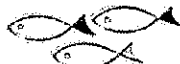




Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSTINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

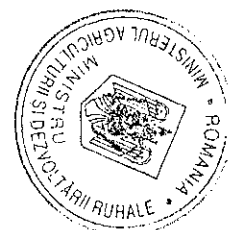


# PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020



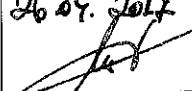
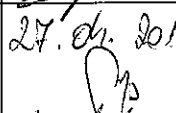
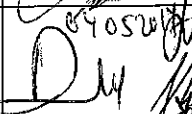

## MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU ELABORAREA DECLARAȚIEI DE GESTIUNE ȘI A REZUMATULUI ANUAL

cod manual: M18-e.1.r.0



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 26
		Exemplar nr. 1

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

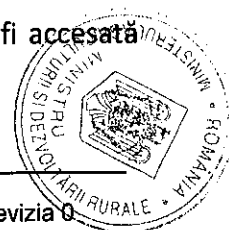
	Tipul acțiunii	Nume și prenume	Funcția / Compartiment	Semnătura / Data
1.1	Elaborat	Denisa CRISTEA	Consilier CDC	 26.04.2017
1.2	Verificat	Laurențiu PARASCHIV	Șef SVM	
1.3	Avizat	Maria ȘERBAN	Director DGBFFE	27.04.2017 
1.4	Avizat	Rela ȘTEFĂNESCU	Director Direcția Juridică	
1.5	Luat la cunoștință	Mariana Rodica RĂDULESCU	Șef Serviciu Audit Intern	04.05.2017 
1.6	Aprobat	Ciceronis CUMPĂNĂȘOIU	Director general DGP-AMPOPAM	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Capitol/anexă revizuit/ă	Modalitatea reviziei (M=modificare, A=adăugare, S=suprimare)	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I			

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

- Conform statului de funcții al DGP-AMPOPAM. Documentul scanat se distribuie întregului personal. Comunicarea documentului către personalul DGP-AMPOPAM se efectuează prin intermediul poștei electronice.
- Organisme intermediare, după caz. Documentul scanat tipărit se transmite prin adresă către conducătorul OI.
- Se vor transmite notificări către AC și AA ce vor cuprinde link-ul unde poate fi accesată procedura.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ:  Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual  Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 3 din 26
		Exemplar nr. 1

#### 4. Scop

Prezenta procedură stabilește cadrul general unitar privind elaborarea Declarației de Gestiune și a Rezumatului Anual la nivelul AMPOPAM în cadrul exercițiului financiar 2014-2020.

Scopul Declarației de Gestiune îl reprezintă conform Ghidurilor CE, creșterea gradului de responsabilizare a conducerii autorităților de management în vederea asigurării implementării POPAM în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare, având la bază un sistem de management și control eficace și, totodată, în vederea asigurării legalității și regularității cheltuielilor declarate la CE.

Scopul Rezumatului Anual este de a oferi un tablou sintetic global al rezultatelor verificărilor de management, controalelor și rapoartelor finale de audit asupra cheltuielilor declarate și înscrise în conturi în timpul exercițiului contabil.

#### 5. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică personalului desemnat din cadrul AMPOPAM și OI cu responsabilități în elaborarea Declarației de Gestiune, a Rezumatului Anual și a documentelor suport, personalului responsabil pentru furnizarea informațiilor necesare elaborării documentelor suport, precum și Directorului General al AMPOPAM.

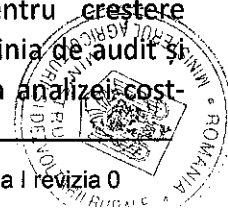
Procedura descrie procesul privind elaborarea Declarației de Gestiune și Rezumatului Anual la nivelul AM și se aplică pe întreaga perioadă de implementare a POPAM în cadrul exercițiului financiar 2014-2020.

Declarația de Gestiune și Rezumatul Anual, precum și documentele suport aferente acestora sunt elaborate de către un Grup de lucru numit prin decizie a Directorului General AM și în directă coordonare a acestuia. Pentru elaborarea documentelor suport la nivelul OI se constituie grupul de lucru numit prin decizie a Directorului OI, sub coordonarea directă a acestuia.

#### 6. Documente de referință (reglementări internaționale și naționale)

##### 6.1. Legislație comunitară

- Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 207/2015 al Comisiei din 20 ianuarie 2015 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește modelele pentru raportul de progres, transmiterea informațiilor privind un proiect major, planul de acțiune comun, rapoartele de implementare pentru obiectivul privind investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă, declarația de gestiune, strategia de audit, opinia de audit și raportul anual de control și în ceea ce privește metodologia de realizare a analizei cost-



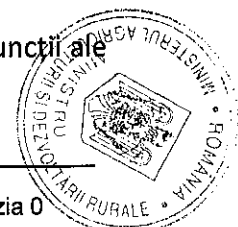
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ:  Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual  Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 4 din 26
		Exemplar nr. 1

beneficiu și, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 1299/2013 al Parlamentului European și al Consiliului, în ceea ce privește modelul pentru rapoartele de implementare pentru obiectivul de cooperare teritorială europeană;

- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1011/2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații către Comisie și normele detaliate referitoare la schimbul de informații între beneficiari și autoritățile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organismele intermediare;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 1268/2012 al Comisiei privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, cu modificările și completările ulterioare (Regulamentul nr. 1268/2012);
- Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995, privind protecția intereselor financiare ale Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul Comisiei Europene (EGESIF) 15-0008-02/19.08.2015 pentru statele membre privind elaborarea Declarația de gestiune și Rezumatul anual;
- Ghidul Comisiei Europene (EGESIF) 15-0018-02/09.02.2016 pentru statele membre privind pregătirea, examinarea și acceptarea conturilor;
- Ghidul Comisiei Europene (EGESIF) 15-0016-02/05.02.2016 pentru statele membre privind auditul conturilor
- Ghidul Comisiei Europene (EGESIF) 14-0012-02/17/09/2015 pentru statele membre privind verificările de management;
- Ghidul Comisiei Europene pentru statele membre privind sumele retrase, sumele recuperate, sumele care urmează să fie recuperate și sumele nerecuperabile.
- Decizia CE nr. C(2015) 8416/25.11.2015 privind aprobarea Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime

## 6.2. Legislație națională

- OSGG 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- OMADR NR. 649/2017 privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ:  Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual  Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 5 din 26
		Exemplar nr. 1

- Hotărârea Guvernului nr. 213/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor și pentru modificarea art. 5 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 545/2010 privind organizarea, structura și funcționarea Agenției Naționale pentru Pescuit și Acvacultură
- Hotărârea Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- OMADR nr. 45/R/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- Hotărârea Guvernului nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru pescuit și afaceri maritime 2014-2020;
- OMADR 816/2016 privind aprobarea Listei detaliate a cheltuielilor eligibile pentru operațiunile finanțate, inclusiv cheltuielile de personal ale AM în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020
- OUG 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 – 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013 și a fondurilor europene structurale și de investiții;

