

TIPS & TRICKS

ACCESARE FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE



CUPRINS

1. Elemente de bază importante.....	3
a. Ce este un Program Operațional?	3
b. Ce este o Axă Prioritară / o Prioritate?.....	3
c. Ce este Politica Agricolă Comună?	4
d. Ce este un Apel de Proiecte?	5
e. Ce este Ghidul Solicitantului?	5
f. Ce este Manualul Beneficiarului?.....	6
g. Ce este Cererea de Finanțare?	6
h. Verificarea, Evaluarea și Selecția	6
i. Ce înseamnă Conformitatea Administrativă și Eligibilitatea?	6
j. Ce înseamnă Evaluarea Tehnică și Financiară?	7
k. Ce sunt Cererile de Clarificare?	8
l. Formularea de contestații	8
m. Etapa de precontractare și semnarea contractului de finanțare	8
n. Ce sunt Cererea de Plată și Cererea de Rambursare?	9
o. Ce este Creditul-Punte?	10
2. Recomandări pentru solicitanții și beneficiarii de fonduri europene nerambursabile.....	11
3. Greșeli frecvente comise de solicitanții și beneficiarii de fonduri europene nerambursabile.....	15
4. Surse utile pentru beneficiarii potențiali de fonduri europene nerambursabile, unde se vor publica, atunci când vor fi stabilite, calendarele de lansare a finanțărilor, link-uri către ghidurile solicitanților (variantele aflate în dezbatere publică și apoi cele finale), șamd:.....	20
5. Surse pentru elaborarea documentului:	22

1. Elemente de bază importante

a. Ce este un Program Operațional?

Un program operațional este un document strategic multianual, derulat pe o perioadă de cel puțin șapte ani, elaborat de către un stat membru și aprobat de către Comisia Europeană, care definește o strategie de dezvoltare ce corespunde obiectivelor tematice și priorităților de investiții din cadrul Politicii de Coeziune a UE, asumate prin Acordul de Parteneriat 2021-2027.

Pentru Cadrul Financiar Multianual 2021-2027, Programele de care va beneficia România sunt:

- Programele Regionale (câte unul pentru fiecare regiune de dezvoltare, gestionat direct de către Agenția pentru Dezvoltare Regională - ADR aferentă);
- Programul Dezvoltare Durabilă;
- Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare;
- Programul Educație și Ocupare;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială;
- Programul Sănătate;
- Programul Transport;
- Programul Tranziție Justă (de care beneficiază județele a căror economie, în prezent puternic dependentă de cărbune, petrol și gaze, va trebui să devină "verde": Gorj, Hunedoara, Prahova, Galați, Mureș și Dolj).

b. Ce este o Axă Prioritară / o Prioritate?

Axa prioritară / Prioritatea este o componentă structurală a unui Program Operațional ce conține una sau mai multe operațiuni / acțiuni care au ca scop atingerea obiectivelor specifice pe care Programul Operațional și le propune.

c. Ce este Politica Agricolă Comună?

Politica Agricolă Comună (PAC) îi sprijină pe agricultori și caută să garanteze securitatea alimentară a Europei. PAC este printre primele politici comune adoptate de Uniunea Europeană, în anul 1962.

Ea își propune:

- să îi sprijine pe fermieri și să îmbunătățească productivitatea agricolă, pentru alimente la prețuri accesibile;
- să îi protejeze pe agricultori în așa fel încât aceștia să-și poată asigura un trai decent;
- să contribuie la combaterea schimbărilor climatice și la gestionarea sustenabilă a resurselor naturale;
- să conserve zonele rurale și peisajele;
- să mențină vitalitatea economiei rurale prin promovarea locurilor de muncă din sectorul agricol, din cel agroalimentar și din sectoarele asociate.

PAC include următoarele tipuri de măsuri:

- sprijinul pentru venit prin plăți directe (contribuie la stabilitatea veniturilor și îi remunerează pe agricultorii care protejează mediul și furnizează servicii publice pe care piața nu le plătește în general, cum ar fi îngrijirea mediului rural);
- măsurile de piață pentru a face față unor situații dificile (ex.: o scădere bruscă a cererii din cauza unei alerte sanitare; o scădere a prețurilor cauzată de o ofertă excedentare temporară pe piață, etc);
- măsurile de dezvoltare rurală (programe naționale și regionale care să răspundă nevoilor și provocărilor cu care se confruntă zonele rurale).

