



25 years of EU supporting Nature,
Environment and Climate Action through **LIFE**

Ghid Financiar-Administrativ

Cum trebuie realizată o propunere de proiect
pentru a obține o finanțare LIFE



MINISTERUL MEDIULUI



2017

Ministerul Mediului

LIFE14 CAP/RO/000007 – LIFE Closer to you

Durata proiectului: 01.01.2016-31.12.2017

Buget total: 401.550 €

Contribuția CE: 333.468 €

www.mmediu.ro

Reproducerea este autorizată numai dacă se specifică sursa.



25 years of EU supporting Nature,
Environment and Climate Action through **LIFE**

Informațiile cuprinse în acest material sunt preluate din surse ale Comisiei Europene și ale Ministerului Mediului și nu înlocuiesc ghidurile oficiale ale Programului LIFE.

Pentru informații detaliate și actualizate consultați site-ul oficial al Programului LIFE.

<http://ec.europa.eu/environment/life/>



MINISTERUL MEDIULUI





25 years of EU supporting Nature,
Environment and Climate Action through **LIFE**

Ghid Financiar-Administrativ

**Cum trebuie realizată o propunere de proiect
pentru a obține o finanțare LIFE**

2017



MINISTERUL MEDIULUI



Cuprins

1.	Sistemul de înregistrare și raportare financiar-contabilă.....	4
2.	Sistemul de pontaj al activităților	6
3.	Participarea unor organizații afiliate beneficiarului la proiect	9
4.	Participarea unor organisme publice la programul LIFE	11
5.	Cheltuieli eligibile în proiectele LIFE	13
6.	Diferența dintre cheltuielile realizate și cheltuielile bugetate	13
7.	TVA nerecuperabil	14
8.	Cheltuieli neeligibile.....	15
9.	Atribuirea de contracte de achiziție	16
10.	Categorii de cheltuieli.....	17
10.1	Cheltuieli de personal.....	17
10.2	Subcontractare (asistență externă)	19
10.3	Cheltuieli de transport și indemnizația de deplasare	20
10.4	Bunuri de folosință îndelungată - echipamente (noi sau la mâna a doua), prototipuri și cheltuieli de infrastructură	21
10.5	Obiecte de inventar și consumabile	23
10.6	Cheltuieli cu achiziția/leasing-ul pe termen lung al terenurilor sau pentru o compensare forfetară a drepturilor de utilizare a terenurilor	23
10.7	Alte cheltuieli.....	23
10.8	Cheltuieli indirecte (regie secție).....	25
11.	Venituri	26
12.	Garanții financiare	26
13.	Certificat asupra situației financiare și contabile	26
14.	Scheme de plată.....	27
15.	Data limită a plăților	28
16.	Noi instrumente financiare destinate sprijinirii proiectelor LIFE	28
17.	Link-uri utile	32

Programul LIFE funcționează pe principiul cofinanțării, Uniunea Europeană, prin autoritatea contractantă desemnată (Executive Agency for Small and Medium-sized Enterprises (EASME), respectiv Agenția executivă pentru întreprinderi Mici și Mijlocii), contribuind cu până la un anumit procent din costurile eligibile necesare îndeplinirii obiectivelor dintr-un proiect, așa cum au fost ele definite prin acordul de grant.

Succesul unei propuneri de proiect LIFE depinde în măsură semnificativă de bugetul propus și coerența acestuia cu acțiunile propuse și normele aplicabile, precum și rentabilitatea abordării propuse.

Contribuțiile financiare ale beneficiarilor/ co-finanțatorilor, bugetul și cheltuielile de buget propuse trebuie să respecte regulile și principiile prevăzute în ghidurile solicitantului LIFE, Condițiile Generale ale Modelului de Contract de Finanțare LIFE și Regulamentul LIFE. Bugetul trebuie să fie transparent, coerent și eficient din punct de vedere al costurilor, inclusiv pentru managementul proiectului.

Propunerile pot primi până la 20 de puncte pentru acest criteriu, dintr-un punctaj total de 100. Punctajul de trecere pentru acest criteriu este de 10 puncte, dintr-un punctaj total de trecere de 55. O propunere primește un punctaj inferior punctajului de trecere dacă partea sa financiară nu este bine structurată și/ sau necesită o revizuire considerabilă.

Propunerile de proiect includ completarea formularelor financiare (F1 -> F8), fiind esențială introducerea costurilor în categoria bugetară corectă (conform formularelor). Sumele în euro se vor rotunji.



The image shows the official website of the LIFE Programme. At the top, there is the European Commission logo and the text 'ENVIRONMENT LIFE Programme'. Below this is a navigation bar with links: HOME, ABOUT LIFE, NEWS, FUNDING, PUBLICATIONS, TOOLKIT, CONTACT, and SITE MAP. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a 'Projects by theme' section with a list: Nature, Biodiversity; Environment; and Climate Action. In the center, there is a 'Welcome to LIFE' section with a brief description: 'LIFE is the EU's financial instrument supporting environmental, nature conservation and climate action projects throughout the EU. Since 1992, LIFE has co-financed some 4306 projects. For the 2014-2020 funding period, LIFE will contribute approximately €3.4 billion to the protection of the environment and climate.' On the right, there is a '25 Years of LIFE' section with a link to 'New LIFE Regulation 2014-2020' and a 'Read more >>' link. Below this is a 'Highlights' section.

