiarilor conform contractului de finanțare, planificarea activităților, construirea bugetului proiectului precum și previziunea fluxurilor de numerar, ca documente ajutoare pentru completarea anexelor specifice.

Beneficiarii vor trebui să adapteze premisele și datele modelului de previziune a fluxului de numerar conform nevoilor proprii, ținând cont de activitățile propuse în cadrul proiectului.

Pentru o mai bună înțelegere a aspectelor prezentate vor fi inserate exemple privind planificarea activităților, bugetul proiectului, conform formatului solicitat în Anexa 1: Cererea de finanțare și o simulare orientativă de previziune a fluxurilor de numerar în cadrul unui proiect strategic pentru completarea formularelor specifice.

2. CERINTE CONTRACTUALE

În vederea completării “Graficului estimativ privind depunerea cererii de rambursare” cât și a anexei “Previziuni actualizate” Beneficiarul trebuie să respecte următoarele cerințe contractuale (conform modelului utilizat în cererile de propuneri de proiecte lansate în 2008):

Articolul 7 - Rambursarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului și rambursarea finală

(1) Beneficiarul are obligația de a completa și transmite [AMPOSDRU sau OI responsabil] graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare, în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii de prefinanțare sau în termen de maxim 90 de zile de la data prevăzută în articolul 2 alineatul 2, în cazul în care nu depune cererea de prefinanțare, conform formatului standard stabilit în Anexa 5 – Graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare.

Beneficiarul are obligația, în cazul modificării graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare transmis inițial, să notifice în scris [AMPOSDRU sau OI responsabil] cu celeritate noile sale previziuni.

De asemenea, Beneficiarul are obligația, în cazul modificării graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare transmis inițial, să notifice în scris [AMPOSDRU sau OI responsabil] cu celeritate noile sale previziuni.

(2) Beneficiarul trebuie să transmită prima cerere de rambursare intermediară în maxim 6 luni de la data primirii prefinanțării sau în maxim 6 luni de la data începerii implementării proiectului. În caz contrar AMPOSDRU/OI responsabil poate rezilia contractul de finanțare. Cererile de rambursare intermediară vor fi transmise [AMPOSDRU sau OI responsabil] atunci când valoarea cheltuielilor angajate și plătite de Beneficiar reprezintă cel puțin:

a) pentru proiectele cu durată de până la un an, inclusiv: 15% din valoarea totală eligibilă a proiectului;

- b) pentru proiectele cu durata între un an și doi ani, inclusiv: 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- c) pentru proiectele cu durata între doi ani și trei ani, inclusiv: 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului, luând în considerare prevederile articolului 6, alineatul (1).

Cererea de rambursare intermediară a cheltuielilor va fi transmisă [AMPOSDRU sau OI responsabil], conform formatului standard prezentat în Anexa 6 – Cerere de rambursare a cheltuielilor.

Articolul 6 – Recuperarea prefinanțării

(2) La data prezentării fiecărei cereri de rambursare intermediară Beneficiarul va trebui să previzioneze fondurile disponibile care să acopere necesarul de finanțare al activităților prevăzute în cererea de finanțare punct 1.5 „Graficul activităților” pentru următoarele 3 luni de implementare a Proiectului, luând în considerare prevederile articolului 7 alineatul (1).

Articolul 9 – Obligațiile părților

(21) Pe toată perioada de implementare a proiectului, Beneficiarul va transmite [AMPOSDRU sau OI responsabil], la fiecare 3 (trei) luni, previziuni actualizate privind cheltuielile care urmează a fi efectuate în trimestrul următor, în conformitate cu Anexa 12 – Previziuni actualizate luând în considerare și prevederile articolul 7 alineatul (1), articolul 7 alineatul (2) și articolul 7 alineatul (3), privind termenele estimate de rambursare a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

La completarea „Graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare” Beneficiarul va tine cont de instructiunea/instructiunile emise de AMPOSDRU/OI responsabil.

Pentru o mai buna intelegere a cerintelor si modalitatii de complletare a formularelor specifice, la prezentul Ghid a fost anexata *INSTRUCȚIUNEA nr. 4 pentru contractul de finanțare „Depunerea graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare”*, pentru contractele aferente proiectelor strategice aprobate in cadrul cererilor de propuneri de proiecte lansate in 2008.

