

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

Privind utilizarea ActionWeb – Modului Administrare

Iunie 2009

CUPRINS

I. COMPLETAREA LISTEI DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE A CHELTUIELILOR ELIGIBILE	3
1.1 Accesarea sectiunii dedicate înregistrării documentelor justificative a cheltuielilor eligibile	3
1.2 Completarea listei cheltuielilor aferente Cererii de Rambursare	8
II. CONSULTAREA CATEGORIEI DE RISC	11
2.1. Evaluarea riscului proiectului	11
2.2. Acceserea gradului de risc	11

I. COMPLETAREA LISTEI DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE A CHELTUIELILOR ELIGIBILE

1.1 Accesarea sectiunii dedicate înregistrării documentelor justificative a cheltuielilor eligibile

Pentru a putea avea acces în zona de administrare a proiectelor demarate, utilizatorii trebuie să deschidă contul existent din ActionWeb (http://actionweb.fseromania.ro) utilizând numele de utilizator și parola corecte.

! Accesarea sistemului informatic cu același nume de utilizator și aceeași parolă ca cele folosite în cazul transmiterii cererii de finantare vă conferă posibilitatea completării și transmiterii informatiilor solicitate în perioada de implementare a proiectului. !

Pentru a accesa acestă sectiune intrați în contul dumneavoastră anterior creat si utilizat pentru prezentarea cererii de finantare.



Ca urmare, prin Corrigendum la Ghidul Solicitantulu cererilor de propuneri de proiecte de grant va fi prelu până în prezent electronic, prin sistemul informatic A selecție. Potențialii beneficiari care au elaborat idei (utilizând procedura simplificată de aplicare, integral Pentru detalii suplimentare privind procedura simplii rugăm să consultați "Ghidul pentru completarea une proiecte.

FSE în trei pași

10.00

Autoritatea de Management pentru Programul Operational Sectorial Dezv 1.0

Romanian

English

Vă rugăm să selectați pagina "Dosarul meu" din meniul vertical din stânga.



În pagina "Dosarul meu" sunt listate toate poiectele aparținând unui utilizator indiferent de status-ul acestora.

D	osaru	il meu										
ID	DMI	Cerere de propuneri de proiecte	Status apel	Schita	Trimis	înregistrat	in evaluare	Finantat	Neadmis	Demarat	Altele	Actiuni
1	1.1	Educație mai bună pentru toți	Închis	3	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului
6	1.5	Burse doctorale	Închis	1	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului
13	5.2	Mediul rural – oportunități de ocupare	Închis	2	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului
16	6.3	Şanse egale şi respect	Închis	1	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului
17	1.1	Şcoala pentru toţi	Închis	1	0	0	0	0	0	2	0	Arată lista proiectului
29	3.1	Antreprenoriatul, o alternativă de carieră în Regiunea Vest	Închis	1	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului
59	1.5	Burse doctorale	Inchis	1	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului
65	4.1	Calitate în serviciile de ocupare	Închis	1	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului
69	6.1	(NO StateAid) - Pentru o viață mai bună	Deschis	1	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului

Lista proiectelor pentru un apel specific poate fi accesată prin intermediul butonului "Arată lista proiectului".

Dosarul meu >> Listă prolecte ape	i pentru propun	eri 25		
Filtru de status: Demarat	•			
Solicitantului	ID	Titiul prolectulul	Statul	Actiuni
***	1010	Proiect integrat de sprijinire a dezvoltarii 6 antreprenoriatului prin sistemul turistic in regiunea Nord Est	Demarat	Administrare Printeaz

Numai în cazul proiectelor demarate va apărea pe fiecare linie butonul "Administrare" care permite accesul utilizatorului în panoul central din care se pot deschide diferite secțiuni ale proiectului.



În partea de jos a panoului central, în cadrul secțiunii "Administrare", utilizați butonul verde pentru a accesa pagina "Evidența cheltuielilor efectuate".