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

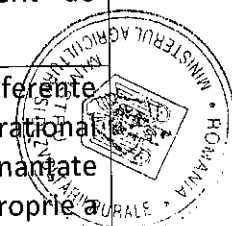
### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1	Autoritate de Audit	autoritate națională competentă să efectueze audit public extern, în conformitate cu legislația comunitară și



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 6 din 26
		Exemplar nr. 1

		națională, asupra fondurilor nerambursabile acordate României de UE prin FEPAM, precum și asupra cofinanțării naționale aferente, independentă de Autoritatea de Management și de Autoritatea de Certificare.
2	Autoritate de Certificare	Direcția generală – Autoritatea de Certificare și Plată, structura organizatorică în cadrul MFP responsabilă de certificare a sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la CE.
3	Autoritate de Management	Direcția generală pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM, structura organizatorică în cadrul MADR responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020.
4	Direcția Generală-Buget Finanțe și Fonduri Europene	Direcția Generală-Buget Finanțe și Fonduri europene, structură organizatorică în MADR responsabilă cu efectua și contabilizarea plăților aferente POPAM 2014-2020, Organism Intermediar al AMPOPAM
5	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime	document aprobat de CE, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de axe prioritare și măsuri, pentru a fi implementate cu finanțare din FEPAM.
6	Conturi	Informațiile furnizate Comisiei Europene de Autoritatea de Certificare cu privire la cheltuielile declarate în cursul unui exercițiu contabil (informații referitoare la total cheltuieli eligibile și publice declarate, plăți către beneficiari efectuate, avansuri ajutor de stat, sume recuperate/de recuperat aferente neregulilor identificate etc.)
7	Prioritate	Una dintre prioritățile strategiei unui program operațional, conținând un grup de acțiuni corelate și care au obiective specifice măsurabile
8	Operațiune	Un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate de AMPOPAM sau sub responsabilitatea acestuia, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități sau unei priorități aferente; în contextul instrumentelor financiare, o operațiune este constituită de contribuțiile financiare dintr-un program la instrumentele financiare și la sprijinul financiar ulterior oferit de respectivele instrumente financiare
9	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli realizate de către un beneficiar, aferente proiectelor finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, care pot fi finanțate din FEPAM, din bugetul de stat și din contribuția proprie a beneficiarului.
10	Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli inerente realizării proiectelor finanțate prin



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 7 din 26
		Exemplar nr. 1

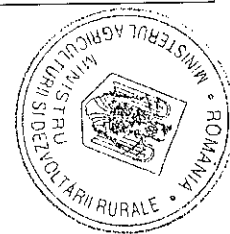
		Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Mariotime, care nu pot fi finanțate din FEPAM, conform reglementărilor comunitare și naționale.
11	Neregulă	Orice încălcare a dreptului Uniunii sau a dreptului național în legătură cu aplicarea sa care rezultă dintr-un act sau dintr-o omisiune a unui operator economic implicat în implementarea fondurilor ESI, care au sau ar putea avea ca efect un prejudiciu la adresa bugetului Uniunii prin imputarea unei cheltuieli necorespunzătoare bugetului Uniunii.
12	SMIS 2014+	Sistemul informatic unitar, gestionat de Ministerul Fondurilor Europene, care are posibilitatea să interacționeze eficient cu sistemul informatic al Comisiei Europene (SFC 2014) și este proiectat având la bază principiul asigurării interoperabilității cu alte sisteme informatice, astfel încât să poată oferi în orice moment situații operative de ansamblu, precum și raportări specifice și detaliate, în funcție de nevoile utilizatorilor, răspunzând nevoilor sistemului de coordonare, gestionare și control în conformitate cu prevederile art.125 alin. (2) lit. d) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	AA	Autoritatea de Audit
2	AC	Autoritatea de Certificare
3	AM	Autoritatea de Management
4	SVM	Serviciul Verificări de Management
5	DGP-AMPOPAM	Direcția Generală Pescuit- Autoritatea de Management pentru POPAM
6	DGBFFE/OI	Direcția Generală Buget Finanțe și Fonduri Europene- Organism Intermediar
7	MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
8	UE	Uniunea Europeană
9	ROF	Regulament de organizare și funcționare al MADR
10	OMADR	Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale
11	SMIS2014+	Sistemul Unic de Management al Informației pentru perioada 2014-2020

## 8. Descrierea procedurii:

### 8.1. Generalități



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 8 din 26
		Exemplar nr. 1

În conformitate cu art. 138 din Regulamentul nr. 1303/2013, anual, începând cu anul 2016 și până în anul 2025, inclusiv, până la data de 15 februarie, AMPOPAM transmite CE declarația de gestiune (conform articolul 59 alineatul (5) din Regulamentul financiar nr. 966/2012).

Aceasta se referă la:

- Declarația de gestiune propriu-zisă, care în conformitate cu regulamentul financiar conține trei elemente legate de conturi, utilizarea cheltuielilor înregistrate în aceste conturi și legalitatea și regularitatea acestor cheltuieli pe baza garanțiilor oferite de sistemul de gestiune și control al AMPOPAM.
- O confirmare din partea AMPOPAM a funcționării eficiente și conforme a sistemului de gestiune și control în legătură cu o serie de aspecte cheie: tratarea adecvată în conturi a neregulilor detectate, inclusiv în cazul unei evaluări în curs de desfășurare a legalității și regularității cheltuielilor; date legate de indicatori, obiective de etapă și progresul programului; măsuri antifraudă eficiente și proporționale, nu există alte informații necomunicate, legate de implementarea programului operațional care ar putea prejudicia reputația politicii de coeziune.

Termenul de 15 februarie poate fi prelungit în mod excepțional de către Comisie până la data de 1 martie, în urma unei informări din partea statului membru interesat.

## 8.2. Documente utilizate

Potrivit art. 138 din RC nr. 1303/2013, pentru fiecare an, începând din 2016 până în 2025 inclusiv, statele membre prezintă, în termenul stabilit la art. 59 alin. (5) din Reg. Financiar nr. 966/2012, documentele precizate la aceste articole.

Cele trei categorii de documente care se transmit sunt:

- a) Conturile menționate la art. 137 alin. (1) din RC nr. 1303/2013, pentru exercițiul contabil precedent, elaborate de AC;
- b) Declarația de gestiune și rezumatul anual, menționate la art. 125 alin (4) primul paragraf lit. (e) din RC 1303/2013, pentru exercițiul contabil precedent elaborate de AM;
- c) Opinia de audit și raportul de control menționate la art. 127 alin. (5) primul paragraf lit. (a) și (b) din RC nr. 1303/2013, pentru exercițiul contabil precedent, elaborate de AA. Opinia de audit va fi emisă de către AA în urma analizei conturilor elaborate de AC, a rezumatului anual și a celorlalte documente justificative care însoțesc declarația de gestiune elaborată de AM.