Pentru perioada de finanțare europeană 2021-2027, PAC în România se va derula prin intermediul Planului Național Strategic 2023-2027, care va cuprinde atât intervenții pentru activități agricole, cât și fonduri pentru investiții neagricole realizate în mediul rural.

d. Ce este un Apel de Proiecte?

Apelul de proiecte este o linie de finanțare în cadrul căreia pot fi depuse proiecte (cereri de finanțare / aplicații) pentru a se obține fonduri nerambursabile. Fiecare apel de proiecte are anumite categorii de beneficiari eligibili, un buget clar precizat, o durată de derulare clar identificată, și corespunde unei priorități de investiții stabilite la nivelul Programului Operațional din care face parte.

Din punct de vedere al duratei perioadei de depunere, apelurile de proiecte se clasifică în:

- **Apeluri cu termen limită de depunere:** cererile de finanțare trebuie depuse până la un termen limită anunțat în momentul în care s-a lansat apelul;
- **Apeluri cu depunere continuă:** cererile de finanțare se depun până la momentul în care se epuizează bugetul alocat.

În ceea ce privește modalitatea de evaluare și de contractare, apelurile de proiecte pot fi:

- **Apeluri competitive:** cererile de finanțare depuse sunt finanțate etapizat, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în urma evaluării tehnice și financiare, în limita fondurilor alocate apelului de proiecte respectiv;
- **Apeluri non-competitive:** sunt dedicate exclusiv anumitor beneficiari, foarte clar menționați în textul ghidului beneficiarului; sunt finanțate în ordinea depunerii dacă, după evaluarea tehnică și financiară, obțin, punctajul minim pentru a fi acceptate la finanțare, în limita fondurilor alocate respectivului apel de proiecte.

e. Ce este Ghidul Solicitantului?

Ghidul este documentul ce cuprinde toate informațiile relevante cu privire la un anumit apel de proiecte: condițiile de eligibilitate a solicitanților, eligibilitatea categoriilor de cheltuieli, modul de solicitare a finanțării, procedura de evaluare și de selecție a proiectelor, etapele aferente contractării proiectelor aprobate.

f. Ce este Manualul Beneficiarului?

După ce se obține finanțarea europeană nerambursabilă, beneficiarii selectați au la dispoziție manualul beneficiarului, elaborat la nivelul fiecărui program operațional în parte. Acesta cuprinde elementele importante de care trebuie să țină cont solicitanții ce devin beneficiari, după ce semnează contractele de finanțare (în etapa de contractare), elemente ce trebuie să fie obligatoriu avute în vedere în implementarea tehnică și financiară a proiectelor finanțate din respectivul program operațional.

g. Ce este Cererea de Finanțare?

Cererea de finanțare reprezintă aplicația de finanțare, împreună cu documentele obligatorii stabilite prin ghidul solicitantului, pe care un solicitant trebuie să le depună în vederea obținerii finanțării în cadrul fiecărui apel de proiecte.

h. Verificarea, Evaluarea și Selecția

După depunere, cererile de finanțare intră în sistemul competitiv de verificare, evaluare și selecție. În urma derulării acestuia, vor primi finanțare doar proiectele care îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate și care, în urma evaluării tehnice și financiare, se încadrează în alocarea bugetară a apelului respectiv de proiecte.

i. Ce înseamnă Conformitatea Administrativă și Eligibilitatea?

Verificarea conformității administrative și a eligibilității unei cereri de finanțare constă în parcurgerea documentelor depuse de către un solicitant, pornind de la criteriile din cadrul grilei de verificare a conformității administrative și eligibilității, pentru a verifica dacă:

- Data depunerii cererilor de finanțare se încadrează în termenul limită al apelului de proiecte;
- Toate secțiunile aferente formularului cererii de finanțare sunt completate în conformitate cu prevederile ghidurilor;

- Documentele sunt în termenul de valabilitate și sunt atașate cele solicitate prin ghidul general și prin ghidurile specifice fiecărui apel de proiecte;

- Conținutul, valabilitatea anexelor administrative și tehnice certifică informațiile oferite de către solicitant;

- Solicitantul și proiectul sunt eligibili în conformitate cu prevederile programului operațional, ale ghidului general și ale ghidului specific fiecărui apel de proiecte.