Evidența cheltuielilor efectuate	
Factura/Alte documente justificative	
Data de emitere a documentului:	Formát da lli : dd/mm/yyyy/ji.e. 28/03/2005j
Numarul documentului*:	
Furnizor*:	
Cod fiscal*:	
Descriere*:	
Buget anual*:	Selectati valoarea 💌
Linie buget - Categorie cheltuieli:	Selectati valoarea
Plătit de:	Selectati valoarea
Activități subcontractate:	F .
Valută*:	Leu românesc
Valoare cu TVA*:	
Valoare fără TVA*:	
Costuri aferente proiectului*:	
Ordin de Plată sau un alt document justificativ	
Data efectuării plății:	Format da ll i: (ddfmm/yyyy)(i.e. 20/03/2005)
Numarul documentului de efectuare a plății:	
Valută*:	Leu românesc
Valoare cu TVA*:	
Valoare färä TVA*:	
AM POS DRU/OI	
Sumă aprobată de AM POS DRU*:	Salvează Resetați

Această pagină este împărțită în trei secțiuni. De sus în jos, prima secțiune conține toate câmpurile care permit înregistrarea în Action Web a documentelor justificative a cheltuielilor eligibile, a doua secțiune cuprinde informațiile de introdus referitoare la documentele de plată (ordine de plată etc), iar a treia este utilizată de către Autoritatea de Management neputând fi modificată de către beneficiarul utilizator.

Informatiile cu privire la documentele justificative trebuie să fie introduse de către utilizator în sistemul informatic după ce plata a fost efectuată către furnizor.

La finalul introducerii tuturor elementelor legate de plătile efectuate sistemul informatic va genera o listă in care vor putea fi vizualizate toate câmpurile prezentate mai sus.

Acesta este un exemplu de listă a documentelor justificative cu câteva instrumente de selectare și identificare.

Filtru de linie buget:	All budget line (RO)	•

Filtru buget anual: All budget year (RO) 💌

ID	Data de emitere a documentului	Numarul documentulul	Furnizor	Linie buget	Anul	Valoare cu TVA	Valoare fără TVA	Costuri aferente prolectului	Actiuni	
10	22/02/2008	867576	FRS	1.1	1	7080.00	5900.00	5900.00	Editeaza	Şterge
9	14/03/2009	T6534	RRTS entrprise	2.2	1	3050.00	2540.00	2540.00	Editeaza	Şterge
8	16/01/2008	98698	TREND SPA	3.3	1	18000.00	15000.00	15000.00	Editeaza	Şterge
7	22/01/2009	697869	DKW	4.1	1	24000.00	20000.00	10000.00	Editeaza	Şterge
6	15/11/2008	t676	LING SAT ADDRESS	4.1	1	7200.00	6000.00	6000.00	Editeaza	Şterge
5	10/01/2009	7564	ENEL	4.1	1	600.00	500.00	150.00	Editeaza	Şterge
4	20/12/2008	46746	VODAFONE	4.1	1	1200.00	1000.00	250.00	Editeaza	Şterge
3	01/12/2008	8768	CONNECT BUSINESS	3.1	1	24000.00	20000.00	14000.00	Editeaza	Şterge
2	15/11/2008	98897	MAINROMLINE	1.2	1	4800.00	4000.00	3500.00	Editeaza	Şterge
1	11/11/2008	1230	KOMPASS	1.1	1	12000.00	10000.00	8500.00	Editeaza	Şterge
				To	tals (RO)	101930.00	84940.00	65840.00		

După secțiunea dedicată listei documentelor justificative există o altă secțiune cu un buton denumit "Generează listă". Apăsați pe acest buton după ce ați finalizat înregistrarea documentelor pentru a genera lista de documente justificative pe care trebuie să le prezentați Autorității de Management. Lista este generată în mod automat de către sistemul informatic luând în considerare factorul de risc specific al proiectului. Lista generată poate fi descărcată cu un click dat pe numele documentului.

Apasă pe buton pentru a genera lista de documente justificative în baza factorului de risc specific atribuit proiectului. ATENȚIE: lista de documente justificative nu mai poate fi modificată după ce lista a fost generată Generează listă Document XLS: 17_8938_Documents.xls

Atenție! Odată ce ați generat lista nu mai puteți aduce modificări listei cu documente justificative.

1.2 Completarea listei cheltuielilor aferente Cererii de Rambursare

Informatiile trebuie introduse în ordinea cronologică plătilor efectuate.