Elementele de mai sus constituie cerințe nou introduse pentru perioada de programare 2014-2020, ca măsură de întărire a mecanismului de asigurare a bugetului UE.

Toate cele trei categorii de documente se raportează la anul contabil, definit ca intervalul de 12 luni cuprins între 1 iulie și până la 30 iunie a anului următor (art. 2 pct. 29 din Regulamentul nr. 1303/2013). Ele constituie documente de asigurare a CE cu privire la acuratețea și completitudinea informațiilor aferente cheltuielilor declarate, funcționarea





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 9 din 26
		Exemplar nr. 1

eficace a sistemelor de management și control și cu privire la regularitatea și legalitatea operațiunilor și cheltuielilor.

În scopul protejării bugetului UE, CE reține 10% din fiecare plată intermediară către statul membru, iar sumele respective vor fi rambursate numai după ce au fost analizate toate documentele transmise de statul membru (conturi, declarație de gestiune, rezumat anual, opinie audit, raport anual de control) și au fost acceptate conturile de către CE.

### 8.3 Resursele necesare

#### 8.3.1 Resurse materiale:

- echipamente informatice, echipamente de birotică și aplicații destinate analizării, prelucrării și gestionării datelor specifice activității desfășurate;
- mijloace de comunicare adecvate: telefon fix, fax, e-mail;
- abonament aplicație legislativă;

#### 8.3.2 Resurse umane:

- funcțiile precizate la capitolul 9;
- conform *Statului de funcții*.

#### 8.3.3 Resurse financiare:

8.3.4 conform Bugetului de venituri și cheltuieli aprobat la nivelul MADR – DGP-AMPOPAM

#### 8.3.5 Resurse informaționale:

- Ghidul Comisiei Europene (EGESIF) pentru statele membre privind Declarația de gestiune și Rezumatul anual;
- Ghidul Comisiei Europene (EGESIF) pentru statele membre privind pregătirea, examinarea și acceptarea conturilor;
- Ghidul Comisiei Europene (EGESIF) pentru statele membre privind verificările de management;
- Ghidul Comisiei Europene (EGESIF) pentru statele membre privind sumele retrase, sumele recuperate, sumele care urmează să fie recuperate și sumele nerecuperabile.

### 8.4 Mod de lucru

#### 8.4.1 Constituirea Grupurilor de lucru

Directorul General AM și Directorul OI numesc, pentru întreaga perioadă de programare, prin decizie, până la data de 1 iulie a anului calendaristic în care s-a încheiat exercițiul contabil pentru care există obligația raportării, conform prevederilor regulamentare, membrii Grupului de lucru privind elaborarea Declarației de Gestiune și Rezumatului Anual. În componența Grupului de lucru din cadrul AM vor fi numiți responsabili la nivel tehnic, precum și responsabil la nivel de conducere pentru următoarele domenii (conform organizării interne a AM):

- ✓ evaluare, selecție și contractare;



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 10 din 26
		Exemplar nr. 1

- ✓ sistem de management și control pentru POPAM (organizare internă, resurse umane, proceduri, recomandări audit);
- ✓ verificări de management (administrative, la fața locului, achiziții)
- ✓ management nereguli, măsuri antifraudă și recuperare debite;
- ✓ declarații de cheltuieli și relaționarea cu AC;
- ✓ monitorizare proiect și Program;

În vederea respectării termenului de transmitere către CE a documentelor menționate la punctul 8.2. prin SFC 2014, și, luând în considerare necesitatea asigurării unei perioade rezonabile în vederea consultării AC, activitatea grupurilor de lucru în ce privește elaborarea documentelor justificative se va desfășura în perioada cuprinsă între 1 iulie și 15 februarie pentru anul contabil anterior.

Grupul de lucru din cadrul OI va conține responsabili la nivel tehnic și de conducere corespunzător funcțiilor delegate.

#### 8.4.2 Pregătirea declarației de gestiune

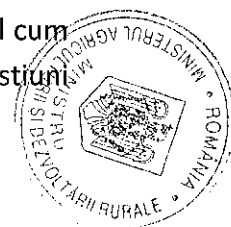
Potrivit art. 125 alin. (4) primul paragraf lit. e) din RC nr. 1303/2013, respectiv art. 32 alin. (4) lit. (e) din Reg. 223/2014, AM are obligația întocmirii declarației de gestiune, menționată la art. 59 alin. (5) lit. a) din Reg. Financiar nr. 966/2012.

După încheierea anului contabil, în urma deciziilor Directorului General al AM și Directorului OI de constituire a grupurilor de lucru, acestea demarează activitatea de colectare și sintetizare a informațiilor ce vor sta la baza întocmirii documentelor suport. Informațiile vor fi preluate din documente de tipul registrul neregulilor, registrul riscurilor, lista controalelor, concluziile rapoartelor de audit.

Declarația de Gestiune (Anexa nr. 1) va fi redactată în conformitate cu modelul prevăzut în Anexa VI a Regulamentului nr. 207/2015 și va fi semnată de către Directorul General AMPOPAM. Asumarea răspunderii de către Directorul General AMPOPAM trebuie să fie fundamentată de documentele justificative elaborate și asumate de grupurile de lucru AM și OI.

Prin Declarația de gestiune se confirmă/declară că:

- Informațiile din conturi sunt prezentate în mod corespunzător, complete și exacte, în conformitate cu art. 137 alin. (1) din RC nr. 1303/2013.
- Cheltuielile înregistrate în conturi au fost folosite în scopurile prevăzute, astfel cum sunt definite în RC nr. 1303/2013 și în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 11 din 26
		Exemplar nr. 1

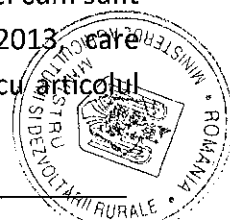
- Sistemul de gestiune și control instituit pentru POPAM oferă garanțiile necesare privind legalitatea și regularitatea operațiunilor subiacente, în conformitate cu legislația aplicabilă.
- Neregulile identificate în rapoartele finale de audit sau în rapoartele de control în ceea ce privește exercițiul contabil și raportate în rezumatul anual anexat la declarația de gestiune au fost tratate în mod corespunzător în conturi.
- Cheltuielile supuse unei evaluări în curs privind legalitatea și regularitatea au fost excluse din conturi, până la încheierea evaluării.
- Datele referitoare la indicatori, obiectivele de etapă și progresul POPAM, prevăzute la art. 125 alin. (2) lit. (a) din RC nr. 1303/2013.
- Măsurile eficace și proporționale de combatere a fraudelor care să țină cont de riscurile identificate, au fost în conformitate cu art. 125 alin. (4) lit. (c) din RC nr. 1303/2013.
- Nu există alte informații necomunicate, legate de implementarea programului care ar putea prejudicia reputația politicii de coeziune.