Figura 1. Pagina oficială a Programului LIFE <http://ec.europa.eu/environment/life/>

1. Sistemul de înregistrare și raportare financiar-contabilă

Pentru a asigura conformarea cu cerințele de raportare financiară, beneficiarii trebuie să creeze și să utilizeze, în toate fazele de implementare ale proiectelor finanțate din programul LIFE, un **sistem eficient de colectare, înregistrare și raportare a operațiunilor financiar-contabile**. De asemenea, este necesară documentarea acestor operațiuni prin acte doveditoare, astfel încât să poată fi justificate toate cheltuielile și veniturile corespunzătoare proiectului. **În același timp, beneficiarii trebuie să se asigure că respectă prevederile Codului Fiscal în vigoare pe durata derulării proiectului.**

ATENȚIE LA PREVEDERILE CODULUI FISCAL DIN ROMÂNIA!

PENTRU INSTITUȚII :

ATENȚIE LA ASIGURAREA COFINANȚĂRII !

Documentele originale, îndeosebi înregistrările financiar-contabile și cele legate de plata taxelor, stocate într-un format adecvat, inclusiv format digital oficial, respectând prevederile din legislația națională, trebuie **păstrate cinci ani** după data la care s-a acoperit integral contribuția din partea Uniunii.

Programul LIFE impune un model de raportare financiar-contabilă care este disponibil online:

http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/life2014_2020/financial_statement.htm

Statement of EXPENDITURES		Statement of INCOME		I	% of eligible costs
PERSONNEL	0.00	0.00	Requested Union contribution	0.00	
			Beneficiary's own contribution	0.00	
			Co-financer's contribution	0.00	
			Direct income of the project	0.00	
TRAVEL	0.00	0.00			
EXTERNAL ASSISTANCE	0.00	0.00			
Durable goods - INFRASTRUCTURE	0.00	0.00			
Durable goods - EQUIPMENT	0.00	0.00			
Durable goods - PROTOTYPES	0.00	0.00			
LAND					
PURCHASE/LEASE/ONE-OFF COMMERCIAL	0.00	0.00			
CONSUMABLES	0.00	0.00			
OTHER direct costs	0.00	0.00			
OVERHEADS	0.00	0.00			
TOTAL	0.00	0.00	TOTAL	0.00	

Exchange rate option used to convert national currency into EURO: **Not applicable (all costs in EURO)**

We certify that the information contained in this payment request is full, reliable and true. We also certify that the costs incurred can be considered eligible in accordance with the grant agreement and that:

- the above costs correspond to the resources employed for the work under the agreement and that those resources were necessary for the work,
- the costs were incurred and fall within the definition of eligible costs,
- where necessary, authorizations have been obtained from the EASME, and
- all the documents supporting the eligible costs reported above, including the time records are available for the purposes of audit by the EASME and its authorized representatives or the Court of Auditors and reflect the costs actually incurred.

Name of the Person(s) Authorised to sign this Financial Statement	Date and signature

Explanations

Exchange rate option: *Date when costs incurred* = the monthly accounting rate established by the Commission applicable on the day when the cost was incurred.
1st day after the end of reporting period = the monthly accounting rate established by the Commission applicable on the first working day of the month following the period covered by the financial statement concerned.

Notes are published on the Commission website: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

Figura 2. Model de raportare financiar-contabilă impus de Programul LIFE

Este de preferat să țineti evidența financiar contabilă în sistemul indicat de raportare, mai ales pentru etapele de control din partea Comisiei.

Se recomandă insistent să fie stabilite proceduri de înregistrare a desfășurării activităților în cadrul sistemului de evidență contabilă și este obligatoriu sistemul de pontaj al activităților, astfel încât să existe o corespondență clară între activitățile desfășurate și costurile ce revin fiecărei activități. Costurile pentru care nu este definită clar această corespondență riscă să fie considerate neeligibile pentru rambursare. Costurile trebuie monitorizate regulat, astfel încât să fie respectat bugetul agreed.

Excepție de la prevederile amintite anterior sunt costurile indirecte, pentru care nu este nevoie de documente doveditoare în sistemul de raportare financiar-contabilă al proiectului, acestea fiind calculate ca o cotă fixă, stabilită prin Anexa III a acordului de grant. Totuși, beneficiarii trebuie să fie pregătiți să prezinte și documentația aferentă costurilor indirecte, dacă apare această solicitare în cursul unei auditări a proiectului.

2. Sistemul de pontaj al activităților

Contractanții trebuie să aibă o evidență care să înregistreze pe zile toate orele de muncă ce revin unei persoane date. Fișa de pontaj trebuie nu numai să evidențieze timpul alocat unei anumite activități, dar și să indice timpul total de lucru al fiecărei persoane.