Informațiile pe care trebuie să le introduceți în secțiunea "Evidenta cheltuielilor efectuate" sunt:

- 1. Data de emitere a documentului justificativ
- 2. Numărul documentului justificativ
- 3. Numele furnizorului
- 4. Codul fiscal al furnizorului
- 5. Descrierea continutului documentului justificativ
- 6. Buget anual/selectare an de referintă
- 7. Linie de buget/ categorie de cheluieli
- 8. Plătit de beneficiar/partener

- 9. Activităti subcontractate
- 10. Valuta (RON)
- 11. Valoare cu TVA
- 12. Valoare fără TVA
- 13. Costuri aferente proiectului
- 14. Data efectuării plătii
- 15. Numaărul documentului de efectuare a plătii
- 16. Valuta (RON)
- 17. Valoare cu TVA
- 18. Valoare fără TVA
- 19. Suma aprobată de AMPOSDRU

Informatii meniu de suport pentru fiecare tip de informatie.

În cazul în care un document justificativ contine elemente care fac referire la mai mult de o singură categorie de cheltuieli din lista de cheltuieli eligibile atunci procedura de introducere a informatiilor va fi repetată pentru fiecare element în parte parte a respectivului document justificativ.

Data de emitere a documentului justificativ: Vă rugăm să introduceti în acest câmp data de emitere a documentului justificativ aferent cheltuielii eligibile legată de activitatea desfăsurată în cadrul proiectului.Format zz/ll/aa.

Numărul documentului justificativ: Vă rugăm să introduceti în acest câmp numărul de emitere al documentului justificativ.

Numele furnizorului: Vă rugăm să specificati numele complet al furnizorului conform datelor din documentul justificativ. În cazul în care cheltuiala efectuată este de tip intern, va fi introdus numele organizatiei beneficiarului/partenerului. (EX. Cheltuieli cu salarii echipa proiect)

Codul fiscal al furnizorului: Vă rugăm să specificati codul fiscal al furnizorului. (CIF pentru Romania)

Descrierea continutului documentului justificativ: Vă rugăm să descrieti să specificati tipul documentului si continutul documentului justificativ. Vă rugăm să specificati activitatea/activitătile proiectului la care este incadrat. (Ex: stat de plată, foaie de pontaj/ coordonator proiect/ Activitatea 1, Activitatea 2, Activitatea 10)

Buget anual/selectare an de referintă: Vă rugăm să specificati anul de implementare a proiectului cu care se corelează documentul justificativ.

Linie de buget/ categorie de cheluieli: Vă rugăm să selectati din lista aferentă linia de buget/categoria de cheltuieli în care se încadrează cheltuiala la care face referintă documentul justificativ. Pentru fiecare linie de buget sunt enumerate categoriile de cheluieli posibile de încadrare.

1."Resurse umane",

1.1 cheltuieli cu personalul;1.2 cheltuielile cu cazarea, transportul si diurna (aferente personalului)

"Participanti

2.1 cheltuieli cu cazarea, transportul si diurna (aferente participantilor);2.2 subventii si burse.

"Alte tipuri de costuri"

3.1 cheltuieli aferente managementului de proiect;
3.2 taxe;
3.3 cheltuieli financiare si juridice;
3.4 cheltuieli pentru închirieri, amortizari si leasing;
3.5 cheltuieli de informare si publicitate;
3.6 cheltuieli de tip FEDR.

Plătit de beneficiar/partener: Vă rugăm să selectati din lista organizatia care a efectuat plata documentului justificativ.

Activităti subcontractate: Vă rugăm să bifati butonul în cazul în care documentul se referă la o activitate subcontractată.

Valuta (RON): Vă rugăm să selectati moneda în care este emis documentul justificativ. (RON)

Valoare cu TVA: Vă rugăm să introduceti valoarea cu TVA a documentului justificativ.

Valoare fără TVA: Vă rugăm să introduceti valoarea fără TVA a documentului justificativ.

Costuri aferente proiectului: Vă rugăm să introduceti valoarea din total valoare document justificativ aferentă activitătilor proiectului.