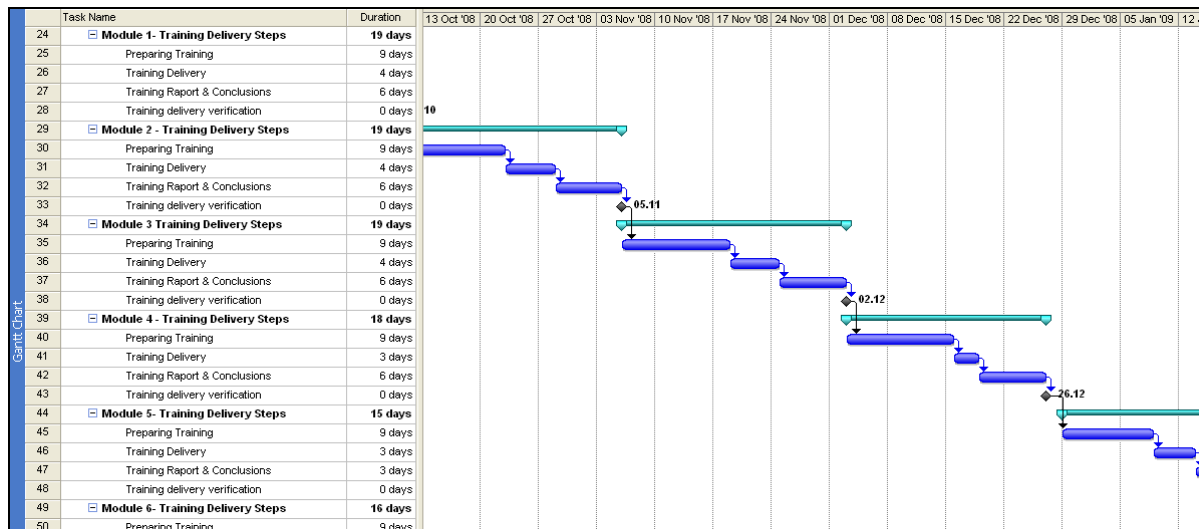
3. PLANIFICAREA ACTIVITATILOR

Pentru a construi bugetul proiectului, care va servi ulterior la previziunea fluxului de numerar al proiectului si la completarea *Graficului estimativ de depunere a cererilor de rambursare si a anexei Previziuni actualizate* este necesara planificarea activitatilor ce urmeaza a se realiza in cadrul proiectului.

Informatiile din aceasta planificare vor trebui corelate cu informatiile prezentate initial in cererea de finantare.

In figura de mai jos este ilustrat ca exemplu planificarea activitatilor (gant chart-ul) pentru un proiect avand ca activitati principale furnizarea de training.

Fig.1 Planificarea activitatilor (Gantt chart-ul proiectului)*



Pe baza activitatilor planificate se va construi bugetul proiectului.

In Fig 2 este ilustrat un extras al bugetului unui proiect care se va implementa pe parcursul a 2 ani.

Fig.2 Bugetul proiectului in etapa intermediara

Pr. Act.	PROGRAME TRAINING	Timp estimat	Cost unitar estimat Lei	Nr Livrari	Nr participanti training/traineri	Cost total livrari Lei
	Modul - Management financiar					345,000
1.1	Pregatire training	20 zile	700			14,000
1.2	Livrare training	40 zile	700			28,000
1.3	Cazare/ mancare participanti	2 zile	300		300	180,000
1.4	Prima de participare la training		200		300	60,000
1.5	Cazare mancare traineri	40 zile	300			12,000
1.6	Transport participanti		50		300	15,000
1.7	Transport traineri		50	20		1,000
1.8	Consumabile		150	20		3,000
1.9	Inchiriere Sali	40 zile	800			32,000

In etapa finala Bugetul este prezentat in formatul cerut in ghidul solicitantului aferent POS DRU.

Pentru a ajunge la acest format standard Beneficiarul va trebui sa estimeze costurile implicate de fiecare activitate/ subactivitate in parte.

* Planificarea activitatilor este prezentata orientativ pentru Beneficiar, cu titlu de exemplu

Fig.3 Bugetul proiectului in formatul standard[†]

Nr.	Bugetul cererii de finanțare	Anul 1	Anul 2	Total
1	Resurse umane	1.823.175,00	1.604.475,00	3.427.650,00
2	Participanți	1.275.750,00	1.761.750,00	3.037.500,00
3	Alte tipuri de costuri	853.200,00	888.300,00	1.741.500,00
4	FEDR (10% pentru AP 1-5 inclusiv, 15% pentru AP 6)	48.600,00	-	48.600,00
5	Total costuri directe (1 + 2 + 3)	3.952.125,00	4.254.525,00	8.206.650,00
6	Total cheltuieli generale de administrație (7%)	276.648,75	297.816,75	574.465,50
7	VALOAREA ELIGIBILĂ A PROIECTULUI (5 + 6)	4.228.773,75	4.552.341,75	8.781.115,50
8	Din care activități transnaționale	333.390,60	1.000.171,80	1.333.562,40
9	CONTRIBUȚIA SOLICITANTULUI	84.575,48	91.046,84	175.622,31
10	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ (7 - 9)	4.144.198,28	4.461.294,92	8.605.493,19
11	VALOAREA NEELIGIBILĂ A PROIECTULUI	750.903,75	808.359,75	1.559.263,50
12	VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI (7 + 11)	4.979.677,50	5.360.701,50	10.340.379,00

4. PREVIZIUNEA FLUXURILOR DE NUMERAR

4.1 Principii generale privind previziunea fluxurilor de numerar

Cash flow-ul reprezinta diferenta intre incasarile curente si platile curente ale unei companii.

Raportul dintre cash-flow si cifra de afaceri este un indicator al rentabilitatii pe termen scurt a unei companii.

Ce sunt banii lichizi?

Banii lichizi sunt banii care se gasesc ai in banca sau in firma. Exista mereu nevoia de bani lichizi: pentru a plati salariile, chiria, taxele. Un profit mare nu inseamna ca exista mai multi bani lichizi. O lectie pe care toti antreprenorii trebuie sa o invete este diferenta dintre bani lichizi si profit. Profitul reprezinta acei bani care te astepti sa existe in organizatie daca toti clientii platesc la timp si daca s-au impartit corect costurile pentru perioada respectiva. Banii lichizi sunt acei bani care trebuie sa existe mereu pentru a asigura buna desfasurare a afacerii, cu scopul final de obtinere a profitului. Pe termen lung, profitul unei firme poate fi foarte mic daca banii lichizi nu au un nivel pozitiv. Regula de baza este: "Nu poti cheltui profit, cheltuiesti bani!"