PROJECT Reference: LIFEXX XXXXXXXXXX - ACRONYM		PERIOD (FROM):		DD 01 1900										
CONTRACT Reference:		PERIOD (TO):		DD 01 1900										
Beneficiary:														
General information on staff assigned to the project				Employment period		Information on the working hours								
A	B1	B2	B3	B4	C1	C2	D1	D2	D3	D4	D5	D6	E1	E2
SNR N°	Name of person	Job title	Role in the project according to budget form F1	Addressed personnel? Addressed or not	FROM	TO	Year of engagement (for non post-ten)	Contract type (for non post-ten)	% of time allocated to the project	Daily working hours	TOTAL number of worked hours per year (30 days x average hours)	Number of hours worked (30 days x average hours)	Annual gross salary (national currency)	Annual obligatory social charges & other charges (statutory costs - national currency)
1				NA										
2				NA										
3				NA										
4				NA										
5				NA										
6				NA										
7				NA										
8				NA										
9				NA										
10				NA										
11				NA										
12				NA										
13				NA										
14				NA										
15				NA										
16				NA										
17				NA										
18				NA										
19				NA										
20				NA										
21				NA										
22				NA										
23				NA										
24				NA										
25				NA										
26				NA										
27				NA										
28				NA										
29				NA										
30				NA										
31				NA										
32				NA										
33				NA										
34				NA										
35				NA										
36				NA										
37				NA										
38				NA										
39				NA										
40				NA										
Total														

Explanation of the content of each column

PLEASE FILL IN ONLY BLUE CELLS

A Sequential number of the table.

B1 Name of person assigned to the project (to be repeated for every month worked if exchange rate option "the day when work hours" is chosen)

B2 Job title of the person listed in column B1

B3 Role in the project of the person listed in column B1. Please use the same description as used in the budget proposal if the role was financed in the budget.

B4 Role addressed or non-addressed

C1 Addressed personnel (activity of employee (permanent or temporary) of public bodies when operating in contract capacity)

Figura 3. Model fișă de pontaj recomandată de Programul LIFE

Este recomandată, dar nu obligatorie, utilizarea modelului de fișă de pontaj disponibilă pe site-ul programului LIFE. Acest model poate fi customizat de contractanți, dar astfel încât să asigure informația esențială.

Utilizarea unor fișe de pontaj necorespunzătoare sau incomplete poate afecta eligibilitatea cheltuielilor de personal, ducând chiar la reducerea sumelor rambursabile sau la recuperarea de către autoritatea contractantă a unor plăți deja efectuate.

Practic, fiecare dintre beneficiari, fie ei coordonatori sau asociați, trebuie să asigure un **sistem de pontaj** care să asigure evidențierea a **minimum acestor elemente**:

- Identificare sau referință clară legată de proiectul LIFE;
- Identificare clară a angajatorului;
- Identificarea clară a anului, lunii, zilei;
- Numărul de unități de timp lucrate în cadrul proiectului LIFE;
- Numărul de unități de timp lucrate pentru alte proiecte finanțate de EU;

- f) Numărul total de unități de timp;
- g) Data și semnatura angajatului;
- h) Data și semnatura supervisorului.

Beneficiarul trebuie să includă în dosarul proiectului o descriere scurtă a sistemului de pontaj, mai ales pentru modul de înregistrare a timpului de lucru al angajaților și al modului de validare de către supervisor. Fișa de pontaj trebuie actualizată periodic, ideal în fiecare zi lucrătoare, iar la sfârșitul lunii, semnată și aprobată de către supervisor, în prima săptămână din luna următoare. Fișa de pontaj a unui supervisor sau coordonator al proiectului trebuie supervizată de un superior.

Este de dorit ca în cazul în care un beneficiar nu are un sistem electronic de pontaj, să completeze o fișă de pontaj pe angajat (evidențind toate proiectele în care angajatul este implicat). Nu este considerat potrivit să existe fișe de pontaj separate pe angajat pentru fiecare proiect în care acesta este implicat.

În cazul Funcționarilor Publici este bine să existe un pontaj al numărului de ore lucrate pentru activitatea de bază.

Întrebări și răspunsuri

Este refuzată rambursarea cheltuielilor de personal dacă nu se utilizează modelul fișei de pontaj a programului LIFE?

Nu, atât timp cât sistemul de pontaj utilizat de către beneficiar (inclusiv electronic) conține minimul de informație solicitat de modelul fișei de pontaj a programului LIFE.

Este necesară înregistrarea zilnică a timpului lucrat în cadrul proiectului?

Da, fiind acceptate doar fișele de pontaj în care timpul zilnic lucrat în cadrul proiectului este specificat și înregistrat, astfel încât să fie asigurată credibilitatea informației, trasabilitatea și posibilitatea verificării încrucișate cu alte documente (zile libere legale, concedii, ședințe, absențe motivate etc.), în cadrul unui audit. În mod excepțional, în cazul în care angajatul nu are acces la sistemul de pontaj, de exemplu fiind implicat în activități de teren, deplasări, conferințe, informația din sistem va fi actualizată imediat după ce angajatul are din nou acces la sistemul de pontaj.

Nu sunt acceptate fișele de pontaj care specifică doar numărul total de unități de timp alocate proiectului pentru o perioadă dată (de exemplu o lună).

Nu sunt acceptate fișele de pontaj care se bazează pe estimări ale timpului necesar îndeplinirii unei anumite activități.

ATENȚIE! CORELAȚI ACTIVITĂȚILE DIN CALENDARUL DE ACTIVITĂȚI CU NUMĂRUL DE ORE CUPRINSE ÎN FIȘELE DE PONTAJ!

Pot fi acceptate cheltuieli de personal fără fișe de pontaj corespunzătoare?