Declarația de Gestiune trebuie să se coreleze cu Rezumatul Anual (Anexa nr. 4).

În sistemul informatic SMIS2014+ se înregistrează în formă electronică datele aferente fiecărei operațiuni, în scopul managementului financiar, verificărilor și asigurării pistei de audit, permițând agregarea acestor date pentru monitorizare, evaluare, gestiune financiară, verificare și audit.

În justificarea faptului că informațiile contabile sunt prezentate în mod corespunzător, sunt complete și exacte, din sistemul informatic SMIS2014+ se generează, următoarele informații privind conturile prezentate Comisiei (conform cerințelor din Anexa III a Regulamentului Delegat (UE) nr. 480/2014:

- ✓ Data depunerii fiecărui set de conturi care include cheltuieli aferente operațiunii;
- ✓ Totalul cheltuielilor publice ale operațiunii care corespund cheltuielilor eligibile totale care trebuie recuperate la încheierea exercițiului contabil, inclus în conturi;
- ✓ Pentru operațiunea inclusă în fiecare set de conturi, suma totală a cheltuielilor eligibile recuperate în conformitate cu articolul 71 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 în cursul exercițiului contabil;
- ✓ Pentru operațiunea inclusă în fiecare set de conturi, cheltuielile publice, astfel cum sunt definite la articolul 2 alineatul (15) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, care corespund sumei totale a cheltuielilor eligibile recuperate în conformitate cu articolul 71 din regulamentul menționat în cursul exercițiului contabil;



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 12 din 26
		Exemplar nr. 1

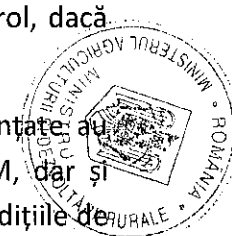
- ✓ Suma totală a cheltuielilor eligibile ale operațiunii nerecuperabile la încheierea exercițiului contabil, inclusă în conturi;
- ✓ Totalul cheltuielilor publice ale operațiunii care corespund sumei totale a cheltuielilor eligibile nerecuperabile la încheierea exercițiului contabil, inclus în conturi.

Aceste informații sunt agregate de către Grupurile de lucru ale AM și OI în vederea concilierii acestor date între acestea dar și cu cele existente la nivelul AC, respectiv:

- ✓ suma totală a cheltuielilor eligibile ale operațiunii introdusă în sistemele contabile ale autorității de certificare și inclusă în cererile de plată;
- ✓ suma totală a cheltuielilor publice, astfel cum au fost definite la articolul 2 alineatul (15) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, suportate la implementarea operațiunii, care corespunde sumei totale a cheltuielilor eligibile înregistrate în sistemele contabile ale autorității de certificare, inclusă în conturi;
- ✓ suma totală a plăților către beneficiar în conformitate cu articolul 132 alineatul (1) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, care corespunde sumei totale a cheltuielilor eligibile înregistrate în sistemele contabile ale autorității de certificare, inclusă în conturi.

Documentele suport care trebuie elaborate în vederea fundamentării Declarației de Gestiune sunt:

- Rezumatul anual;
- Reconciliere AM cu AC privind conturile pregătite (declarațiile de cheltuieli, situații privind sumele de recuperat/recuperate ca urmare a neregulilor identificate, avansuri ajutor de stat incluse în declarații, plăți efectuate către beneficiari etc.);
- Document sinteză privind sistemul de management și control, care să cuprindă:
  - o descrierea schimbărilor organizaționale sau de management la nivelul AM și OI, dacă este cazul;
  - o descrierea modalității de gestionare a modificărilor procedurale și a excepțiilor de la proceduri, astfel încât acestea să nu fi afectat sistemul de management și control acreditat;
  - o descrierea implementării politicii de resurse umane (de furnizat în special detalii privind ocuparea posturilor vacante, analiza nevoilor de formare/ implementarea planurilor de formare, respectiv analiza gradului de încărcare a personalului);
  - o plan de măsuri pentru îmbunătățire a sistemului de management și control, dacă este cazul.
- Document sinteză care să confirme atât faptul că operațiunile (proiectele) finanțate au respectat criteriile de selecție aprobate în comitetul de monitorizare al POPAM, dar și criteriile de eligibilitate prevăzute în regulamentele comunitare și POPAM (ex: condițiile de



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 13 din 26
		Exemplar nr. 1

durabilitate, aria geografică, tip beneficiari, perioadă eligibilitate etc.) dar și faptul că criteriile de selecție aprobate sunt corelate cu scopul intervenției pentru fiecare prioritate de investiții, astfel încât operațiunile selectate să producă rezultate care să contribuie la atingerea obiectivelor axelor prioritare și indicatorilor relevanți;

- Registrul neregulilor și debitorilor, inclusiv descrierea modalității în care neregulile identificate sunt evidențiate în declarațiile de cheltuieli (sume suspendate ca urmare a unor verificări în curs, sume suspendate ca urmare a constatării unor nereguli aferente unor cheltuieli anterioare, sau sume recuperate și retrase din declarații);
- Reconcilierea contabilă între registrul neregulilor și debitorilor și contabilitatea AM;
- Rezumat al Raportului Anual de Implementare și modalitatea în care comentariile / recomandările CM au fost soluționate/implementate;
- Situație comparativă privind cheltuielile totale – cheltuielile declarate – cheltuielile supuse unei evaluări în curs;
- Sinteza privind evoluția POPAM în ceea ce privește realizarea obiectivelor sale, date financiare și date referitoare la indicatori și la obiectivele de etapă. Sinteza va conține date extrase din SMIS2014+;
- Rezultatele evaluării riscurilor de fraudă și scurtă descriere a măsurilor antifraudă propuse de AMPOPAM, precum și o situație cu suspiciunile de fraudă, respectiv cele confirmate de organele de specialitate.

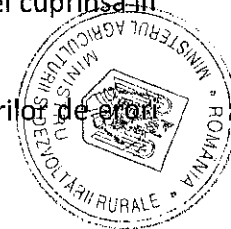
Correspondența între documentele menționate mai sus și elementele din Declarația de Gestiune este prezentată în Anexa nr. 3.

#### 8.4.3 PREGATIREA REZUMATULUI ANUAL

Pentru îndeplinirea prevederilor art. 125 alin. (4) primul paragraf lit. e) fin RC nr. 1303/2013, AM are obligația elaborării rezumatului anual al raportelor finale de audit și al controalelor realizate, care să includă o analiză a naturii și amplitudinii erorilor și deficiențelor de sistem identificate, precum și măsurile corective luate sau planificate, menționate la art. 59 alin. (5) lit. b) din Reg. Financiar nr. 966/2012.