Numai cererile de finanțare conforme din punct de vedere administrativ (care îndeplinesc toate criteriile din grila de verificare a conformității administrative) și eligibile în conformitate cu criteriile prevăzute în ghiduri (general și specific), sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare tehnică și financiară

Recomandare! Consultați grilele de verificare a conformității administrative și eligibilității din cadrul ghidurilor specifice fiecărui apel de proiecte, precum și cea din Ghidul general.

j. Ce înseamnă Evaluarea Tehnică și Financiară?

Toate proiectele acceptate în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității intră în procesul de evaluare tehnică și financiară. Aceasta permite aprecierea gradului în care proiectul răspunde obiectivelor apelului de proiecte, a relevanței, a impactului, a fezabilității, a eficacității și eficienței financiare, a sustenabilității și durabilității proiectului, etc.

Evaluarea tehnică și financiară se realizează pe baza criteriilor de evaluare și selecție aprobate de către entitatea care gestionează respectivul program de finanțare. Aceasta se face de către doi sau chiar trei evaluatori independenți, care evaluează proiectul separat și independent; scorul final reprezintă media punctajelor acordate de către aceștia.

Recomandare! Grila de evaluare tehnică și financiară a proiectului pentru fiecare apel de proiecte este prezentată în cadrul ghidurilor specifice apelurilor de proiecte.

k. Ce sunt Cererile de Clarificare?

În cadrul ghidurilor specifice, se va menționa despre posibilitatea solicitării de clarificări de către entitatea care gestionează respectivul program de finanțare, pe parcursul procedurii de evaluare, precum și despre modalitatea de transmitere a acestora de către solicitant.

Nerăspunderea în termenul prevăzut la solicitarea de clarificări poate conduce la respingerea cererii de finanțare în mod automat.

l. Formularea de contestații

Un solicitant care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare și selecție poate formula în scris o singură contestație. De obicei, contestația se depune în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data înștiințării de către entitatea care gestionează programul de finanțare a rezultatului asupra procesului de evaluare și selecție.

Contestația se formulează în scris și va cuprinde în mod obligatoriu obiectul contestației, motivele de fapt și de drept ce stau la baza acesteia, precum și documentele pe care se întemeiază motivația.

Decizia autorității de management privind soluționarea contestației este finală, iar solicitantul nu mai poate înainta o nouă contestație pe marginea aceluiași subiect. În cazul în care acesta este nemulțumit de modul de soluționare, se poate adresa instanțelor de judecată abilitate în conformitate cu prevederile Legii 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

m. Etapa de precontractare și semnarea contractului de finanțare

Etapa de precontractare este etapa imediat următoare selecției cu succes a proiectului depus de către solicitant. Acesta primește o notificare din partea finanțatorului prin care i se solicită documentele pe care trebuie să le pregătească pentru semnarea contractului de finanțare în termenul specificat.

După primirea tuturor documentelor solicitate, entitatea finanțatoare transmite contractul de finanțare, pe care aplicantul are obligația de a-l retransmite semnat. Odată cu semnarea acestuia, solicitantul – devenit beneficiar – își asumă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă, angajându-se să implementeze proiectul și să respecte legislația națională și comunitară aferente. Practic, contractul de finanțare reprezintă documentul-cadru în care sunt cuprinse toate cerințele (obligații, termene, proceduri) impuse de finanțator, precum și condițiile de acordare și de menținere a finanțării.

Contractul de finanțare intră în vigoare la data semnării de către ultima parte. În momentul semnării finale a acestuia, implementarea proiectului poate începe.

Contractul se poate modifica doar cu acordul părților: prin aprobarea unei notificări sau prin încheierea unui act adițional. Există cazuri în care, din cauza unor circumstanțe general valabile, toate proiectele finanțate de către același finanțator sunt modificate pe parte contractuală: modificarea se face prin instrucțiuni ce au puterea unor acte adiționale și care devin parte integrantă a contractelor de finanțare.

n. Ce sunt Cererea de Plată și Cererea de Rambursare?

Ca regulă generală, oricare dintre aceste două instrumente pot fi folosite în implementarea unui proiect cu fonduri europene nerambursabile.

