

# FONDURILE EUROPENE – PERSPECTIVA CONSULTANTULUI

# SUMMARY

1. Absorbția fondurilor europene – un concept care a intrat în circulația publicului în ultima vreme cu o ușoară tentă negativă
2. În ce măsură absorbția deficitară a fondurilor europene poate fi asociată cu un grad foarte mare de neindeplinire a criteriilor de eligibilitate prezentate în Ghidul Solicitantului aferent fiecărei măsuri sau operațiuni?
3. Au fost aceste condiții de eligibilitate stabilite în conformitate cu realitatea economică din România?
4. Rolul consultantului juridic alături de cel al consultantului de business și cel financiar

# PREZENTARE GENERALA

Domeniile pentru care sunt alocate si acordate fonduri structurale sunt grupate si prezentate in Programe Operationale Sectoriale (POS) impartite pe diverse axe prioritare care, la randul lor, sunt impartite in domenii majore de interventie, si/sau masuri/operatiuni.

## **Programele Operationale Sectoriale sunt:**

1. Programul Operational Sectorial Cresterea Competitivitatii Economice
2. Programul Operational Sectorial Transport
3. Programul Operational Sectorial Mediu
4. Programul Operational Regional
5. Programul Operational Dezvoltarea Capacitatii Administrative
6. Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane
7. Programul Operational Asistenta Tehnica

# PREZENTARE GENERALA

Fiecare masura/operatiune este “guvernata” si detaliata de un document intitulat “Ghidul Solicitantului” ce reprezinta “legea” solicitantului de fonduri si care cuprinde urmatoarele categorii de informatii, printre altele:

1. proiecte eligibile
2. criterii de eligibilitate pentru solicitanti
3. activitati eligibile
4. cheltuieli eligibile
5. valoarea fondurilor alocate
6. cererea de finantare si anexele la aceasta
7. returnarea finantarii

# PREZENTARE GENERALA

Fiecare POS este gestionat de catre o Autoritate de Management (AM) sau de catre un Organism Intermediar din cadrul Autoritatii de Management (*de exemplu* POR este gestionat de Ministerul Dezvoltarii Regionale si Turismului, POS CEE de Ministerul Economiei, Comertului si Mediului de Afaceri)

Informatiile utile pentru fiecare Program Operational Sectorial si deschiderea liniilor de finantare pentru diferite proiecte se pot obtine de pe:

1. site-urile ministerelor relevante
2. [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro)
3. [www.fonduri-structurale.ro](http://www.fonduri-structurale.ro)
4. site-urile bancilor partenere

# DEPUNEREA UNEI CERERI DE FINANTARE

Pasii ce trebuie avuti in vedere la depunerea unei cereri de finantare si a implementarii proiectului:

1. identificarea POS/a axei prioritare/a domeniului major de interventie/a masurii/operatiunii in care se incadreaza proiectul care se doreste a fi implementat prin finantare europeana
2. verificarea indeplinirii tuturor criteriilor de eligibilitate prevazute in Ghidul Solicitantului
3. intocmirea cererii de finantare (completarea formularelor, procurarea documentelor ce trebuie depuse spre fundamentarea cererii de finantare, intocmirea planului de afaceri, a studiului de fezabilitate, etc.)
4. contactarea bancilor in vederea obtinerii unui credit pentru demararea proiectului

# DEPUNEREA UNEI CERERI DE FINANTARE

Pasii ce trebuie avuti in vedere la depunerea unei cereri de finantare si a implementarii proiectului:

5. depunerera cererii de finantare
6. contestarea deciziei AM de respingere a cererii
7. semnarea contractului de credit cu banca (in cazul in care nu s-a optat pentru o pre-finantare)
8. implementarea proiectului
9. solicitarea rambursarii sumelor cheltuite de catre solicitantul de fonduri in temeiul documentatiei ce fundamenteaza aceste cheltuieli

# ASISTENTA LA DEFINIREA PROIECTULUI (I)

Prima etapa - definirea proiectului:

1. Identificarea Programului Operational Sectorial (“POS”) – axa prioritara – domeniul de interventie in care se incadreaza proiectul pe care clientul doreste sa il implementeze
2. Consultarea Programului Cadru de Implementare, precum si a Ghidului Solicitantului aferent fiecarui domeniu de interventie, ce stabileste criteriile de eligibilitate aplicabile fiecarui proiect
3. Stabilirea criteriilor de eligibilitate ale solicitantului finantarii si ale proiectului, precum si verificarea indeplinirii acestor criterii
4. Identificarea activitatilor, precum si ale cheltuielilor eligibile aferente proiectului vizat in functie de prevederile Ghidurilor Solicitantului aferente fiecarui POS



# ASISTENTA LA DEFINIREA PROIECTULUI (II)

Prima etapa – definirea proiectului:

6. Efectuarea de analize avand ca obiect incidenta legislatiei privind achizitiile publice, dupa caz
7. Identificarea cuantumului fondurilor nerambursabile disponibile pentru fiecare domeniu de interventie in parte si, implicit, pentru proiectul avut in vedere spre implementare de catre client
8. Identificare grupurilor tinta carora li se adreseaza proiectul si eligibilitatii acestora in temeiul prevederilor Ghidului Solicitantului aplicabil

# ASISTENTA LA DEPUNEREA UNEI CERERI DE FINANTARE (I)

Etapa solicitarii finantarii:

- Identificarea metodelor si surselor de finantare / cofinantare pentru proiectul avut in vedere
- Identificarea posibilitatii clientului de a obtine o prefinantare din partea Autoritatii de Management
- Asistarea clientului in intocmirea dosarului / documentatiei pentru finantare:
  1. identificare documentelor ce urmeaza sa fie depuse in sprijinirea solicitarii de finantare;
  2. sprijinirea clientului in vederea obtinerii tuturor avizelor / autorizatiilor necesare in vederea completarii dosarului pentru finantare (in functie de POS in care se incadreaza proiectul si criteriilor de eligibilitate aferente);
- Asistarea clientului in identificarea si contactarea unor institutii financiare care sa asigure finantarea in vederea demararii proiectului (*de exemplu*, prin acordarea unor credite suport, de investitii, scrisori de garantie bancara etc.) precum si pe parcursul dialogului clientului cu aceste institutii financiare

# ASISTENTA LA DEPUNEREA UNEI CERERI DE FINANTARE (II)

Etapa solicitarii finantarii:

- Asistarea clientului in evitarea unor greseli in intocmirea dosarului ce urmeaza a fi depus in vederea obtinerii finantarii
- Depunerea dosarului de solicitare a finantarii si asistarea clientului pe parcursul tender-ului in vederea obtinerii finantarii
- Asistarea clientului in negocierea si semnarea contractului de finantare cu Autoritatea de Management
- Asistarea clientului in negocierea si semnarea contractului de finantare cu institutia bancara care asigura fondurile necesare in vederea demararii proiectului
- Intocmirea contestatiei in situatia in care propunerea de proiect depusa de catre client este respinsa de catre Autoritatea de Management

# ASISTENTA LA DERULAREA PROIECTULUI

Etapa derularii proiectului:

- asistarea clientului la incheierea de contracte cu furnizorii de servicii / produse;
- asistarea clientului cu privire la obtinerea de licente / autorizatii / premise necesare derularii proiectului;
- asistarea clientului in eventualele litigii derivand din implementarea proiectului etc.

# ASISTENTA POST-IMPLEMENTARE

- Oferirea de asistenta in elaborarea raportarilor si a cererilor de rambursare pentru cheltuielile eligibile efectuate de catre client in vederea implementarii proiectului.

## **Voichita Lefter**

*Associate*

### **Bulboaca & Asociatii SCA**

Direct Line: (40-21) 408 8924

Fax: (40-21) 408 8911

Email: [voichita.lefter@bulboaca.com](mailto:voichita.lefter@bulboaca.com)

## **Bulboaca & Asociatii SCA**

UTI Business Center, 9th floor,  
31 Vasile Lascar Street,  
District 2, Bucharest, 020492,  
Romania

Telephone: (40-21) 408 8900

Fax: (40-21) 408 8911

Email: [office@bulboaca.com](mailto:office@bulboaca.com)

[www.bulboaca.com](http://www.bulboaca.com)