Data efectuării plătii: Vă rugăm să introduceti în acest câmp data de efectuare a plătii aferente documentului justificativ.

Numărul documentului de efectuare a plătii: Vă rugăm să introduceti în acest câmp numărul documentului de efectuare a plătii.

Valuta (RON): Vă rugăm să selectati moneda în care se efectuează plata. (RON)

Valoare cu TVA: Vă rugăm să introduceti valoarea plătii efectuate cu TVA

Valoare fără TVA: Vă rugăm să introduceti valoarea plătii efectuate fără TVA

Suma aprobată de AMPOSDRU: Nu se completează de către beneficiar/partener.

După ce au fost introduse toate informatiile de mai sus pentru fiecare element se apasă butonul "Salvează" si se introduce următorul element.

II. CONSULTAREA CATEGORIEI DE RISC

2.1. Evaluarea riscului proiectului

Procesul de evaluare a riscului este alcătuit din mai multe etape, dupa cum urmeaza:

- Evaluarea inițială a riscului (apriori)
- Evaluări ulterioare ale riscului.

În urma acestor evaluări, proiectele vor fi încadrate într-una din următoarele categorii:

- Clasa de risc A: aferenta proiectelor care prezinta riscul cel mai redus din perspectiva administratii finantarii europene si implementarii proiectelor;
- Clasa de risc **B1** si **B2**: aferenta proiectelor cu un risc mediu legat de administrarea finantarii europene si implementarea proiectelor;
- Clasa de risc **C**: aferenta proiectelor cu riscul cel mai inalt din perspectiva administratii finantarii europene si implementarii proiectelor;

Astfel, după semnarea contractului cu un beneficiar se evalueaza a proiri riscul proiectului conform metodologiei stabilite de AMPOS DRU/OI. Evaluarea apriori a riscurilor proiectelor se va baza pe patru criterii majore, respectiv:

a) Viabilitatea proiectului

- b) Natura operatiunilor
- c) Tipul beneficiarului
- d) Proiecte multiple

Ulterior, urmare a calității în implementarea proiectelor, riscul acestora va putea fi ajustat. Ajustarea riscului se va face ca urmare a constatarilor din verificarile administrative ale cheltuielilor sau celor la fata locului. Criteriile de evaluare a riscurilor in implementare, adoptate de AM POS DRU sunt:

- a) Riscul operational
- b) Riscul de eroare
- c) Functionalitatea sistemelor de control intern ale beneficiarilor

2.2. Acceserea gradului de risc

Pentru a putea avea acces în zona de administrare a proiectelor demarate, utilizatorii trebuie să deschidă contul existent din ActionWeb (http://actionweb.fseromania.ro) utilizând numele de utilizator și parola corecte.

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

OAMENI





Prolect finanțat de UNIUNEA EUROPEANI

ActionWeb

FSE în 3 pași

Recuperarea (parolei
Inregistrare Nume utilizator:	
Parola:	
Inre	egistrare
[Cre	eare cont]
Ro E	m <u>anian</u> Inglish



30 Iunie 2008 - Modificări sistem informatic Actionw

Pentru a asigura îndeplinirea obiectivului său de a tr de Management pentru Programul Operațional Sect a procedurii de aplicare pentru POSDRU. Astfel, acu necesar să urmați doar 3 pași (înregistrare, completa ActionWeb NU se mai descarcă și încarcă ulterior în completează electronic.

Pentru a veni în sprijinul potențialilor beneficiari și în a unei cereri de finanțare, în perioada 01 iulie, ora 1 prin sistemul informatic ActionWeb va fi sistată.

Ca urmare, prin Corrigendum la Ghidul Solicitantulu cererilor de propuneri de proiecte de grant va fi prelu până în prezent electronic, prin sistemul informatic A selecție. Potențialii beneficiari care au elaborat idei utilizând procedura simplificată de aplicare, integral Pentru detalii suplimentare privind procedura simplif rugăm să consultați "Ghidul pentru completarea une proiecte.

FSE în trei paşi

Autoritatea de Management pentru Programul Operational Sectorial Dezv

Vă rugăm să selectați pagina "Dosarul meu" din meniul vertical din stânga.