În consecință AM se obligă la următoarele:

- Prezentarea rezumatului controalelor efectuate asupra cheltuielilor declarate în anul contabil și înscrise în conturi (verificări administrative și la fața locului), metodologia aplicată în efectuarea verificărilor de management (modificări ale metodologiei cuprinsă în descrierea sistemului de management și control, după caz).
- Prezentarea principalelor rezultate ale verificărilor de management și ale tipurilor de erori identificate.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 14 din 26
		Exemplar nr. 1

- Prezentarea concluziilor rezultate din controalele efectuate și a măsurilor corective implementate, în special în cazul identificării unor erori sistemice.
- Descrierea măsurilor luate sau planificate, urmare a constatărilor din rapoartele de audit, în vederea îmbunătățirii sistemului de management și control și prevenirii repetării punctelor slabe de natură sistemică, precum și metoda prin care cuantificarea cheltuielii nejustificate a fost extrapolată la toată populația afectată de neregula identificată. În situația în care măsurile nu sunt încă implementate, vor fi descrise activitățile previzionate și calendarul de implementare a acestora.
- Precizarea corecțiilor financiare aplicate, pe axa prioritărilor, ca urmare a neregulilor identificate prin auditurile efectuate, precum și ca urmare a verificărilor administrative și la fața locului, înainte și respectiv după transmiterea aplicației finale și la fața locului, înainte și respectiv după transmiterea aplicației finale de plată intermediară.
- Introducerea și actualizarea permanentă a datelor în sistemul informatic unic de management al informației SMIS 2014+, în momentul operaționalizării complete a sistemului informatic.

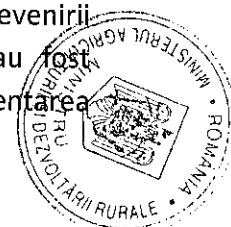
Grupul de lucru desemnat de Directorul General AMPOPAM elaborează Rezumatul Anual concomitent cu Declarația de Gestiune și documentele suport aferente acesteia.

În acest sens, grupul de lucru pentru întocmirea rezumatului anual, va realiza următoarele activități:

- ✓ Colectarea rezultatelor finale ale tuturor auditurilor (audit de sistem, audit de operațiuni, audit de conturi) și controalelor realizate de organismele abilitate, inclusiv verificările de management desfășurate de AM/OI;
- ✓ Analizarea naturii și dimensiunii erorilor și deficiențelor identificate și măsurile corective luate sau planificate;
- ✓ Monitorizarea stadiului implementării măsurilor preventive și corective în cazul identificării erorilor de sistem;
- ✓ Completarea Rezumatului Anual (Anexa nr. 4).

Colectarea rezultatelor finale ale tuturor auditurilor efectuate de Autoritatea de Audit (audit de sistem, audit de operațiuni, audit de conturi) se va realiza de către Grupul de lucru din SMIS2014+, modulul Audit.

În cuprinsul Rezumatului Anual, Grupul de lucru va include inclusiv măsurile întreprinse de AMPOPAM în vederea soluționării constatărilor și a implementării recomandărilor din rapoartele de audit în vederea îmbunătățirii sistemului de management și control și prevenirii repetării deficiențelor de natură sistemică. În situația în care anumite măsuri au fost planificate și nu sunt încă implementate, în Rezumatul Anual va fi inclusă prezentarea activităților previzionate și calendarul de implementare al acestora.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 15 din 26
		Exemplar nr. 1

În acest sens, Grupul de lucru solicită transmiterea stadiului îndeplinirii recomandărilor de audit, precum și planul de acțiune pentru îndeplinirea acestora de la personalul AMPOPAM responsabil în acest sens. Transmiterea documentelor solicitate se face în termen de maxim 10 zile de la primirea solicitării.

Un alt element pe care grupul de lucru îl include în Rezumatul Anual îl reprezintă corecțiile financiare aplicate cheltuielilor certificate și ajustarea corespunzătoare a aplicațiilor de plată intermediare ca urmare a neregularităților identificate prin auditul de operațiuni. În plus, va fi calculată și completată valoarea agregată la nivel de axă prioritară a corecțiilor din conturi ca rezultat al neregularităților identificate înainte și după transmiterea aplicației de plată intermediară finală pe baza datelor generate de SMIS2014+.

Grupul de lucru va completa Rezumatul Anual cu o prezentare sintetică a tuturor controalelor administrative și la fața locului efectuate în cursul exercițiului contabil de către AMPOPAM, evaluarea rezultatelor acestor controale și impactul asupra sistemului de management și control, precum și asupra legalității și regularității cheltuielilor înscrise în conturi.

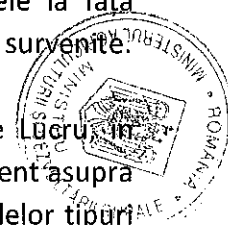
Pentru completarea informațiilor privind verificările de management, Grupul de lucru va solicita informațiile necesare structurii responsabile din cadrul AM sau grupului de lucru constituit la nivelul OI.

Cu privire la verificările la fața locului, grupul de lucru va include în Rezumatul Anual următoarele informații:

- ✓ numărul verificărilor efectuate care au vizat cheltuielile declarate în cursul anului contabil;
- ✓ descrierea metodologiei utilizate de către AM/OI, inclusiv aspecte dificil sau imposibil de controlat prin verificare administrativă (exemplu: confirmarea realității înregistrărilor contabile la sediul beneficiarului, realitatea activităților declarate, stadiul progresului fizic, respectarea de către beneficiar a regulilor de publicitate, livrarea/realizarea bunului/serviciului/lucrării în conformitate cu condițiile contractuale);
- ✓ criteriile de selecție a operațiunilor supuse verificărilor și dacă acestea au fost realizate pentru a confirma sau completa rezultatele verificărilor administrative.

În cazul în care la momentul elaborării Rezumatului Anual pentru anul următor, procedurile operaționale/metodologia utilizată pentru verificările administrative și pentru cele la fața locului nu s-au modificat față de anul anterior, Grupul de Lucru va face trimitere la descrierea acestora realizată în Rezumatul Anual anterior. În situația în care în procedurile operaționale/metodologia utilizată pentru verificările administrative și pentru cele la fața locului intervin modificări, în cuprinsul Rezumatului Anual vor fi descrise modificările survenite.

Urmare analizării verificărilor administrative și la fața locului de către Grupul de Lucru în cadrul Rezumatului, Grupul de lucru va menționa impactul verificărilor de management asupra funcționării sistemului de control, precum și concluziile verificărilor și lista principalelor tipuri



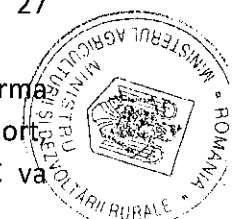
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ:  Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual  Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 16 din 26
		Exemplar nr. 1

de erori identificate. Erorile identificate se pot referi la: eligibilitatea cheltuielilor, neatingerea obiectivelor proiectului, neasigurarea pistei de audit adecvate, încălcări ale regulilor privind achizițiile publice, ajutorul de stat, protecția mediului înconjurător, instrumentele financiare, operațiuni generatoare de venit, măsuri de informare și publicitate, opțiuni simplificate de cost, exactitatea datelor sau indicatorilor, durabilitatea operațiunilor, management financiar sănătos, etc. De asemenea se vor menționa în Rezumatul Anual măsurile corective întreprinse/implementate pentru remedierea/ îmbunătățirea funcționării sistemului de management și control și pentru prevenirea repetării acestor deficiențe.