Cererea de plată (cunoscută și sub denumirea de decontare directă sau plată la factură) - în cazul acestei variante, beneficiarul finanțării trebuie să achite unui furnizor, după caz:

- procentul de contribuție proprie la finanțarea cheltuielilor eligibile prevăzut în contractul de finanțare (inclusiv TVA-ul nedeductibil aferent cheltuielilor eligibile, după caz),
- sumele de care este nevoie pentru plata cheltuielilor neeligibile (inclusiv TVA-ul aferent cheltuielilor neeligibile),
- sumele pentru TVA-ul deductibil aferent cheltuielilor eligibile.

După aceea, beneficiarul depune documentația aferentă la entitatea finanțatoare, care achită diferența (asistență financiară nerambursabilă) în vederea efectuării plății către furnizorul selectat de beneficiar.

Cererea de rambursare - în acest caz, beneficiarul care implementează un proiect cu fonduri europene nerambursabile face dovada, vizavi de entitatea finanțatoare, că a achitat integral costurile către furnizor (contribuția proprie + TVA-ul, după caz + procentul aferent fondurilor nerambursabile), după care finanțatorul rambursează către beneficiar asistența financiară nerambursabilă aferentă.

o. Ce este Creditul-Punte?

Creditul-punte este un instrument financiar aflat la dispoziția beneficiarilor de fonduri europene nerambursabile ce asigură finanțarea implementării proiectului până la momentul încasării banilor nerambursabili. Acesta este o facilitate de tip revolving: orice sumă rambursată ca asistență nerambursabilă poate fi reutilizată în perioada de valabilitate a creditului, printr-o nouă trageră.

De obicei, valoarea creditului acordat este de până la 100% din valoarea finanțării nerambursabile. Durata de creditare este corelată cu perioada de implementare a proiectului și de acordare a asistenței nerambursabile.

În general, rambursarea creditului-punte se face la scadența fiecărei trageri, respectiv la încasarea ajutorului nerambursabil de la entitatea finanțatoare. Creditul-punte poate fi garantat cu activele finanțate prin proiectul european.

2. Recomandări pentru solicitanții și beneficiarii de fonduri europene nerambursabile

1. Citiți cu foarte mare atenție atât Ghidul solicitantului (cu toate componentele sale), cât și contractul de finanțare propus.
2. Verificați cu minuțiozitate condițiile de eligibilitate, condițiile pe care trebuie să le îndeplinească atât aplicanții cât și proiectele depuse.
3. Analizați cu mare atenție toate obligațiile pe care vi le asumați odată cu obținerea finanțării nerambursabile pe care o doriți, de la depunerea cererii de finanțare și implementarea proiectului, și până la 3 (chiar 5) ani după finalizarea implementării (asigurarea sustenabilității proiectului). Este suficient să nu respectați una dintre condițiile obligatorii la 3 ani de la finalizare pentru a trebui să returnați integral sau parțial, cu dobândă, finanțarea primită.
4. Acordați atenție valorii proiectului și valorii co-finanțării cu care trebuie să contribuiți dvs: asigurați-vă din timp că puteți asigura contribuția ce vă revine din fonduri proprii sau printr-un credit-punte.
5. Când este cazul, apelați la ajutorul unui consultant pentru a depune cererea de finanțare și/sau a implementa proiectul cu fonduri nerambursabile.
6. Verificați din mai multe surse reputația consultantului pe care îl aveți în vedere. Solicitați-i lista proiectelor depuse cu succes pentru clienții săi și, în măsura posibilului, luați legătura cu aceștia pentru a obține referințe concrete.
7. Asigurați-vă că linia de finanțare pe care consultantul v-o recomandă există cu adevărat: cereți-i să vă transmită link-ul către pagina oficială a respectivei surse de finanțare.