Cash-flow-ul se refera la intrarile si iesirile de bani in cadrul firmei pe o perioada determinata de timp. Gestionarea acestor intrari si iesiri de bani lichizi reprezinta una din principalele sarcini ale unui intreprinzator. Iesirile de bani sunt masurate prin chitantele emise atunci cand platesti salariile, chiria si creditorii. Intrarile sunt acei bani pe primiti de la clienti, debitori si investitori.

Cash-flow-ul pozitiv

Daca banii care intra in firma sunt mai numerosi decat cei care ies, firma are un cash-flow pozitiv. Cash-flow-ul pozitiv este un lucru foarte bun pentru firma si singura problema este gestionarea acestui surplus. In cazul proiectelor finantate din POS DRU cash flow-ul pozitiv provine din prefinantari sau din rambursarea sumelor cheltuite de catre AMPOSDRU.

[†] Bugetul este prezentat orientativ pentru Beneficiar, cu titlu de exemplu

Cash-flow-ul negativ

Atunci cand banii care ies din firma sunt mai multi decat cei care intra firma are un cash-flow negativ. Cash-flow-ul negativ poate fi cauzat - de exemplu - de necolectarea la timp a banilor de la clienti (in cazul proiectului de fata de la AM). Trebuie gasite solutii rapide pentru a evita intrarea firmei in incapacitate de plata.

Componentele cash-flow-ului

Componentele cash-flow-ului sunt urmatoarele:

■ Cash-flow-ul operational

Cash-flow-ul operational este cel generat de operatiuni specifice activitatii firmei. Sunt banii proveniti din vanzarea produsului sau serviciului firmei. Acesta este cea mai importanta sursa de venit si pentru ca este generata intern, inseamna ca exista si control asupra ei.

■ Cash-flow-ul de investitii

Acestia sunt banii generati intern, dar din activitati non-operationale. Cash-flow-ul de investitii include banii investiti in echipament, in mijloacele fixe. Aceste investitii reprezinta profitul pe termen lung.

■ Cash-flow-ul financiar

Acestia sunt banii proveniti din surse externe: debitori, investitori, actionari. Se acorda un imprumut, se plateste un imprumut, se platesc dividende si toate aceste activitati trebuie trecute in cash-flow-ul financiar.

4.2 Optimizarea fluxului de numerar

Ca masuri de optimizare a fluxului de numerar se pot enumera:

1. Un inventar mai riguros. Folosirea preponderent in productie a disponibilitatilor banesti poate bloca sume importante. Asigurarea unui ritm normal de inventar.
2. Facturarea. Facturarea produselor imediat ce au fost livrate si primirea facturilor doar dupa terminarea proiectelor. Este necesar un raport riguros asupra conturilor de facturare.
3. Nu trebuie realizata o expansiune a activitatii decat cand exista suport financiar pentru aceasta. Expansiunea costa bani si trebuie sa fie verificata disponibilitatea acestor sume.
4. Mentinerea unei rezerve. Pentru situatiile neprevazute se poate constitui un fond de rezerva pentru a nu intra in imposibilitate de plata. Indiferent de situatia economica si dinamica ei organizatia poate face fata unor situatii dure doar daca este pregatita.
5. Plata. Nu se fac platile imediat. Perioada recomandata este de 30 - 60 zile. Daca furnizorii vor banii mai repede se poate folosi aceasta cerere ca argument in negocierea obtinerii de discounturi.
6. Verificarea cresterii preturilor. Verificarea preturilor concurentei si corelarea preturilor organizatiei cu pretul pietei.

Cel mai adesea, miscarile de cash flow sunt prezentate sub forma tabelara, asemanatoare unei balante de verificare, si are dublu rol:

- ofera informatii despre ceea ce se va intampla/s-a intamplat din punctul de vedere al rezultatelor/rulajelor;
- ajuta la planificarea activitatii viitoare a organizatiei.

Marele avantaj al acestui gen de evidenta este flexibilitatea: se pot include in cash flow toate/numai informatiile de care aveti nevoie. De obicei, cash flow-ul se construiesc pentru perioade de timp relativ mici (luna, trimestru etc.), dar se poate realiza si pentru un an si chiar si pentru intreaga durata a unui proiect. Primul lucru care trebuie facut pentru a evita un deficit financiar este o previzionare de numerar. In general previziunile de numerar se fac atat pe termen scurt (saptamanal, lunar) pentru a gestiona eficient banii zi de zi, cat si pe termen lung (anual, pe 3-5 ani) pentru a putea elabora strategia.

4.4 Previziunea fluxului de numerar

Este recunoscut faptul ca fluxul de numerar este "sangele" unei organizatii. Prin definitie fluxul de numerar care circula printr-o organizatie este important pentru buna-starea organizatiei.

Totusi nu ne putem baza pe faptul ca numerarul este disponibil, ci putem incerca sa previzionam miscarea acestuia pentru a ne asigura de disponibilitatea acestuia la momentul si locul potrivit. Subliniem din nou ca fluxul de numerar nu se leaga doar de activitatea operationala a unei afaceri, de exemplu contul de profit si pierdere, dar se refera si la toate sursele de cash si cheltuieli, de exemplu: vanzari, imprumuturi, cheltuieli de capital, cresterile de capital generatoare de cash, plata dividendelor etc.

Dupa cum s-a mentionat si mai sus fluxurile de numerar pot fi previzionate pe termen scurt, mediu sau lung. Utilitatea fiecarui tip de previziune este prezentata in cele ce urmeaza.