În situația în care în urma verificărilor administrative și la fața locului au avut loc modificări în conturi ale unor cheltuieli incluse într-o aplicație de plată intermediară pe parcursul anului contabil, ca urmare a aplicării unei corecții individuale sau sistemice, în Rezumatul Anual se va preciza suma agregată la nivel de axă prioritară.

#### 8.4.4 APROBAREA ȘI TRANSMITEREA DECLARAȚIEI DE GESTIUNE ȘI A REZUMATULUI ANUAL

- Transmiterea către AA a bazei de date privind cheltuielile declarate Comisiei Europene în anul contabil auditat, în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii cererii finale intermediare pentru anul contabil inchetat către CE.
- Până la data de 15 septembrie a fiecărui an calendaristic, AC va transmite la AM proiectul conturilor anuale urmată de clarificarea cu AM a aspectelor în divergență până la data de 25 septembrie a fiecărui an calendaristic.
- Până la data de 20 septembrie a fiecărui an calendaristic, AM va transmite către AC situația eventualelor diferențe identificate între datele financiare incluse de AC în proiectul conturilor anuale și datele financiare cuprinse în proiectul rezumatului anual și în documentele suport, precum și clarificarea cu AC a aspectelor în divergență până la data de 25 septembrie a fiecărui an calendaristic.
- Până la data de 30 septembrie a fiecărui an calendaristic, AM va transmite la AA proiectul rezumatului anual precum și a documentelor suport, conciliate de AM cu proiectul conturilor elaborat de AC. În momentul operaționalizării complete a sistemului informatic, datele financiare cuprinse în rezumatul anual vor putea fi extrase automat din SMIS 2014+.
- Până la data de 20 noiembrie a fiecărui an calendaristic, ACP va transmite către AM forma finală a conturilor anuale, precum și clarificarea cu AM a aspectelor în divergență până la data de 27 noiembrie a fiecărui an calendaristic.
- Până la data de 25 noiembrie a fiecărui an calendaristic, AM va transmite către ACP eventuale diferențe identificate între datele financiare incluse de AC în proiectul conturilor anuale și datele financiare cuprinse în proiectul rezumatului anual și în documentele suport, precum și clarificarea cu AC a aspectelor în divergență până la data de 27 noiembrie a fiecărui an calendaristic.
- Până la data de 29 noiembrie a fiecărui an calendaristic AM va transmite către AA forma finală a declarației de gestiune, a rezumatului anual, precum și a documentelor suport conciliate cu AC în baza formei finale a conturilor anuale. La același termen, AC va





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 17 din 26
		Exemplar nr. 1

transmite către AA a forma finală a conturilor conciliată cu forma finală a declarației de gestiune și a rezumatului anual ale AM.

- Transmiterea cu promptitudine a răspunsului la eventualele clarificări solicitate de AA, până la data de 1 februarie a anului calendaristic următor, astfel încât până la data de 5 februarie a anului calendaristic următor toate aspectele să fie soluționate și documentele elaborate atât de AC cât și de AM, să fie finalizate în vederea încărcării conturilor în SFC 2014.
- Încărcarea și semnarea electronică în SFC 2014 a declarației de gestiune și a rezumatului anual de către AM și a conturilor finale de către ACP, în termen de 3 zile lucrătoare de la data finalizării documentelor. Ulterior acestei date nu se mai admit modificări ale documentelor încărcate în SFC 2014.

## 9. Responsabilități și răspunderi

### 9.1. Directorul General AMPOPAM:

- Numește, prin decizie, Grupul de lucru privind elaborarea Declarației de Gestiune și a Rezumatului Anual la nivelul POPAM;
- Stabilește responsabilități și sarcini cu termene aferente pentru Grupul de lucru;
- Monitorizează realizarea în termen a activităților Grupului de lucru;
- Aprobă documentele elaborate de Grupul de lucru;
- Semnează Declarația de Gestiune și aprobă Rezumatul Anual;
- Asigură legătura AMPOPAM-AC-AA.

### 9.2. Grupul de lucru AM pentru elaborarea Declarației de Gestiune, Rezumatului Anual și documentelor suport:

- Verifică documentele elaborate pe parcursul exercițiului contabil de către toate departamentele AM, care vor constitui sursa de informații pentru documentele suport ale Declarației de Gestiune;
- Coordonează activitatea Grupurilor de lucru privind elaborarea Declarației de Gestiune și Rezumatului Anual, constituite la nivelul OI, pentru atribuțiile delegate;
- Verifică corectitudinea informațiilor și a documentelor elaborate la nivelul OI și asigură corelarea și integrarea acestora în documentele proprii de lucru, după caz;
- Coordonează verificarea acurateții și a completitudinii informațiilor din SMIS2014+ care sunt necesare fundamentării Declarației de Gestiune;
- Elaborează documentele suport pentru fundamentarea Declarației de Gestiune și le înaintează spre aprobare Directorului General AM;
- Redactează Declarația de Gestiune și elaborează Rezumatul Anual și le supune aprobării Directorului General AM;



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual  Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 18 din 26
		Exemplar nr. 1

- Cooperează cu AC și AA, în scopul asigurării concilierii informațiilor, precum și coerenței și corectitudinii documentelor finale transmise CE.

### 9.3 Directorul OI:

- Numește prin decizie Grupul de lucru cu responsabilitatea elaborării documentelor suport pentru Declarația de Gestiune și Rezumatul Anual;
- Monitorizează realizarea în termen a activităților Grupului de lucru;
- Aprobă documentele elaborate de Grupul de lucru.

### 9.4 Grupul de lucru OI:

- Verifică documentele elaborate pe parcursul exercițiului contabil de către toate departamentele OI, care vor constitui sursa de informații pentru documentele suport ale Declarației de Gestiune;
- Coordonează verificarea acurateții și a completitudinii informațiilor din SMIS2014+ care sunt necesare fundamentării Declarației de Gestiune;
- Elaborează materialele necesare în vederea întocmirii documentelor suport la nivelul AMPOPAM pentru fundamentarea Declarației de Gestiune și le înaintează spre aprobare Directorului OI;
- Cooperează cu responsabilii din Grupul de lucru privind elaborarea Declarației de Gestiune și Rezumatului Anual de la nivelul AMPOPAM, în scopul corelării propriilor rezultate cu informațiilor și documentelor elaborate de AM;
- Transmite, în termenul stabilit către Grupul de lucru AMPOPAM, documentele întocmite la nivelul OI.