8. Nu permiteți consultantului să creeze contul online al firmei dvs pe platforma unde trebuie încărcată cererea de finanțare cu adresa sa de email: contul trebuie creat cu adresa dvs de email, în așa fel încât să puteți verifica personal în orice moment toate informațiile legate de cererea dvs de finanțare.
9. Nu dați consultantului semnătura dvs electronică - altfel, riscați ca acesta să o folosească pe documente despre care nu aveți cunoștință, ceea ce poate duce la situații chiar dramatice pentru dvs și firma pe care o conduceți / reprezentați.
10. Nu selectați consultanți care cer să fie plătiți doar pe baza de succes fee (comision de succes, plătit doar dacă proiectul este selectat la finanțare): expertiza reală a unui consultant valoros costă și se plătește. În general, consultanții care solicită plata doar a comisionului de succes depun același proiect (sau proiecte extrem de asemănătoare) pentru mai mulți solicitanți și speră ca măcar câteva dintre cele depuse să fie selectate. De obicei, aceste proiecte sunt scrise copy-paste, și nu reprezintă în niciun fel dorința și viziunea solicitantului.
11. Dacă proiectul pe care doriți să îl depuneți este aferent unui apel de proiecte complex, apălați întotdeauna la un consultant valoros atât pentru scriere, depunere și contractare, cât și pentru implementare. Eventualele economii de costuri pe care considerați că le faceți neapelând la un consultant se pot transforma foarte ușor în pierderi financiare importante (neselectarea proiectului, corecții financiare în cadrul implementării, etc).
12. Acordați mare atenție elaborării bugetului pentru proiectul pe care doriți să îl implementați: majoritatea apelurilor de proiecte cu finanțare nerambursabilă nu permit ajustări majore ale bugetului după ce a fost depusă cererea de finanțare.
13. Împreună cu consultantul selectat, realizați cu mare atenție analiza riscurilor ce ar putea apărea în cadrul proiectului, împreună cu puterea impactului pe care l-ar putea avea și cu gradul de probabilitate ca acestea să se întâmple.

Identificați, cu realism și în mod concret, soluțiile de evitare / mitigare / transferare / acceptare a respectivelor riscuri.

14. De asemenea, realizați cu atenție analiza stakeholder-ilor relevanți, în așa fel încât aceștia, în măsura posibilului, să reprezinte / devină atuuri ale / ambasadori ai proiectului, și nu piedici în implementarea acestuia.
15. Aplecați-vă cu minuțiozitate asupra cererii de finanțare și a documentelor ce o însoțesc, în așa fel încât să nu riscați respingerea acesteia din cauza neconformității administrative. Dacă este necesar, apălați la un "ochi din exterior", care să identifice eventualele scăpări.
16. La momentul încărcării aplicației în platforma online, asigurați-vă că ați integrat absolut toate documentele solicitate înainte să dați click-ul final.
17. Verificați periodic atât casuța de email cu care solicitantul este înregistrat, cât și contul de pe platforma online, ca să vă asigurați că aflați la timp despre eventualele cereri de clarificare ce vă sunt adresate. Nu depășiți termenul de răspuns!
18. Acordați atenția cuvenită perioadei de precontractare: chiar dacă ați primit notificare de selectare a proiectului depus, în cazul în care nu transmiteți la timp documentele solicitate în această etapă de către finanțator, veți pierde finanțarea.
19. Chiar dacă lucrați cu un consultant, asigurați-vă că, în intern, aveți echipa de care este nevoie pentru implementarea în condiții optime a proiectului. Când structurați această echipă, acordați o atenție deosebită împărțirii concrete și coerente a rolurilor și sarcinilor, comunicării interne și externe, angajamentului membrilor acesteia.

20. În cadrul implementării proiectului, răspundeți întotdeauna la timp și complet solicitărilor de documente din partea responsabililor cu raportarea: finanțatorul trebuie să fie informat periodic cu privire la progresul realizat, iar rapoartele de progres se fac de obicei trimestrial pentru a cuprinde mai multe activități și o imagine de ansamblu a evoluției proiectului.
21. De fiecare dată când aveți dubii sau neclarități legate de o anumită interpretare a prevederilor contractului de finanțare, solicitați finanțatorului un punct de vedere în scris.
22. În momentul în care beneficiați de fonduri europene, trebuie să respectați cu strictețe regulile aplicabile fondurilor publice: procedurile de achiziție aferente fiecărui tip de finanțare în parte, obiectivitatea caietelor de sarcini, transparența prin anunțurile publice de achiziții și atribuire, șamd.
23. Chiar dacă ar putea părea puțin importante, acordați mereu atenție obligațiilor pe care vi le-ați asumat în ceea ce privește măsurile de informare și de publicitate legate de proiect.
24. De asemenea, nu neglijați niciodată respectarea temelor orizontale pe care vi le-ați asumat în cadrul proiectului.
25. Periodic, se pot realiza vizite din partea finanțatorului pentru a verifica validitatea rapoartelor de progres: acordați-le întotdeauna atenția cuvenită.
26. Păstrați documentele aferente proiectului pe întreaga durată solicitată de către finanțator, și prezentați-le de fiecare dată când vă sunt solicitate de către organismele abilitate să facă verificări.