- o Previziune pe termen scurt: pentru a asigura cerintele de cash de zi cu zi. De obicei aceasta previziune se realizeaza pe o perioada intre o saptamana si trei saptamani;
- o Previziune pe termen mediu: se realizeaza pentru a identifica cerintele potentiale viitoare de cash. Este de obicei asociata cu bugetul, ciclurile de venituri si capital. Aceasta previziune rafineaza previziunea pe termen lung si identifica acele elemente pentru care trebuie facute imprumuturi in timp util pentru a lua masuri.
- o Previziunea pe termen lung: aceasta se utilizeaza pentru a identifica cerintele de cash ale organizatiei pentru mai mult de 5 ani si este asociata cu planul de afaceri. Un punct important al acestei previziuni este acela ca identifica sursa potentiala de fonduri necesare pentru implementarea efectiva a planului de afaceri.

Previziunea cash-flow-ului este pregatita si controlata de trezorier. Performanta periodica a cash-ului este monitorizata prin compararea previziunilor anterioare cu valorile efectiv realizate, luandu-se masuri de remediere a situatiei atunci cand este cazul. Previziunea pe termen mediu si lung sunt utilizate pentru a determina si implementa strategiile de finantare ale organizatiei.

Previziunea fluxurilor de numerar este un document important ale carui ipoteze trebuie sa fie verificate pentru a tine seama de circumstantele care s-au schimbat. Monitorizarea si actualizarea previziunii de cash este o sarcina periodica.

Aceasta previziune poate fi folosita ca suport pentru diverse situatii de transmis catre AM sau pentru analiza proprie. Astfel, modelul de previzionare a cash flow-ului prezentat in continuare ofera o fundamentare temeinica in vederea intocmirii graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare si a cash flow-ului (cash-out) pe 3 luni. In cadrul organizatiei beneficiare a proiectului aceasta previzionare a evolutiei cash flow-ului proiectului poate folosi si ca instrument de analiza a impactului proiectului asupra organizatiei din punct de vedere al cash flow-ului.

In situatia in care proiectul are un cash flow negativ acesta poate fi compensat de cash flow-ul operational pozitiv al organizatiei. Aceasta corelatie trebuie realizata in permanenta pentru a avea o imagine de ansamblu a impactului proiectului asupra organizatiei. Totusi, in situatia in care proiectul are cash flow negativ in anumite perioade, iar cash flow-ul operational nu este suficient pentru a acoperi aceste zone de deficit de numerar, se impun masuri de optimizare a cash flow-ului (fie al proiectul, fie cel operational).

Optimizarea cash flow-ului trebuie sa tina cont de prevederile contractuale ce trebuiesc respectate. Aceste aspecte se pot observa cu destula usurinta pe graficul cash flow-ului atasat modelului ce urmeaza a fi prezentat in continuare.

5. SIMULARE CASH-FLOW PENTRU PROIECTE FINANTATE PRIN POS DRU

5.1 Premisele modelului financiar de previzionare a fluxului de numerar pentru beneficiarii de fonduri

Modelul de cash flow prezentat in acest ghid arata evolutia cash flow-ului proiectului pe toata durata desfasurarii acestuia. In elaborarea acestui model au fost luate in considerare toate obligatiile contractuale, asa cum sunt ele prevazute in Contractul de finantare.

Principalele ipoteze care au stat la baza acestui model de previzionare a cash flow-ului sunt:

- În cazul proiectelor finanțate POSDRU din cadrul axei prioritare 1, prefinanțarea se acordă într-o singură tranșă sau mai multe tranșe în funcție de durata de implementare a proiectului, în procent de 30% din valoarea totală eligibilă a contractului de finanțare excluzând contribuția proprie a Beneficiarului aferentă fiecărui an de implementare al proiectului stabilit în Anexa 3 – Bugetul proiectului
- Prefinantare se va acorda in trei tranșe articolul 5 alineatul (5) din contractul de finantare
- Cererile de rambursare intermediară vor fi transmise [AMPOSDRU sau OI responsabil] atunci când valoarea cheltuielilor angajate și plătite de Beneficiar reprezintă cel puțin 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului, luând în considerare prevederile articolului 6, alineatul (1).
- Cererea de rambursare intermediară a cheltuielilor va fi transmisă [AMPOSDRU sau OI responsabil], conform formatului standard prezentat în Anexa 6 – Cerere de rambursare a cheltuielilor.

- Nouă tranșă anuală de prefinanțare va putea fi acordată după recuperarea a cel puțin 70% din tranșa anuală de prefinanțare anterioară
- Sumele acordate cu titlu de prefinanțare se vor recupera prin deducerea din fiecare cerere de rambursare intermediară solicitată a unui procent de 35% din valoarea cheltuielilor eligibile certificate de [AMPOSDRU sau OI responsabil] (excluzând contravaloarea TVA). Cu ocazia transmiterii ultimei cereri de rambursare intermediară [AMPOSDRU sau OI responsabil] va putea aplica un procent de recuperare a prefinanțării diferit de cel menționat anterior, astfel încât suma aferentă prefinanțării să fie recuperată integral înainte de depunerea cererii finale de rambursare
- Suma prefinanțării/prefinanțărilor și a plăților intermediare nu poate să depășească 95% din valoarea eligibilă a contractului
- AMPOSDRU va efectua transferul prefinanțării în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile de la data înregistrării cererii de prefinanțare la [AMPOSDRU sau OI responsabil]
- AMPOSDRU va efectua rambursarea cheltuielilor în termen de maxim 45 (patruzecișicinci) de zile de la data înregistrării cererii de rambursare la AMPOSDRU. În model durata considerată este de 2 luni deoarece fractionarea proiectului în vederea previzionării costurilor s-a făcut pe luni nu pe săptămâni.
- Valoarea cheltuielilor neeligibile reprezintă 1% din totalul cheltuielilor eligibile
- Valoarea cheltuielilor din bugetul beneficiarului reprezintă 2% din totalul cheltuielilor eligibile
- Valoarea finanțării nerambursabile reprezintă 98% din totalul cheltuielilor eligibile, respectând următoarea structură: 77% din finanțarea nerambursabilă alocată din FSE, iar restul de 23% provine din bugetul național.
- Structura cheltuielilor totale este: Costuri directe și Cheltuieli generale de administrație (care reprezintă 7% din costurile directe). Structura costurilor directe presupusă pentru acest model este: 60% cheltuielile cu resurse umane, 20% cheltuielile cu participanții și 20% alte tipuri de costuri. FEDR reprezintă 5% din acest cost direct total.