## 10. ANEXE, FORMULARE

- Anexa 1 Declarație de Gestiune
- Anexa 2 Lista de verificare a Declarației de Gestiune
- Anexa 3 Documente justificative pentru declarația de gestiune
- Anexa 4 Rezumat anual

## 11. ARHIVARE/PISTA DE AUDIT

Arhivarea documentelor se va realiza conform procedurii specifice de arhivare de la nivelul DGP-AMPOPAM.

AM are obligația să asigure existența și evidența locației tuturor documentelor pentru pista de audit aferentă acestei activități

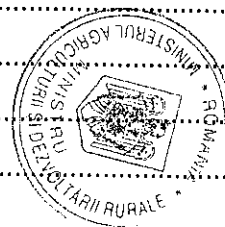
Păstrarea documentelor, atât în format hârtie cât și electronic, se va face de către AM până la închiderea oficială a Programului.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 19 din 26
		Exemplar nr. 1

## 12. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul procedurii operaționale.....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale.....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.....	2
4. Scop.....	3
5. Domeniul de aplicare.....	3
6. Documente de referință.....	3
6.1 Legislație comunitară.....	3
6.2 Legislație națională.....	4
7. Definiții ale termenilor utilizați în procedură.....	5
7.1 Definiții ale termenilor.....	5
7.2 Abrevieri ale termenilor.....	7
8. Descrierea procedurii.....	7
8.1 Generalități.....	7
8.2 Documente utilizate.....	8
8.3 Resurse necesare.....	9
8.3.1 Resurse materiale.....	9
8.3.2 Resurse umane.....	9
8.3.3 Resurse financiare.....	9
8.3.4 Resurse informaționale.....	9
8.4 Mod de lucru.....	9
8.4.1 Constituirea Grupurilor de lucru.....	9
8.4.2 Pregătirea declarației de gestiune.....	10
8.4.3 Pregătirea Rezumatului Anual.....	13
8.4.4 Aprobarea și transmiterea Declarației de gestiune și a Rezumatului anual.....	16
9. Responsabilități și răspunderi.....	17
9.1 Directorul general al AM.....	17
9.2 Grupul de lucru AM.....	17
9.3 Directorul OI.....	18
9.4 Grupul de lucru OI.....	18
10. Anexe, formulare.....	18
11. Arhivare.....	18



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 20 din 26
		Exemplar nr. 1

## ANEXA 1

### DECLARAȚIA DE GESTIUNE

Subsemnatul, (*numele, prenumele, titlul sau funcția*), șeful autorității de management pentru programul operațional (*numele programului operațional, nr. CCI*)

pe baza implementării (*numele programului operațional*) în cursul exercițiului contabil încheiat la 30 iunie (*an*),

pe propria răspundere și pe baza tuturor informațiilor de care dispun la data prezentării conturilor către Comisie, incluzând rezultatele verificărilor administrative și la fața locului efectuate în conformitate cu articolul 125 alineatul (5) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 și ale auditurilor și controalelor privind cheltuielile care figurează în cererile de plată prezentate Comisiei pentru exercițiul contabil încheiat la 30 iunie ... (*anul*),

având în vedere obligațiile care îmi revin în temeiul Regulamentului (UE) nr. 1303/2013, în special articolul 125,

declar prin prezenta că:

- informațiile contabile sunt prezentate în mod corespunzător, sunt complete și exacte, în conformitate cu articolul 137 alineatul (1) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- cheltuielile înregistrate în contabilitate au fost folosite în scopurile prevăzute definite în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 și în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare;
- sistemul de gestiune și control instituit pentru programul operațional oferă garanțiile necesare privind legalitatea și regularitatea operațiunilor subiacente, în conformitate cu legislația aplicabilă.

Confirm că neregulile identificate în rapoartele finale de audit sau de control în ceea ce privește exercițiul contabil și raportate în rezumatul anual anexat la prezenta declarație, astfel cum este prevăzut la articolul 125 alineatul (4) litera (e) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, au fost tratate în mod corespunzător în conturi. Dacă este cazul, deficiențele privind sistemul de gestiune și control menționate în aceste rapoarte au făcut obiectul sau fac în prezent obiectul unor măsuri adecvate în ceea ce privește următoarele acțiuni corective solicitate: ..... (dacă este cazul, indicați măsurile corective care sunt încă în curs de desfășurare la data semnării declarației).

De asemenea, confirm faptul că cheltuielile supuse unei evaluări în curs privind legalitatea și regularitatea au fost excluse din conturi până la încheierea evaluării și că ar putea fi incluse într-o cerere de plată intermediară într-un exercițiu contabil ulterior, astfel cum se prevede la articolul 137 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

În plus, confirm fiabilitatea datelor referitoare la indicatori, obiectivele de etapă și evoluția programului operațional, prevăzute la articolul 125 alineatul (2) litera (a) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, faptul că au fost instituite măsuri eficiente și proporționale de combatere a fraudelor, în conformitate cu articolul 125 alineatul (4) litera (c) din Regulamentul (UE) nr.

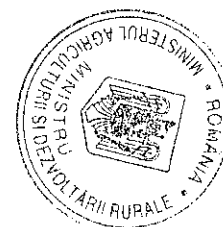


Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 21 din 26
		Exemplar nr. 1

1303/2013, care țin cont de riscurile identificate și că nu am cunoștință de nicio informație necomunicată legată de implementarea programului operațional care ar putea prejudicia reputația politicii de coeziune.

Data

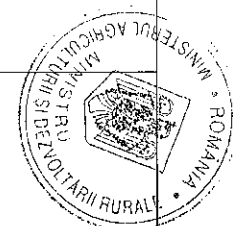
Semnătură



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 21 din 25
		Exemplar nr. 1

## **ANEXA 2: LISTA DE VERIFICARE A DECLARAȚIEI DE GESTIUNE**

<b>Listă de verificare a Declarației de Gestiune</b>				
<b>Nr. Crt.</b>	<b>Întrebare</b>	<b>Da</b>	<b>Nu</b>	<b>Obs*.</b>
1	Declarația de Gestiune respectă modelul stabilit în Regulament?			
2	Declarația de Gestiune se bazează și pe informațiile cuprinse în Rezumatul anual?			
3	Informațiile cuprinse în conturile pregătite de Autoritatea de Certificare sunt similare cu cele din evidentele AMPOPAM?			
4	Cheltuielile înregistrate în contabilitate au fost folosite în scopurile prevăzute definite în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 și în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare			
5	Sistemul de gestiune și control instituit pentru programul operațional oferă garanțiile necesare privind legalitatea și regularitatea operațiunilor subiacente, în conformitate cu legislația aplicabilă?			
6	Neregulile identificate în rapoartele finale de audit sau de control în ceea ce privește exercițiul contabil și raportate în rezumatul anual anexat la prezenta declarație, au fost tratate în mod corespunzător în conturi?			
3	Cheltuielile supuse unei evaluări în curs privind legalitatea și regularitatea au fost excluse din conturi până la încheierea evaluării?			
4	Se confirmă fiabilitatea datelor referitoare la indicatori, obiectivele de etapă și evoluția programului operațional?			
5	Au fost instituite măsuri eficiente și proporționale de combatere a fraudelor, care țin cont de riscurile identificate?			
Semnatura membrilor Grupului de lucru privind elaborarea Declarației de Gestiune				
Data				
Nume, prenume, funcție				