3. Greșeli frecvente comise de solicitanții și beneficiarii de fonduri europene nerambursabile

1. Aspecte neconforme legate de partea administrativă a documentației depuse odată cu cererea de finanțare: documente lipsă, documente expirate, documente ce nu respectă forma solicitată de către finanțator (de exemplu, anexele depuse în copie nu au marcată mențiunea "conform cu originalul"), etc.
2. Cererea de finanțare completată incorect: solicitanții nu au citit cu atenție instrucțiunile de completare (care, de obicei, sunt foarte detaliate) sau nu au cerut la timp precizări/ clarificări din partea finanțatorului.
3. Neincluderea împuternicirii pentru cel care semnează cererea de finanțare în locul reprezentantului legal al solicitantului.
4. Neînțelegerea faptului ca elementele aferente criteriilor de eligibilitate sunt cumulative, fapt ce duce în mod automat la respingerea cererii de finanțare.
5. Faptul că unele activități propuse în cadrul proiectului nu sunt eligibile pe apelul de proiecte unde este depusă cererea de finanțare (chiar dacă ar putea fi eligibile pe alte apeluri de proiecte), din cauza necitirii cu atenție a capitolului "Cheltuieli eligibile".
6. Bugetul depus nu delimitează în mod corect cheltuielile eligibile de cele neeligibile, așa cum acestea sunt detaliate în ghidul solicitantului.
7. Bugetul este incomplet sau este completat greșit (de exemplu, unele cheltuieli sunt subestimate / supraestimate). Cheltuielile cuprinse în buget trebuie să se bazeze pe elemente reale (oferte, analize de piață, etc).

8. Valoarea cofinanțării proprii este calculată greșit: de obicei, procentul de cofinanțare proprie este exprimat, în ghidul solicitantului, drept "x% din valoarea totală eligibilă a proiectului" (NU ca x% din valoarea grantului solicitat), ceea ce înseamnă că, pentru determinarea valorii exacte a cofinanțării, trebuie aplicată regula de trei simplă; cofinanțarea proprie NU se determină aplicând procentul indicat la valoarea grantului solicitat.

Dacă, de exemplu, pe un apel de proiecte, grantul solicitat este de 500 mii euro, iar cofinanțarea din partea beneficiarului este de 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului, rezultă că grantul reprezintă 70%, iar valoarea cofinanțării este de 214.285,71 euro (30%), pentru o valoare totală eligibilă de 714.285,71 euro, prin aplicarea regulii de trei simplă.

9. Notele explicative la bilanțul contabil lipsesc, deși sunt anexe obligatorii la cererea de finanțare.

10. Nu este justificată în mod corespunzător necesitatea implementării proiectului: de exemplu, nevoile cărora proiectul ar trebui să răspundă nu sunt descrise în detaliu și/sau nu sunt demonstrate cu cifre / date / informații concrete referitoare la solicitant/ situația pe care proiectul ar trebui să o rezolve.

11. Activitățile propuse a fi realizate în cadrul proiectului sunt descrise superficial și nu corespunzător, cu responsabil, termen realizare, resurse necesare, sau sunt planificate în mod nerealist (de exemplu, nu țin cont de condițiile meteo aferente anotimpurilor).

12. Sunt elemente de necorelare între Calendarul de activități, Planul de achiziții și Buget. Înainte de depunerea cererii de finanțare, toate aceste elemente (anexe) trebuie parcurse cu mare atenție în paralel, pentru a se evita neconcordanțele.