5.2 Prezentarea modelului financiar

Modelul construit pe aceste premise arată evoluția cash flow-ului proiectului pe tot parcursul desfășurării sale. Proiectul prezentat în acest exemplu are o durată de implementare de 3 ani și se încadrează în axa prioritară numărul 1.

În partea dreapta sus a a foii de lucru se introduc datele referitoare la valoarea proiectului și defalcarea acesteia pe diferitele surse de finanțare, pe fiecare din cei 3 ani ai proiectului. Odată introduse aceste date se calculează valoarea prefinanțării acordate și a valorii minime a platilor ce trebuie efectuate pentru a depune o cerere de rambursare.

Odată introduse și data acordării primei tranșe de prefinanțare și a cheltuielilor lunare se poate începe calculul cash flow-ului.

Repartitia cheltuielilor lunare arată structura cheltuielilor eligibile și ne-eligibile ale proiectului în timp real, iar în tabelul de calcul al cash flow-ului acestea sunt grupate pe sume totale ce urmează a fi incluse în cererea de rambursare.

Pentru a se observa momentul acordării următoarei tranșe de prefinanțare se urmărește randul “Procent recuperare prefinanțare” pentru a observa momentul în care prefinanțarea se recuperează într-o proporție de cel puțin 70%. În luna imediat următoare atingerii acestui prag se acordă următoarea tranșe de prefinanțare.

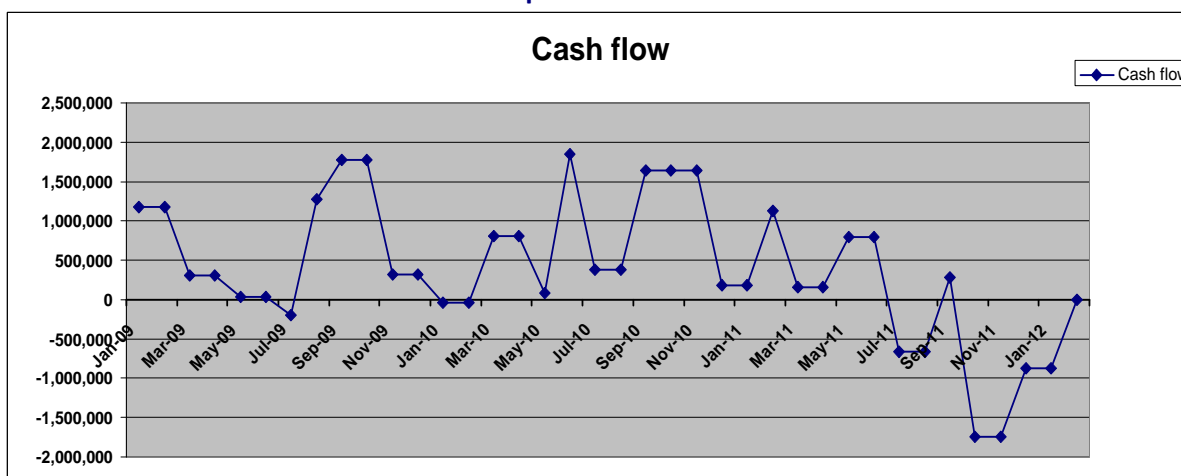
Prefinanțarea trebuie recuperată în proporție de 100% cu ocazia transmiterii penultimei cereri de rambursare. Prefinanțarea se va recupera cu ocazia efectuării fiecărei cereri de rambursare, 35% din cheltuielile efectuate fiind alocate acestui scop. Astfel, în momentul în care se realizează penultima cerere de rambursare, din suma totală declarată (65% din cheltuielile eligibile) se scade valoarea prefinanțării ce a rămas nerecuperată (cu ocazia penultimei cereri de rambursare prefinanțarea trebuie recuperată integral).

Diferența de 2 luni dintre liniile “Cerere de rambursare” și “Recuperare sume A.M.” este acel interval în care cererea de rambursare este procesată și aprobată și sumele sunt virate în contul beneficiarului.

Linia “Cash flow” calculează fluxul de numerar al proiectului pe fiecare lună cumulativ cu valoarea sa anterioară. Cash flow-ul se calculează ca suma tuturor intrărilor în contul proiectului (inclusiv cheltuielile ne-eligibile și cele din bugetul beneficiarului) din care se deduc toate ieșirile de numerar (din același cont). Astfel, cu ajutorul acestui model se poate urmări evoluția cash flow-ului proiectului luna de lună. Cash flow-ul final al proiectului trebuie să fie 0 pentru a valida calitatea modelului, acesta fiind criteriul fundamental de evaluare a funcționalității acestuia.