In pagina "Dosarul meu" sunt listate toate poiectele aparținând unui utilizator indiferent de status-ul acestora.

Do	osaru	l meu										
ID	DMI	Cerere de propuneri de prolecte	Status apel	Schita	Trimis	înregistrat	ln evaluare	Finantat	Neadmis	Demarat	Altele	Actiuni
1	1.1	Educație mai bună pentru toți	Închis	3	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului
6	1.5	Burse doctorale	Închis	1	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului
13	5.2	Mediul rural – oportunități de ocupare	Închis	2	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului
16	6.3	Şanse egale şi respect	Închis	1	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului
17	1.1	Şcoala pentru toţi	Închis	1	0	0	0	0	0	2	0	Arată lista proiectului
29	3.1	Antreprenoriatul, o alternativă de carieră în Regiunea Vest	Închis	1	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului
59	1.5	Burse doctorale	Închis	1	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului
65	4.1	Calitate în serviciile de ocupare	Închis	1	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului
69	6.1	(NO StateAid) - Pentru o	Deschis	1	0	0	0	0	0	0	0	Arată lista proiectului

Lista proiectelor pentru un apel specific poate fi accesată prin intermediul butonului "Arată lista proiectului".

Dosarul meu » Listă proiecte apel	pentru propune	ari 25		
Filtru de status: (Demarat	•			
Solicitantulul	D	Titlul proiectului	Statul	Actiuni
XX	1010	Proiect integrat de sprijinire a dezvoltarii 6 antreprenoriatului prin sistemul turistic in regiunea Nord Est	Demarat	Administrare Printeaz

Numai în cazul proiectelor demarate va apărea pe fiecare linie butonul "Administrare" care permite accesul utilizatorului în panoul central din care se pot deschide diferite secțiuni ale proiectului.

Josarul meu 🍑 Listă proiecte apel pentru propu	neri 7 » Cuprins pro	iect 96	
Proiectul:			
ID	96		
Titlul	"Aptitudini prac pentru tranziţia	tice prin învățare la viața activă"	e la locul de muncă
Statul	Demarat		
ID Apelului	7		
Titlul apelului	Învață o meserie		
Status apel	Închis		
Secțiuni proiect:			
Profilul meu		Partenerii	
Informatii proied	st		
Descriere proie	ct 1	Descriere proi	iect 2
Graficul activită	ților proiectului	Date Financia	ire
Indicatori		Grup ţintă	
Finantari anteri	oare	Dosare	
Trimite Proiect			
Administrare:			
Gradul de risc		Evidența chel	Ituielilor efectuate

În partea de jos a panoului central, în cadrul secțiunii "Administrare", utilizați butonul verde pentru a accesa pagina "Gradul de risc".

Profilul meu Partenerii Informatii proiect	Descriere proiect 1	Descriere proiect 2	Graficul activităților proiectului	Date Financiare	Indicatori
Grup țintă Finantari anterioare Trimite Pro	ect Gradul de ris	c			
Gradul de risc	Χŀ.				
Factorul de risc curent					
Adauga ris	*: Ajustat verifica	iri administrative 👻			
Gradul de ris	o*: B1	•			
Da	a: 11/04/2009]			
Descrier	*: Description				
B1 = Aferentă proiectelor care prezintă un ris	c moderat				

Beneficiarul are posibilitatea de a vizualiza în fiecare moment al implementării proiectului factorul de risc.

Împreună cu cel mai recent factor de risc atribuit, sunt listate și toate celelalte valori atribuite anterior pentru a permite utilizatorului să urmărească evoluția proiectului pe întreaga sa durată de implementare.

Astfel, se poate vizualiza clasa de risc a profilului în diferite momente in timp si in diferite etape: initial, ajustat dupa verificarile admninistrative, ajustat dupa verificarile la fata locului.

Factoril de risc anteriori
Adauga risc*: Inițial
Gradul de risc*: A
Data: 11/02/2009
Description
A = Aferentă proiectelor care prezintă riscul cel mai scăzut

Atenție! Beneficiarul are doar acces de vizualizare a factorului de risc al proiectului! Factorul de risc este atribuit de către Autoritatea de Management/OI.