13. Cererea de finanțare cuprinde indicatori necuantificabili sau lipsiți de realism, care îngreunează evaluarea sau pot duce, în extremis, chiar la respingerea cererii de finanțare. Indicatorii asumați de către solicitant trebuie să fie realiști pentru că neîndeplinirea lor la termenele asumate poate duce, în mod automat, la rambursarea întregului grant primit pentru proiect.
14. Temele orizontale (dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, protecția mediului) nu sunt fundamentate suficient. Acestea trebuie să fie nelipsite, indiferent de domeniul în care se va realiza proiectul pentru care se depune cererea de finanțare, iar explicitarea lor trebuie să fie direct corelată cu caracteristicile proiectului, ale beneficiarilor finali ai acestuia, ale contextului local, șamd, nu descrise la modul teoretic, fără legătură directă cu cererea de finanțare avută în vedere.
15. Analiza de risc este superficială sau chiar lipsește complet (a se vedea capitolul anterior).
16. Valorile avute în vedere pentru indicatorii de performanță nu sunt justificate (a se vedea punctul 13).
17. Echipa de management de proiect nu are experiență suficientă, iar evaluatorul va considera că implementarea proiectului nu poate fi securizată. Un CV foarte puternic într-un anumit domeniu de activitate (de exemplu, administrația), nu înseamnă în mod automat că persoana respectivă poate asigura implementarea cu succes a unui proiect cu fonduri europene dacă nu are experiență și expertiză în proiect management, de exemplu (demonstrabile nu neapărat cu studii sau diplome, ci și cu background-ul profesional propriu-zis).

18. Nu se răspunde la timp la cererile de clarificare transmise de către finanțator (cel mai des, din cauză că nu se verifică periodic platforma online unde a fost depusă cererea de finanțare sau contul de email cu care solicitantul este înregistrat pe respectiva platformă), sau se răspunde incomplet / evaziv, fără să se facă referire la elementele concrete pe care finanțatorul le solicită a fi explicitate/ explicate/ detaliate/ transmise.
19. Nu se respectă termenele pentru depunerea rapoartelor de progres pe parcursul implementării proiectelor.
20. Nu se atașează toate documentele necesare la rapoartele de progres din care să rezulte faptul că activitățile raportate chiar au fost realizate.
21. Nu se raportează stadiul de implementare a recomandărilor făcute de către finanțator cu ocazia vizitelor pe teren realizate la beneficiar.
22. Documentațiile de atribuire sunt elaborate eronat / incomplet: de exemplu, sunt introduse cerințe restrictive sau chiar nelegale. Implicarea unui expert în achiziții publice în proiectele complexe este obligatorie, fiindcă poate ajuta la evitarea a numeroase probleme de legalitate, care pot duce chiar la stoparea proiectului și la corecții financiare majore impuse de către finanțator.
23. Nu sunt justificate corespunzător motivele pentru care s-a ales procedura de licitație restransă accelerată pentru procedura de atribuire.
24. Atribuirea contractelor prin aplicarea în mod discriminatoriu a criteriilor din caietul de sarcini.
25. Înregistrarea eronată în contabilitate a unor bunuri.
26. Arhivarea incorectă a documentelor justificative.
27. Nerespectarea principiului separării funcțiilor.

28. Lipsa conformității cheltuielilor cu bugetul aprobat al proiectului: atunci când se fac cheltuieli ce nu au fost trecute în bugetul aprobat, sau acestea nu se încadrează în valorile aprobate. Nu vorbim aici despre situațiile excepționale ce pot apărea și pe care solicitanții le pot rezolva cu sprijinul finanțatorului: de exemplu, creșterea recentă, majoră și accelerată a prețului materialelor de construcții, pentru care statul a aprobat norme care să vină în sprijinul solicitanților (ajustarea prețurilor din contracte).
29. Utilizarea unui curs de schimb valutar greșit în locul celui indicat în mod expres în ghidul solicitantului (trebuie folosit în mod obligatoriu cursul de schimb menționat în ghid, chiar dacă este mult diferit față de cursul BNR la zi).

4. Surse utile pentru beneficiarii potențiali de fonduri europene nerambursabile, unde se vor publica, atunci când vor fi stabilite, calendarele de lansare a finanțărilor, link-uri către ghidurile solicitanților (variantele aflate în dezbatere publică și apoi cele finale), șamd:

<https://mfe.gov.ro/>

<https://mfe.gov.ro/minister/periode-de-programare/perioda-2021-2027/>

<https://mfe.gov.ro/comunicare/ultimele-stiri/>

<https://mfe.gov.ro/comunicare/comunicate-de-presa/>

<https://oportunitati-ue.gov.ro/>

<https://regionordvest.ro/apeluri-de-proiecte/>

<https://regionordest.ro/>

<https://www.vest.ro/finantari?tab=activ>

<https://regiosudest.ro/ghiduri/prioritatea-de-investitie-1>

<https://pr2021-2027.adroltenia.ro/>

<https://2021-2027.adrmuntenia.ro/>

<https://www.regiocentru.ro/apeluri-lansate/>

<https://www.adrbi.ro/programe-regionale/por-bi-2021-2027/>

<https://www.afir.ro/>

<https://www.afir.ro/finantare/contor-fonduri-disponibile/>

<https://www.fonduri-structurale.ro/>

<https://aviso.eu/>

Observație: Fiecare Autoritate de Management / entitate finanțatoare pentru fiecare Program / linie de finanțare / intervenție în parte publică respectivele informații pe propriul website.