Pentru a ușura analiza evoluției cash flow-ului, aceasta este prezentată într-o formă grafică ușor de urmărit și de analizat.

Fig. 4 Evolutia fluxului de numerar pe perioada implementarii proiectului



In acest grafic se poate urmări cu ușurință evoluția cash flow-ului, facilitând astfel analiza internă a perioadelor critice ale organizației din punctul de vedere al lichidităților. Se poate observa că spre finalul perioadei de analiză pe măsură ce tranșele de prefinanțare se epuizează sau sunt returnate AMPOSDRU apar deficitele de lichidități, subliniate de cash flow-ul negativ aferent perioadei respective.

5.3 Completarea formularelor specifice pe baza previziunilor de flux de numerar

■ Completarea Anexei 14: Graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare

Beneficiarul este obligat conform Articolului 7, alin (1) din Contractul de finanțare să completeze și să transmită către AM POSDRU “Graficul estimativ de depunere a cererilor de rambursare”.

Acest formular se va completa ținând cont de recomandările din Instrucțiunea Prezentată în cadrul Anexei 1 la prezentul ghid.

Pentru o mai bună înțelegere a modalității de a completa acest formular mai jos este completat cu titlu de exemplu formularul pentru proiectul prezentat în studiu de caz.

Coloana (4)- “Total cheltuieli efectuate” se completează cu valorile aferente liniei “Cheltuieli totale” din modelul financiar. Aceste cheltuieli reprezintă suma cheltuielilor efectuate de beneficiar și declarate în cererea de rambursare, incluzând atât cheltuieli eligibile totale cât și cheltuieli neeligibile.

Coloana (5)- „Total Cheltuieli efectuate/valoarea totală eligibilă a proiectului” se va calcula prin împărțirea “Cheltuielilor totale” din modelul financiar la valoarea eligibilă totală a proiectului preluată din modelul financiar. Acest procent trebuie să depășească pragul de 5% pentru a respecta Art.7 alin.(2) din contractul de finanțare.

Coloana (6)- se va completa cu valorile din calculate în câmpul “Cerere de rambursare” din modelul financiar reprezentând valoarea declarată a cererii de finanțare.

Ea se calculează ca suma a tuturor cheltuielilor eligibile efectuate de beneficiar, excluzând valoarea contribuției beneficiarului aferentă cheltuielilor eligibile respective.

Fig 7 Anexa 14: Grafic estimativ privind depunerea cererilor de rambursare completat ca exemplu

ANEXA 1							
GRAFIC ESTIMATIV PRIVIND DEPUNEREA CERERILOR DE RAMBURSARE							
- anexă a contractului de finanțare -							
Investește în oameni! FONDUL SOCIAL EUROPEAN POSDRU - România POSDRU - Axa prioritară 3 POSDRU - Domeniul major de intervenție 3.1 Numărul de identificare al contractului: 573/2008 ROYY- POSDRU-AP.....-DMI.....-PS-AM/PS -OI..... Titlul proiectului: Training Data transmiterii: 10.03.09							
GRAFICUL ESTIMATIV PRIVIND DEPUNEREA CERERILOR DE RAMBURSARE (Versiune xxx)							
Cerere de rambursare Număr	Cheltuieli efectuate de la data Luna / An	Cheltuieli efectuate până la data Luna / An	Total Cheltuieli efectuate lei	Total Cheltuieli efectuate/valoarea totala eligibila a proiectului %	Total cheltuieli aferente finanțării nerambursabile ce vor fi declarate in cererea de rambursare lei	Suma estimată a fi solicitată in cererea de rambursare (după deducerea contravalorii prefinanțării) lei	Data depunerii cererii de rambursare la AM POSDRU/OI Luna / An
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
ANUL DE IMPLEMENTARE NR. 1							
1	Jan-09	Mar-09	900.000	6,0%	567.624	873.267	Mar-09
2	Apr-09	May-09	860.000	5,7%	542.396	834.455	May-09
3	Jun-09	Jul-09	800.000	5,3%	504.554	776.238	Jul-09
4	Aug-09	Nov-09	1.500.000	10,0%	946.040	1.455.446	Nov-09
TOTAL	-	-	4.060.000	27%	2.560.614	3.939.406	-
ANUL DE IMPLEMENTARE NR. 2							
5	Jan-10	Jan-10	1.350.000	9,0%	851.436	1.309.901	Jan-10
6	Feb-10	May-10	750.000	5,0%	473.020	727.723	May-10
7	Jun-10	Jul-10	2.000.000	13,3%	1.261.386	1.940.594	Jul-10
8	Aug-10	Dec-10	1.500.000	10,0%	946.040	1.455.446	Dec-10
TOTAL	-	-	5.600.000	37,3%	3.531.882	5.433.664	-
ANUL DE IMPLEMENTARE NR. 3							
9	Jan-11	Mar-11	1.000.000	6,7%	630.693	970.297	Mar-11
10	Apr-11	Jul-11	1.500.000	10,0%	946.040	1.455.446	Jul-11
11	Aug-11	Oct-11	2.090.000	6,7%	1.747.505	2.027.921	Oct-11
Cerere finala de rambursare	Nov-11	Dec-11	900.000	6,0%	873.267	873.267	Dec-11
TOTAL	-	-	5.490.000	29,4%	4.197.505	5.326.931	-

[semnătura] [ștampila] [nume și prenume] [funcția]	Transa de prefinanțare	Suma solicitată	Data estimativa a solicitării
	Număr	lei	Luna / An
	(9)	(10)	(11)
	Transa 2	1.470.000	Aug-09
	Transa 3	1.764.000	Jun-10

Coloana (7)- “Suma solicitata in cererea de rambursare (dupa deducerea contravalorii prefinantarii)” reprezinta valoarea tuturor cheltuielilor eligibile efectuate de beneficiar, excluzand valoarea contributiei beneficiarului aferenta cheltuielilor eligibile, respectiv dupa deducerea sumei aferente recuperarii prefinantarii, in cazul in care aceasta a fost solicitata.