Doar dacă beneficiarul dovedește prin documente că un membru al echipei proiectului lucrează la capacitate plină sau pentru un anumit procentaj din timpul de lucru, definit contractual. Dovada se face prin contractul de muncă sau un alt document furnizat de departamentul de resurse umane sau de către un coordonator relevant pentru proiect. De asemenea, nu este nevoie de fișe de pontaj în cadrul organizației beneficiarului pentru colaboratorii care lucrează în medie mai puțin de două zile pe lună în cadrul proiectului, la nivelul unui an dat, evidențierea acestora realizându-se prin înregistrările lunare din raportul financiar, iar validarea se face odată cu depunerea acestui raport.

Sunt acceptate doar acele costuri pentru angajați/personal alocat proiectului (de exemplu printr-un document intern) sau contracte cu persoane fizice autorizate (de exemplu consultanță/contracte civile), care lucrează în proiect.

Înregistrările electronice nestandardizate trebuie printate și certificate printr-o semnătură?

Da. Sistemele electronice de tipul programelor de calcul tabelar (Excel) nu sunt acceptate decât dacă sunt completate zilnic, printate și semnate.

Ce fel de unități de timp trebuie utilizate în raportul financiar?

Trebuie să fie utilizate aceleași unități de timp ca cele folosite în mod obișnuit de beneficiar. Sistemul zecimal este folosit pentru a raporta perioade care sunt fracții dintr-o oră întregă (de exemplu 7.5 ore pentru 7 ore și 30 de minute).

Fișele de pontaj pentru personalul din cadrul echipei, vor fi semnate de către Managerul de Proiect, iar pentru Managerul de Proiect, fișele de pontaj vor fi semnate de conducătorul ierarhic superior, sau de coordonatorul de proiect.

Sistemul de facturare

Pe toate facturile de la furnizori și subcontractori trebuie să apară clar menționat proiectul. Este recomandată utilizarea formatului

LIFE[Anul][NAT/ENV/GIE/GIC/...]/[Țara]/[Număr] - acronym. Furnizori și subcontractorii trebuie astfel informați în prealabil.

Este recomandat ca referința legată de proiect să fie inclusă în adresa poștală prezentată furnizorilor, astfel încât să apară automat pe facturi.

Introduceți costurile în categoria bugetară corectă (formularele de tip F)!

Rotunjiți sumele în EURO!

Nu se include TVA decât dacă nu se poate recupera!

****dovadă - certificat de la instituția competentă***

3. Participarea unor organizații afiliate beneficiarului la proiect

În cazul unor beneficiari privați, autoritatea contractantă **poate să decidă** să accepte ca entități afiliate beneficiarului să participe la proiect, dacă toate condițiile menționate în modelul de acord de grant și în anexă, privind criteriile financiare și administrative, sunt satisfăcute. Această asociere poate complica structura proiectului, implicând astfel efecte negative de ordin tehnic și financiar. Din acest motiv, este în totalitate la discreția autorității contractante să accepte participarea la proiect a unor organizații afiliate și numai pentru organizații care se încadrează în definiția acestora acceptată de către autoritatea contractantă.

Organizațiile afiliate care au rol important la nivel de buget sau de implementare a proiectului se recomandă să fie incluse în proiect ca beneficiari asociați.

Organizațiile afiliate trebuie să se conformeze criteriilor de eligibilitate și de neexcludere și trebuie să aibă o legătură structurală cu beneficiarul din perspectivă legală sau a capitalului, care să nu fie limitată sau realizată în scopul exclusiv al implementării proiectului (legătura să existe indiferent de atribuirea grantului; ar trebui să existe înainte de anunțarea granturilor și să rămână validă după terminarea proiectului).

Sunt acceptate ca organisme afiliate entitățile controlate direct de beneficiar (cum sunt subsidiarele), entitățile controlând beneficiarul (companii mamă) sau entități constituite pe bază de afiliere de tip rețea, federație sau asociație, legal definite ca atare.

Beneficiarii privați care vor să implice în proiect organizații afiliate trebuie să ofere documente care să ateste existența din perspectivă legală a organizațiilor afiliate, să demonstreze legătura dintre entități, să ofere informații de contact și de reprezentare legală, să ateste neîncadrarea în proceduri de faliment, insolvență sau altele descrise în articolele 106 (1) și 107 ale Regulamentului N° 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului, să asigure aplicarea aceluiași prevederi contractuale organizațiilor afiliate, să își asume întreaga responsabilitate a îndeplinirii proiectului și a respectării prevederilor acordului de grant, să menționeze clar organizațiile afiliate, iar activitățile desfășurate de aceștia descrise clar în Anexa II a acordului de grant, iar cheltuielile bugetate în Anexa III a acordului de grant.

Organizațiile afiliate vor desfășura activități în cadrul proiectului pentru beneficiar fără scopul de a obține profit (afiliații nu pot avea calitatea de subcontractori).



Figura 4. Seminar realizat în cadrul proiectului LIFE Connect Carpathians
(sursa: <http://connectcarpathians.ro>)

În cadrul raportărilor, beneficiarul va identifica clar activitățile și resursele din dreptul fiecărei organizații afiliate.

Documentele necesare raportării financiare din perspectiva organizațiilor afiliate - o declarație financiară individuală pentru fiecare afiliat, semnată de un reprezentant

legal al organizației afiliate și o declarație financiară consolidată a beneficiarului, pe modelul standard, cu evidențierea separată a cheltuielilor proprii, pe capitole, semnată de reprezentantul legal.