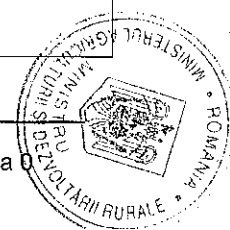
**\*In coloana de observatii se va justifica alegerea raspunsului (prin prezentare descriptiva insotita, dupa caz, de documente suport)**

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual  Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 22 din 25
		Exemplar nr. 1

### ANEXA 3

#### DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU DECLARAȚIA DE GESTIUNE

Prevedere Declarație de Gestiune	Documente suport (AM)
<p>declar prin prezenta că:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informațiile contabile sunt prezentate în mod corespunzător, sunt complete și exacte, în conformitate cu articolul 137 alineatul (1) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;</li> </ul>	<p>Reconciliere AM cu ACP privind conturile pregătite</p>
<p>declar prin prezenta că:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cheltuielile înregistrate în contabilitate au fost folosite în scopurile prevăzute definite în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 și în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rezumat anual</li> <li>- Document sinteză care să confirme faptul că operațiunile (proiectele) finanțate au respectat criteriile de selecție aprobate în comitetul de monitorizare al POPAM, dar și criteriile de eligibilitate prevăzute în regulamentele comunitare și POPAM</li> </ul>
<p>declar prin prezenta că:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sistemul de gestiune și control instituit pentru programul operațional oferă garanțiile necesare privind legalitatea și regularitatea operațiunilor subiacente, în conformitate cu legislația aplicabilă.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document sinteză privind sistemul de management și control</li> <li>- Rezumat anual</li> </ul>
<p>neregulile identificate în rapoartele finale de audit sau de control în ceea ce privește exercițiul contabil și raportate în rezumatul anual anexat la prezenta declarație, astfel cum este prevăzut la articolul 125 alineatul (4) litera (e) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, au fost tratate în mod corespunzător în conturi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rezumat anual</li> <li>- Registrul neregulilor și debitorilor, inclusiv modalitatea în care neregulile identificate au fost luate în calcul în elaborarea declarațiilor de cheltuieli</li> <li>- Reconcilierea contabilă între registrul neregulilor și debitorilor și contabilitatea AM</li> </ul>
<p>De asemenea, confirm faptul că cheltuielile supuse unei evaluări în curs privind legalitatea și regularitatea au fost excluse din conturi până la încheierea evaluării</p>	<p>Registrul neregulilor și debitorilor, inclusiv modalitatea în care neregulile identificate au fost luate în calcul în elaborarea declarațiilor de cheltuieli</p>



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual  Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 23 din 25
		Exemplar nr. 1

Prevedere Declarație de Gestiune	Documente suport (AM)
În plus, confirm fiabilitatea datelor referitoare la indicatori, obiectivele de etapă și evoluția programului operațional, prevăzute la articolul 125 alineatul (2) litera (a) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013	<p>- Sinteza privind evoluția programului operațional în ceea ce privește realizarea obiectivelor sale, date financiare și date referitoare la indicatori și la obiectivele de etapă;</p> <p>- Rezumat al Raportului Anual de Implementare și modalitatea în care comentariile/recomandările CM au fost soluționate</p> <p>Datele prezentate în sinteza vor fi confirmate cu informațiile din SMIS2014+.</p>
În plus, confirm faptul că au fost instituite măsuri eficiente și proporționale de combatere a fraudelor, în conformitate cu articolul 125 alineatul (4) litera (c) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, care țin cont de riscurile identificate	- Rezultatele evaluării riscurilor de fraudă și scurtă descriere a măsurilor antifraudă propuse de AM, precum și o situație cu cazurile suspectate de fraudă, respectiv confirmate de organele abilitate





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 24 din 25
		Exemplar nr. 1

## ANEXA 4

### REZUMAT ANUAL AL RAPOARTELOR FINALE DE AUDIT SI CONTROALE REALIZATE

#### STRUCTURA REZUMATULUI ANUAL

A) Rezumatul rapoartelor finale de audit emise ca urmare a:

- auditării sistemelor de management și control;
- auditării operațiunilor aferente cheltuielilor declarate în exercițiul contabil finalizat la 30 iunie....;
- auditării conturilor (AC va transmite proiectul conturilor la AM și AA până la sfârșitul lunii octombrie, în scopul elaborării rezumatului anual și raportului anual de control).

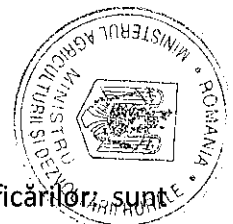
Tip audit (de sistem/operațiuni/de conturi)	Nr. raport	Rezumatul celor mai importante constatări și recomandări	Opinia audit, concluzii, probleme sistemice identificate	Impact financiar estimat	Măsuri întreprinse/planificate

B) Rezumatul verificărilor administrative realizate în exercițiul contabil....

- scurtă descriere a strategiei adoptate de AM pentru realizarea verificărilor: se verifică fiecare cheltuială și document justificativ, sau prin eșantionare. În cazul eșantionării, se precizează metoda: în funcție de beneficiar/categorie de cheltuială/valoare/experiența anterioară etc.;
- scurtă descriere a principalelor rezultate ale verificărilor și a tipurilor de erori/probleme identificate;
- concluziile trase în urma analizei erorilor/problemelor identificate și scurtă descriere a măsurilor întreprinse în ce privește funcționarea sistemului.

C) Rezumatul verificărilor la fața locului realizate în exercițiul contabil....

- se va specifica numărul total de vizite la fața locului realizate;
- scurtă descriere a strategiei adoptate de AM pentru realizarea verificărilor: sunt efectuate pentru a confirma verificările administrative, sau pentru a le completa; conținutul de bază al verificărilor;
- scurtă descriere a principalelor rezultate ale verificărilor și a tipurilor de erori/probleme identificate;



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru elaborarea declarației de gestiune și a rezumatului anual Cod: P.O. M18-e.1.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 25 din 25
		Exemplar nr. 1

- concluziile trase în urma analizei erorilor/problemelor identificate și scurtă descriere a măsurilor întreprinse în ce privește funcționarea sistemului.

Număr total al verificărilor la fața locului	
--	--

Cod SMIS proiect	Tip proiect	Total valoare verificată (EUR)	Total valoare afectată de eroare/probleme (EUR)	Total valoare afectată de eroare/probleme (%)	Tip eroare	Valoare retrasă/recuperată/de recuperat