In partea de jos a graficului se cere completarea valorii estimative a urmatoarelor transe de prefinantare care se vor acorda si datele estimative cand se va solicita prefinantarea.

■ **Completarea Anexei 19: Previziuni actualizate**

Pentru completarea anexei 19 este necesara corelarea informatiilor din acest formular cu previziunea fluxurilor de numerar.

Ca exemplu prezentam completarea acestui formular pentru perioada martie - aprilie, iar ca perioada anterioara vom considera perioada ianuarie – februarie.

In campul “**Costuri eligibile potrivit contractului de finantare**” se va completa cu datele din tabelul “Repartitie cheltuieli/lunar”. Aceste costuri sunt defalcate pe tipuri de cheltuieli Resurse umane, Participanti si Alte tipuri de costuri.

“**Costurile eligibile declarate in cererile de rambursare anterioare**” reprezinta suma cheltuielilor efectuate si declarate in cererile de rambursare depuse anterior. Pentru exemplul nostru aceasta coloana se va completa cu suma cheltuielilor eligibile declarate in prima cerere de rambursare aferenta perioadei ianuarie – februarie.

Campul “**Cheltuieli previzionate a fi efectuate in trimestrul urmator**” reprezinta suma cheltuielilor ce urmeaza a fi efectuate in urmatoarele 3 luni de implementare a proiectului. Datele aferente completarii acestui camp vor fi preluate din previziunea de cash si anume suma cheltuielilor efectuate in luna martie si aprilie din tabelul “Repartitie cheltuieli/lunar”, luna mai reprezentand luna in care se dupune cea de-a doua cerere de rambursare.

Urmatoarele 3 coloane se vor completa defalcand “**Cheltuieli previzionate a fi efectuate in trimestrul urmator**” pe luni. In exemplul nostru se vor inscrie cheltuielile aferente lunilor martie si aprilie din tabelul “Repartitie cheltuieli/lunar”.

Costurile directe se calculeaza ca suma a celor 3 tipuri de costuri, si anume: Resurse umane, Participanti si Alte tipuri de costuri.

Cheltuielile generale de administratie se calculeaza ca % din costurile totale directe. Acest procent variaza in functie de tipul proiectului: de grant sau strategic.

Costurile totale asa cum se specifica si in tabel se calculeaza ca suma intre costurile directe si costurile generale de administratie.

In tabelul de mai jos s-a completat formularul aferent anexei 19 utilizand ca exemplu previziunea de cash din sectiunea 3.

Fig.8 Anexa 19: Previziuni actualizate

ANEXA 19: PREVIZIUNI ACTUALIZATE
- anexă a contractului de finanțare -

Investește în oameni!
FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU – România
POS DRU - Axa prioritară 3
POS DRU – Domeniul major de intervenție 3.1
Numărul de identificare al contractului: 573/2008
RO YY- POS DRU- AP..... - DMI..... - PS-AM/PS –OI.....
Titlul proiectului: Training ..

Nr. în reg. (Beneficiar)/ Data
Nr. în reg. (AM POS DRU/O) / Data

PREVIZIUNI ACTUALIZATE

Numele Beneficiarului:
Adresa Beneficiarului:
Perioada de previziune: de la 1/03/2009 până la 30/04/2009

Costuri potrivit bugetului cererii de finanțare	Costuri eligibile potrivit contractului de finanțare	Costuri eligibile declaratate în cererile de rambursare intermediară anterioare	Cheltuieli previzionate a fi efectuate în trimestrul următor	Din care:		
				Luna 1	Luna 2	Luna 3
Resurse umane	8.411.215	499.676	477.468	199.870	299.806	-
Participanți	2.803.738	166.559	159.156	66.623	99.935	-
Alte tipuri de costuri	2.803.738	166.559	159.156	66.623	99.935	-
FEDR	700.935	41.640	39.789	16.656	24.984	-
I. TOTAL COSTURI DIRECTE	14.018.692	832.794	795.781	333.117	499.676	-
II. Cheltuieli generale de administratie	981.308	58.296	55.705	23.318	34.977	-
III. TOTAL COSTURI (I+II)	15.000.000	1.765.524	1.687.055	706.207	1.059.313	-

[semnătura]
[ștampila]
[nume și prenume]
[funcția]



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

ANEXE

Anexa 1 – INSTRUCȚIUNEA nr. 4 pentru contractul de finanțare

Depunerea graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare

1. În vederea transmiterii către Autoritatea de Management a graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare, Beneficiarii vor folosi Formularul prezentat în Anexa 1 la prezenta Instrucțiune, prin modificarea formularului prezentat în Anexa 7, „Graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare” a contractului de finanțare.

1. Formularul „Graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare” va fi depus în original la Direcția Verificari de Management și Monitorizare – Serviciul Verificare Operatiuni Finanțate, din cadrul AMPOSDRU în termenul stabilit la Articolul 7 (1) din Contractul de Finanțare. Acest formular va fi completat, datat, semnat și ștampilat de reprezentantul legal al beneficiarului.