ATENȚIE! Entitățile aflate în proprietate și conduse de către un singur individ, cu lipsă de demarcație între proprietar și entitatea respectivă sunt considerate persoane fizice și nu sunt eligibile pentru a participa ca beneficiar sau organizație afiliată în programele LIFE.

4. Participarea unor organisme publice la programul LIFE

Sunt considerate organisme publice pe de o parte statele, autoritățile regionale sau locale, pe de altă parte instituții de drept public sau entități de drept privat, dar care pentru accesarea programului LIFE solicită să fie considerate echivalente organismelor publice.



Figura 5. Întâlniri cu autoritățile locale în cadrul Proiectului ECOTIC LIFE+ Caravan
(sursa: <http://www.caravanaecotic.ro>)

Pentru a fi considerate ca atare în virtutea cerințelor programului LIFE, organismele publice îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:

- au scop specific de îndeplinire a unor obiective de interes general, neavând caracter industrial sau comercial;
- au personalitate juridică;
- sunt finanțate, în cea mai mare parte, de stat, autorități regionale sau locale, alte instituții de drept public;
- sunt supervizate de instituții publice, au un board administrativ sau de supervizare unde peste jumătate din membri sunt numiți de stat, autorități regionale sau locale.

La solicitarea autorității contractante, beneficiarul va pune la dispoziție acte doveditoare.



Figura 6. Workshop pe tema conservării speciilor din zonele umede în cadrul Proiectului LIFE Îmbunătățirea statutului de conservare al speciilor și habitatelor prioritare din zona umedă Porțile de Fier (sursa: <http://cormoran.portiledefier.ro>)

5. Cheltuieli eligibile în proiectele LIFE

Pentru a fi eligibile pentru rambursare, toate cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- **să fie realizate efectiv în perioada de desfășurare a proiectului**, respectiv obligația legală de plată sa fie contractată după data de start și înainte de data de închidere a proiectului, sau după data semnării acordului de grant de către autoritatea contractantă, în cazul în care data semnării este anterioară datei de începere a proiectului; excepție fac cererea de plată a ultimei tranșe din partea beneficiarului către autoritatea contractantă și documentele suport asociate, cum ar fi raportul final de implementare a proiectului, declarația financiară finală, certificarea declarațiilor financiare și contabile (dacă este cazul);
- **să fie indicate în bugetul estimat al proiectului sau să fi fost acceptate de autoritatea contractantă ca justificate tehnic și necesare atingerii obiectivelor**, în timpul implementării proiectului (înainte de realizare sau în timpul desfășurării activităților, fiind aprobate odată cu rapoartele intermediare, în care sunt clar menționate) sau cel mai târziu acceptate odată cu aprobarea raportului final;
- **să fie legate de proiect;**
- **să fie necesare implementării proiectului;**
- **să fie identificabile și verificabile**, îndeosebi să fie prezentate sub formă de înregistrări contabile ale beneficiarului, în conformitate cu standardele și practicile țării din care provine beneficiarul; **Beneficiarul trebuie să țină cont și de prevederile în vigoare ale țării de desfășurare a proiectului;**
- **să îndeplinească cerințele legate de impozitare și legislație;**
- **să fie rezonabile, justificate și să satisfacă principiul managementului financiar corect, îndeosebi sub aspectul economiei și eficienței.**

6. Diferența dintre cheltuielile realizate și cheltuielile bugetate

Cheltuielile bugetate sunt folosite doar pentru a construi bugetul. După începerea proiectului, costurile realizate efectiv trebuie utilizate pentru completarea declarațiilor financiare intermediare și finale. Cheltuielile indirecte sunt excepția, fiind calculate ca o rată fixă.

Cheltuielile realizate efectiv trebuie să fie justificate prin documente doveditoare. Nu sunt acceptate valori estimative sau cele bugetate. Dacă aceste condiții nu sunt întrunite, **cheltuielile nu sunt considerate eligibile.**



Figura 7. Congresul Național de Speologie 2016 realizat prin intermediul Proiectului LIFE Conservarea habitatului 8310 din Situl Natura 2000 Cheile Nerei Beușnița
(sursa: <http://salvatipesterile.ro/>)

7. TVA nerecuperabil

Pentru a recupera TVA, beneficiarul trebuie să furnizeze autorității contractante un document din partea instituției naționale de impozitare care să ateste că beneficiarul în cauză nu recuperează TVA (total sau parțial). Declarația trebuie să figureze în dosarul proiectului și să fie prezentată autorității contractante cel mai târziu odată cu raportul final. Dacă instituția națională de impozitare nu emite un astfel de document, raportul de audit poate menționa că TVA nu este recuperabil.

8. Cheltuieli neeligibile

În această categorie sunt incluse toate cheltuielile care nu corespund criteriilor de eligibilitate, respectiv:

- rentabilitatea capitalului;
- datorii și cheltuieli asociate datoriilor;
- provizioane pentru pierderi, datorii și garanții;
- dobânzi datorate;
- datorii disputate;
- pierderi din diferențele de curs valutar;
- comisioane de transfer pentru plăți ale autorității contractante, percepute de banca beneficiarului;
- costuri deja declarate de beneficiar în cadrul altui proiect finanțat din bugetul Uniunii Europene;
- cheltuieli indirecte, dacă beneficiarul deja utilizează un grant finanțat din bugetul Uniunii Europene în perioada respectivă;
- contribuții în natură din partea unor terți, incluzând muncă voluntară;
- cheltuieli excesive sau iraționale;
- orice cheltuieli relaționate cu acțiuni care pot fi considerate ca măsuri de compensare pentru daune aduse naturii sau biodiversității de planuri sau proiecte aprobate (cu excepția că aceste daune sunt determinate de atingerea obiectivelor proiectului LIFE);
- dacă nu sunt menționate explicit în Anexa II a acordului de grant, orice cheltuială legată de planuri de management, planuri de acțiune sau altele similare, trasate sau modificate în contextul unui proiect LIFE, dacă nu sunt operaționale în mod legal înainte de data încheierii proiectului;
- cheltuieli pentru infrastructuri majore sau cercetare științifică fundamentală, dacă acestea nu sunt prevăzute explicit în descrierea proiectului;
- cheltuieli pentru proceduri de înregistrare EMAS sau etichetare ecologică;
- facturi interne, respectiv cheltuieli rezultate din tranzacții realizate între departamente sau entități asociate ale beneficiarului, cu excepția celor agreate și unde au fost excluse cele de tip profit, TVA și regie secție.
- cheltuieli de distribuție, marketing și publicitate pentru promovarea unor produse sau activități comerciale, cu excepția celor indicate în descrierea proiectului;
- cheltuieli legate de identificarea/obținerea unor surse alternative sau adiționale de finanțare pentru proiect;
- cheltuieli implicate de cofinanțare;

- cheltuieli de călătorie și cazare sau orice formă de remunerație în numele reprezentanților instituțiilor Uniunii Europene sau a echipelor de monitorizare externă;
- costuri de oportunitate, rate ale dobânzii estimate pentru tranzacții informale;
- cheltuieli asociate cu pregătirea propunerii de proiect și faza de evaluare;
- TVA recuperabil;

9. Atribuirea de contracte de achiziție

Dacă proiectul necesită achiziționarea de bunuri sau servicii, beneficiarul va proceda la obținerea lor conform **Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, alegând oferta cu cel mai bun raport calitate-preț sau oferta cu prețul cel mai scăzut, după caz.**

EVITAȚI CONFLICTELE DE INTERESE LA EFECTUAREA ACHIZIȚIILOR!

În cazurile în care beneficiarul consideră că nu are sens să organizeze o procedură de licitație sau o procedură de cerere de oferte, de exemplu în cazul unui monopol, este necesar să fie evidențiată situația cu documente doveditoare, incluse în dosarul proiectului.

Beneficiarii trebuie să asigure și să fie capabili să demonstreze că procedurile de achiziție sunt realizate respectând următoarele cerințe:

- principiul cel mai bun calitate-preț și niciun conflict de interese;
- principiul transparenței și tratamentului egal al potențialilor contractori;
- procedurile de achiziție ale UE (dacă beneficiarul este o instituție publică);
- cerința organizării unei licitații publice pentru contracte a căror valoare depășește 130.000 EUR, inclusiv cheltuieli de publicare. Contractele nu pot fi segmentate în achiziții pentru valori mai reduse cu singurul scop al evitării cerințelor care asigură obținerea unor prețuri competitive.

Pentru toate contractele implicând cheltuieli semnificative, este recomandat să fie incluse în dosarul proiectului următoarele:

- **Scurtă descriere și justificare a procedurii de selecție, cu menționarea legislației, dacă este cazul;**
- **Copie a procesului-verbal întocmit de comisia de evaluare sau o notă internă cu justificarea alegerii;**

- Copie a contractului;
- Scurtă descriere a produsului sau serviciului achiziționat;
- Explicație în cazul în care suma de pe factură diferă față de suma menționată în contract, mai ales dacă suma facturată este mai mare;
- Certificarea unui auditor intern pentru proceduri de achiziție neobișnuite.

10. Categoriile de cheltuieli

10.1 Cheltuieli de personal

Cheltuielile de personal includ:

- salarii, plus contribuții la sistemul de asigurări sociale;
- alte cheltuielile de remunerare, dacă sunt acceptate de procedurile obișnuite de salarizare ale beneficiarului;
- cheltuieli rezultate din contracte de muncă ale unor colaboratori externi (dacă este cazul).

Personalul include:

- persoane care lucrează cu beneficiarul, în cadrul proiectului, sub efectul unui contract de muncă sau a unui act echivalent;
- persoane fizice care lucrează în baza unui contract cu beneficiarul, diferit de contractul de muncă (de exemplu: contract de consultanță internă) dacă sunt îndeplinite următoarele condiții: persoana fizică se conformează instrucțiunilor beneficiarului și, dacă nu există o altă înțelegere, la sediul beneficiarului, rezultatele muncii aparțin beneficiarului și costurile nu sunt semnificativ diferite față de personalul care realizează sarcini similare, dar este angajat prin contract de muncă.

În cazul **instituțiilor publice** se diferențiază două categorii de personal, respectiv **permanent** și **adițional**. Personalul adițional include angajații ale căror contracte încep sau sunt reînnoite la data începerii proiectului sau ulterior, respectiv la data semnării contractului de finanțare sau ulterior (dacă are loc înaintea datei de începere efective a proiectului). **De respectat regula 2%**: suma contribuțiilor instituțiilor publice la proiect trebuie să depășească cu cel puțin 2% suma cheltuielilor salariale pentru personalul permanent alocat proiectului.

Cheltuielile directe de personal se calculează prin intermediul uneia dintre cele trei metode acceptate.

