

**PRECIZARI**  
**cu privire la activitatea de avizare a cererilor de finantare**  
**avansate de catre unitatile de implementare pentru PN I, PN II, PN V.**

**I. Precizari cu privire la cererile de finantare (CF) (anexele 8, 8a si 8b)**

1. CF si documentele justificative vor fi transmise prin posta in format folio
2. CF sunt elaborate distinct pentru fiecare program/subprogram
3. CF vor purta numar de inregistrare individual (acelasi numar fiind inregistrat pe toate anexele 8, 8a si 8b aferente unei CF);
4. INSP include in situatia centralizata avansata MS toate cererile de finantare inregistrate la secretariatul INSP pana la data de 10 ale lunii pentru care se solicita finantarea (sau se prelungesc cu nr de zile corespunzator transmis de MS)
5. INSP avanseaza spre finantare catre MS facturile pentru care documentele justificative indeplinesc cerintele si cele pentru care solicitarile de completare sosesc pana la data limita de 15 ale lunii. (astfel incat sa poata fi verificate si incluse in situatia centralizatoare).
6. In perioada 17-25 ale lunii INSP informeaza unitatile de implementare privind CF ajunse ulterior datei de inregistrare in vederea includerii acestora in CF avansata INSP in luna urmatoare (cf art 10.5 422/2013)
7. CF avansate includ doar facturi care nu au fost incluse la finantare in lunile anterioare si facturi care au fost respinse la plata in lunile anterioare, dar pentru care au fost remediate cauzele neincluderii la finantare (exceptie cazul screeningului)
8. Solicitam acordarea unei atentii sporite in elaborarea CF cerintelor privind:
  - a. Completarea integrala si corecta a tuturor rubricilor anexelor 8, 8a si 8b;
  - b. anexa 8:
    - i. sumele care trebuie exprimate in mii lei vor fi rotunjite prin adaos (in plus) la suma intrega, fara zecimale (ex. minim 1; 1,2 se rotunjeste la 2 );
  - c. anexa 8a:
    - i. formatul anexeii impune separarea celor doua categorii de furnozori nechitati (luni anterioare si luna curenta) ;
    - ii. sumele trebuie exprimate in mii lei cu 2 zecimale
  - d. anexa 8b:
    - i. se va respecta formatul anexeii cu completarea obligatorie a denumirii bunurilor/serviciilor achizitionate ;
    - ii. descrierea bunurilor si serviciilor achizitionate se va face conform clasificatiei din ordinul Ms 414/2006, anexa 6.
    - iii. va fi obligatoriu semnata de persoana imputernicita - aceeasi cu cea care pune "BUN de plata" si semneaza pe toate facturile
    - iv. va fi certificata adecvarea la solicitarea de angajare prin semnatura coordonatorului de PNS care isi asuma astfel corectitudinea informatiilor din anexa
    - v. facturile fiscale vor fi numerotate si ordonate conform numarului curent din Borderoul centralizator din anexa 8 b
    - vi. sumele vor fi exprimate in lei conform facturii
9. Criteriile utilizate pentru validarea sumelor din CF sunt:
  - a. respectarea datei limita de inregistrare a CF
  - b. respectarea datei limita de transmitere a clarificarilor/completarilor solicitate
  - c. respectarea cerintelor de forma in completarea anexelor 8,8a si 8b

- d. completitudinea si corectitudinea intocmirii documentelor justificative
  - e. incadrarea in natura cheltuielilor specifice activitatilor programului
  - f. raportarea datelor in registrul specific (dupa caz)
10. Comunicarea sumelor aprobate pentru finantare se va face prin transmiterea unei adrese de informare si afisarea comunicarii de la MS pe site INSP.
  11. Pentru sumele respinse de la finantare se vor comunica individual fiecarui DSP informatiile privind facturile respinse si motivele respingerii, in termen operativ dupa primirea comunicarii de la MS
  12. CF va fi insotita de dovada solicitarii virarilor de credite (in cazul in care acesta a fost elaborata si trasa la MS), in cazul neincadrarii in sumele aprobate pe subdiviziuni bugetare.

## **II. Precizari cu privire la anumite documente justificative care insotesc cererile lunare de finantare**

**Factura fiscala** va contine urmatoarele elemente:

1. data si numarul de inregistrare in unitatea de implementare ;
2. viza CFPP (control financiar preventiv propriu) sau daca factura nu are viza CFP se va alatura facturii propunerea de angajare.
3. Semnatura si precizarea "Bun de plata" asumate de persoana imputernicita (aceeasi care semneaza anexa 8b ( conform ordinului MF 1792/2002)
4. Mentiunea programului din care se face plata insotita de semnatura coordonatorului programului/subprogramului
5. In cazul in care o factura fiscala se refera la produse si / sau servicii achizitionate pentru mai multe PNS pe factura se vor mentiona toate PNS-urile din care se va efectua plata, cu suma aferenta fiecaruia- mentiuni asumate prin semnatura fiecarui coordonator de program/subprogram;

### **Documente care se vor atasa Facturii/facturii fiscale:**

**Referatul de angajare a cheltuielilor** (nu se aplica PN IV.1 pentru depistarea activa precece a cancerului de col uterin):

1. Referatul este elaborat pentru toate achizitiile de bunuri sau servicii si va avea ca scop justificarea necesitatii achizitiei serviciilor pentru desfasurarea activitatilor PNS Va fi semnat de coordonatorul de program/subprogram
2. Va contine informatii privind tipul si numarul produselor/serviciilor care urmeaza sa fie achizitionate
3. Va contine specificatii la activitatatea din Program/subprogram pentru care urmeaza sa fie utilizate ( astfel cum sunt acestea descrise in metodologiile de implementare a programelor transmise de catre INSP)
4. Se ataseaza facturilor corespunzatoare

### **Contract de prestari servicii** (in cazul achizitiei de servicii)

1. Se avanseaza doar la prima cerere de finantare urmand ca la incetarea valabilitatii acestuia sa fie trimise fotocopii dupa noile contracte incheiate sau acte aditionale, dupa caz;
2. Se ataseaza facturilor corespunzatoare