2. În cazul modificării ulterioare a graficului estimativ inițial privind depunerea cererilor de rambursare, Beneficiarul va notifica în scris, cu promptitudine, AMPOSDRU cu privire la noile sale previziuni, în termen de 15 zile de la data modificării respective. Noul grafic estimativ privind depunerea cererilor de rambursare va fi completat, datat, semnat și ștampilat de reprezentantul legal al beneficiarului.

În funcție de stadiul implementării proiectului, pentru perioada anterioară graficul actualizat va cuprinde sumele deja solicitate în cererile de rambursare, urmând a fi actualizate doar valorile aferente cererilor de rambursare ce urmează a fi depuse în perioada următoare până la data terminării contractului de finanțare.

3. Variantele graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare vor menționa numărul versiunii prin numerotarea de către Beneficiar a acestora începând cu varianta 01. Versiunea se va pune în paranteză după titlul anexei (exemplu: Graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare - Versiunea 01).

4. În vederea estimării inițiale a datelor primei cereri de rambursare intermediară, în dreptul coloanei (2) „Cheltuieli efectuate de la data” a formularului „Graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare”, se va menționa data de începere a implementării proiectului, respectiv data prevăzută în Notificarea de demarare a proiectului.

5. La completarea formularului „Grafic estimativ privind depunerea cererilor de rambursare”, coloana (4) „total cheltuieli de efectuat” se va înscrie valoarea tuturor cheltuielilor previzionate a fi efectuate de Beneficiar ce vor fi declarate în cererea de rambursare, incluzând atât cheltuielile eligibile totale, cât și cheltuielile neeligibile.

La estimarea sumei corespunzătoare cheltuielilor totale, se va ține cont de faptul că valoarea cheltuielilor angajate și plătite de către Beneficiar trebuie să fie mai mare sau egală cu pragul stabilit conform Art.7 alin. (2) din Contractul de finanțare, respectiv prin aplicarea unui procent asupra valorii totale eligibile a proiectului.

6. La completarea formularului „Graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare”, coloana (6) „Total cheltuieli aferente finanțării nerambursabile declarate în cererea de rambursare” se va înscrie valoarea tuturor cheltuielilor eligibile efectuate de beneficiar, excluzând valoarea contribuției Beneficiarului aferentă cheltuielilor eligibile respective.

7. La completarea formularului „Graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare”, coloana (7) „Suma solicitată în cererea de rambursare (după deducerea contravalorii prefinanțării)” se va înscrie valoarea tuturor cheltuielilor eligibile ce vor fi efectuate de Beneficiar, excluzând valoarea contribuției Beneficiarului aferentă cheltuielilor eligibile, respectiv după deducerea sumei aferente recuperării prefinanțării, în cazul în care aceasta a fost solicitată.

8. Având în vedere faptul că numărul cererilor de rambursare din formularul „Graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare” este orientativ, Beneficiarul va adapta numărul acestora conform estimărilor proprii.

9. Completarea formularului „Graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare”, coloanele (9), (10) și (11) aferente estimării solicitării tranșelor ulterioare de prefinanțare, se va face numai în cazul în care proiectul se va derula pe o perioadă mai mare de 1 an, atunci când Beneficiarul a decis să solicite prefinanțare.

10. Termenele estimate de depunere a cererilor de rambursare la AMPOSDRU și valoarea acestora vor fi calculate în funcție de previziunea cheltuielilor angajate și plătite de către Beneficiar, în corelație cu graficul activităților prevăzute a se derula în cadrul proiectului.

Anexa 1 – Formularul „Graficul estimărilor privind depunerea cererilor de rambursare”

Cristina IOVA

Director general

ANEXA 1 LA INSTRUCȚIUNEA 4 - GRAFIC ESTIMATIV PRIVIND DEPUNEREA CERERILOR DE RAMBURSARE

-anexă a contractului de finanțare-

Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

POS DRU – România

POS DRU - Axa prioritară.....

POS DRU – Domeniul major de intervenție.....

Numărul de identificare al contractului:

ROYY- POSDRU-AP.....-DMI.....-PS-AM/PS –OI.....

Titlul proiectului:

Data transmiterii:

GRAFIC ESTIMATIV PRIVIND DEPUNEREA

CERERILOR DE RAMBURSARE (Versiune xxx)

Cerere de rambursare	Cheltuieli efectuate de la data	Cheltuieli efectuate până la data	Total Cheltuieli efectuate	Total Cheltuieli efectuate /valoarea totală eligibilă a proiectului	Total cheltuieli aferente finanțării nerambursabile ce vor fi declarate în cererea de rambursare	Suma estimată a fi solicitată în cererea de rambursare (după deducerea contravalorii prefinanțării)	Data depunerii cererii de rambursare la AMPOSDRU
Număr	Luna / An	Luna / An	lei	%	lei	lei	Luna / An
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
ANUL DE IMPLEMENTARE NR. 1							
1							
2							
3							
4							
TOTAL							
ANUL DE IMPLEMENTARE NR. 2							
5							
6							
7							
8							
TOTAL							
ANUL DE IMPLEMENTARE NR. 3							
9							
10							
11							
12							
Cerere finala de ramburare							
TOTAL							

[semnătura]

[ștampila]

[nume și prenume]

[funcția]

Transa de prefinantare	Suma solicitata	Data estimativa a solicitatii
Număr	lei	Luna / An
(9)	(10)	(11)
Transa 2		
Transa 3		