Metoda 1 - Costul mediu orar (rata zilnică), calculat pe baza **numărului anual total de ore productive** (1720 de ore este valoarea standard, utilizarea altei valori necesitând justificare susținută cu documente adecvate, fiind însă contabilizate în dreptul fiecărui angajat orele efectiv lucrate într-un an dat, prin eliminarea timpului neproductiv incluzând sărbători legale, zile de concediu, absențe motivate, concediu medical etc., dacă în zilele respective nu au fost desfășurate activități în cadrul proiectului), **salariului efectiv**, preluat din statul de plată, reprezentând salariul brut plus contribuțiile angajatorului (valoarea anuală se determină considerând perioada efectiv lucrată, incluzând, dacă este cazul, al 13-lea salariu, indemnizația de concediu, contribuțiile obligatorii la sistemul de asigurări sociale, sistemul de pensii, minus compensații pentru probleme medicale, concediu maternal etc.) și **timpului de lucru**, determinat pe baza fișelor de pontaj. **Costul mediu orar al unui angajat se obține împărțind salariul brut anual sau venituri plus contribuții sociale și alte cheltuieli de remunerare acceptate, la numărul total anual de ore productive (în mod standard, 1720 de ore).** Standard, este vorba de 261 de zile productive, din care se elimină numărul de zile de vacanță și concediu de boală.

Metoda 2 - Sumă forfetară pe angajat = Salariul brut, calculat pentru personalul care lucrează cu normă întreagă în cadrul proiectului sau pentru un procent din timp stabilit contractual, salariul eligibil va fi calculat în mod proporțional cu valoarea salariului brut anual, plus contribuții sociale și alte cheltuieli acceptate, fiind necesară justificarea acestei situații de către beneficiar printr-un document contractual semnat de un responsabil relevant de la nivelul beneficiarului; documentul trebuie să conțină cel puțin: numele angajatului, funcția în cadrul proiectului și descrierea sarcinilor, indicarea explicită a procentului de lucru (normă întreagă sau alt procent), data de începere și data de sfârșit a încadrării în funcție. Personalul pentru care se calculează cheltuielile proiectului în acest mod, sunt exceptate de la obligația completării fișelor de pontaj.

Metoda 3 - contracte de muncă specifice, în condițiile în care aceste contracte sunt în concordanță cu practicile obișnuite ale beneficiarului și cerințele legislației, cuantumul este echitabil pentru nivelul de competență al poziției de încadrare și în raport cu situația din proiecte similare, descrierile din contract sunt suficient de detaliate, mai ales sub raportul timpului de lucru, determinat orar sau în total; dacă nu este un contract încheiat pe o sumă forfetară, angajatul trebuie să înregistreze timpul lucrat în cadrul proiectului.

Sunt eligibile doar cheltuielile implicate de orele efectiv lucrate de persoane direct implicate în desfășurarea activităților din cadrul proiectului, în timp ce salariile

personalului administrativ și de secretariat, cu excepția în care în acordul de grant nu s-a prevăzut altceva, se vor încadra la costuri indirecte (regie secție).

Cheltuielile cu personalul pentru membri ai instituțiilor publice pot fi asigurate doar dacă sunt asociate unor activități, necesare proiectului, iar acești angajați **nu le-ar fi desfășurat în mod obisnuit, dacă proiectul nu s-ar desfășura.** Acest personal trebuie să fie alocat proiectului în mod specific, printr-un document contractual sau un alt document semnat de o autoritate responsabilă din partea beneficiarului. Documentele vor fi verificate de către CE, dar și de către Autoritatea internă de Control.

ATENȚIE LA DECLARAȚII CÂND SE FAC ANGAJĂRI ÎN PROIECTELE LIFE !
Va trebui respectată reglementarea privind confidențialitatea pentru persoanele care au mai lucrat în proiecte LIFE

Costurile medii orare din acordul de grant nu constituie costuri medii orare “stabilite”, ci sunt doar “estimative”. Raportul financiar ce va fi înaintat odată cu raportul intermediar/final al proiectului o să prezinte cheltuielile efective realizate și deci o să fie utilizate costurile medii orare efective, recalulate pe baza sumelor plătite în realitate personalului, evidențiate cu acte doveditoare, cum ar fi fluturașii de salariu, ordinele de plată, etc. ce pot fi solicitate de autoritatea contractantă.

Pentru Instituții se vor avea în vedere prevederile CM, Legislația care are în vedere stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri comunitare, cu modificările și completările ulterioare 490/2004, Legea cadru nr.284/2010 (care va suferi modificări – Legea salarizării unitare, cu modificările și completările ulterioare); Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

10.2 Subcontractare (asistență externă)

Cheltuielile subcontractate sunt eligibile dacă:

- respectă criteriile de eligibilitate ale cheltuielilor realizate direct în cadrul proiectului;

- respectă condițiile de atribuire a contractelor de achiziție realizate în mod direct în cadrul proiectului;
- sunt în acord cu condițiile de implicare într-un proiect LIFE a unei terțe părți;
- acoperă parțial implementarea unei părți a proiectului, în principiu limitată la 35% din bugetul total, dacă nu cumva este argumentat și acceptat un nivel mai ridicat;
- sunt justificate de natura proiectului și de necesitățile implementării.