5. Surse pentru elaborarea documentului:

"Manual expert accesare fonduri structurale și de coeziune 2014 - 2020":

<http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2015/Proiecte/InstruireAplicata/26.11/Manual%20Modul%2001%20-%20Expert%20accesare%20fonduri.pdf>

"Manual expert implementare fonduri structurale":

<http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2015/Proiecte/InstruireAplicata/26.11/Manual%20Modul%2002%20-%20Expert%20implementare.pdf>

"Ce se întâmplă cu un proiect după depunere? Etape de evaluare, clarificări":

<http://regio-adrcentru.ro/wp-content/uploads/2017/11/Ebook-2-Ce-se-intampla-cu-un-proiect-dupa-depunere.pdf>

https://agriculture.ec.europa.eu/common-agricultural-policy/cap-overview/cap-glance_ro

Ana-Maria Icătoiu,

Vicepreședintă

Organizația Femeilor Antreprenor (OFA)

anamaria.icatoiu@aviso.eu,

anamaria.icatoiu@gmail.com, +40 741 058 423



Ana-Maria are 20 de ani de experiență în domeniul proiectelor de private investiții, al dezvoltării sustenabile, al independenței și eficienței energetice, al proiectelor de cercetare-dezvoltare-inovare.

În cadrul actualului Cadru Financiar Multianual european, sprijină clienții privați în atragerea de finanțări nerambursabile pentru investiții ce țin de creșterea productivității și a competitivității, inovare, sustenabilitate și tranziția verde, independența și eficiența energetică, transformarea digitală.

Este managing partner al filialei București în cadrul grupului de firme „Aviso” și vicepreședintă a patronatului Organizația Femeilor Antreprenor (OFA).

Ana-Maria Icătoiu face parte din:

- Comitetul Consultativ pentru Mediul de Afaceri al Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului;
- Comitetul de Monitorizare a implementării Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR) (membră observatoare);
- Comitetul de Monitorizare a implementării Programului Tranziție Justă 2021-2027;
- Comitetul de Monitorizare a implementării Programelor Educație și Ocupare și, respectiv, Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 (membră observatoare);
- Comitetul de Monitorizare a implementării Programului Regional București - Ilfov 2021-2027;

- Comitetul de Coordonare a Evaluării (CCE) pentru Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare (POCIDIF) 2021-2027;
- Structura partenerială pentru dezbateri aferente viitorului Politicii de Coeziune post-2027;
- Grupul de experți în surse nerambursabile de finanțare al Camerei Franceze de Comerț, Industrie și Agricultură în România (CCIFER) și, respectiv, al Coaliției pentru Dezvoltarea României (CDR).

În calitate de vicepreședintă a Organizației Femeilor Antreprenor, Ana-Maria sprijină IMM-urile din România să identifice soluțiile cele mai oportune de a-și finanța dezvoltarea și chiar internaționalizarea.

În plus, le reprezintă interesele în dialogul cu sistemul public național și european despre tot ce înseamnă programe de finanțare a proiectelor întreprinderilor mici și mijlocii, indiferent de sursa acestora, despre viitorul Politicii de Coeziune, despre viitorul Pieței Unice Europene, șamd.

Calitățile de lider ale Anei-Maria sunt remarcabile datorită vastei sale experiențe și implicării active în numeroase grupuri de lucru și organizații.

Ea demonstrează o capacitate excepțională de a sprijini IMM-urile, facilitând accesul acestora la finanțări nerambursabile și promovând interesele lor în dialogul cu autoritățile naționale și europene. Prin rolurile sale multiple, Ana-Maria reușește să influențeze pozitiv mediul de afaceri din România, contribuind la creșterea sustenabilității competitive la nivel național și internațional.



**Organizația
Femeilor
Antreprenor
UGIR**



www.ofaugir.ro



ofa@ugir.ro



0753 041 645



ofa.ugir



ofa-ugir



ofa_ugir