Exemple de cheltuieli subcontractabile:

- crearea unui logo;
- realizarea unui plan de diseminare;
- proiectarea de produse diseminabile;
- publicarea unei cărți;
- închirierea de materiale;
- crearea unui website;
- închirierea drepturilor de utilizare a unui teren, pe termen scurt, cel mult până la încheierea proiectului.

10.3 Cheltuieli de transport și indemnizația de deplasare

Cheltuieli de transport și indemnizația de deplasare sunt eligibile dacă:

- respectă criteriile de eligibilitate ale cheltuielilor realizate în cadrul proiectului și respectă condițiile de atribuire a contractelor de achiziție;
- sunt calculate pe baza reglementărilor beneficiarului, dar trebuie urmărit ca să fie realizate în cel mai economic și ecologic mod, pentru utilizarea autovehiculelor instituției, dacă nu există prevederi ale beneficiarului, se va utiliza rata estimativă indicată (0.25 € / km), iar dacă sunt prevăzute doar cheltuieli cu combustibilul, acest lucru să fie clar menționat, costurile implicate de luarea mesei în deplasări să nu fie solicitate dacă sunt acoperite deja prin indemnizația de deplasare (diurnă).

**ATENȚIE! ȚINEȚI CONT DE CADRUL LEGISLATIV DIN
ȚARA DE DERULARE A PROIECTULUI, LA ALOCAREA DIURNEI ȘI
TRANSPORTULUI!**

Cheltuielile de deplasare ale subcontractorilor sau personalului similar ce nu lucrează direct în proiect (de exemplu invitați la conferințe, voluntari etc.) trebuie incluse la “alte cheltuieli”.

Deplasările în afara statelor membre ale UE și în afara statelor din categoria a treia, non-membre UE, dar eligibile să participe la programul LIFE, **trebuie să fie rezonabile și justificate în acord cu obiectivele proiectului, totodată acceptate în prealabil, dacă nu sunt deja menționate în acordul de grant.**



Figura 8. Schimb de experiență internațional cu experți în conservarea carnivorelor mari în cadrul proiectului WOLF LIFE (sursa: <http://www.wolflife.eu>)

10.4 Bunuri de folosință îndelungată - echipamente (noi sau la mâna a doua), prototipuri și cheltuieli de infrastructură

Cheltuielile cu bunurile de folosință îndelungată sunt eligibile când:

- respectă criteriile de eligibilitate ale cheltuielilor realizate în cadrul proiectului;
- sistemul contabil al beneficiarului le clasifică drept mijloace fixe;
- după aplicarea ratei de amortizare, conform reglementărilor interne ale beneficiarului și legislației, incluzându-se o copie a acestor documente în dosarul proiectului (amortizarea este limitată la maximum 25% din cost pentru infrastructură și la 50% pentru echipamente, cu excepția prototipurilor, unde costurile eligibile sunt egale costurilor efective și a

bunurilor achiziționate în cadrul programelor LIFE Nature and Biodiversity și LIFE Integrated Projects de către beneficiari publici sau organizații non-profit, unde costurile sunt eligibile 100%);

- doar rata aferentă utilizării în cadrul proiectului LIFE este luată în calcul;
- au fost achiziționate după data începerii proiectului, nu înainte;
- sunt cheltuieli cu închirierea sau leasing-ul de echipament/infrastructură și nu depășesc rata de amortizare a unor bunuri similare.

PROJECT Reference		LIFE REFERENCE - ACRONYM		PERIOD (FROM) : as at 1999		PERIOD (TO) : as at 1999		INFRASTRUCTURE							
CONTRACT		Name/Date						Initial amount WITH non-tax			Residual amount WITH non-tax				
Manufacturer:		0						0.00			0.00				
Details on each item				Info on each item		Calculation of the INFRASTRUCTURE DEPRECIATION costs						Allocation procedure			
A	B1	B2	B3	C1	C2	D1	D2	D3	D4	D5	D6		D7	D8	D9
Ref. n°	Date of invoice	Invoice number	Date of payment	Supplier	Description of infrastructure	Amount in national currency without VAT	Amount in national currency with non-taxable VAT	DEPRECIATION Period (months) in the current reporting period	Number of months following in the current reporting period	Exchange rate	Initial amount in EURO without VAT	Residual amount in EURO with non-taxable VAT	Depreciation amount in EURO without VAT	Depreciation amount in EURO with non-taxable VAT	Apply Allocation procedure
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															
39															
40															
41															
42															
43															
44															
45															
46															
47															
48															
49															
50															
51															
52															
53															
54															
55															
56															
57															
58															
59															
60															
61															
62															
63															
64															
65															
66															
67															
68															
69															
70															
71															
72															
73															
74															
75															
76															
77															
78															
79															
80															
81															
82															
83															
84															
85															
86															
87															
88															
89															
90															
91															
92															
93															
94															
95															
96															
97															
98															
99															
100															
101															
102															
103															
104															
105															
106															
107															
108															
109															
110															
111															
112															
113															
114															
115															
116															
117															
118															
119															
120															
121															
122															
123															
124															
125															
126															
127															
128															
129															
130															
131															
132															
133															
134															
135															
136															
137															
138															
139															
140															
141															
142															
143															
144															
145															
146															
147															
148															
149															
150															
151															
152															
153															
154															
155															
156															
157															
158															
159															
160															

10.5 Obiecte de inventar și consumabile

Cheltuielile legate de obiectele de inventar sunt eligibile dacă respectă criteriile generale de eligibilitate ale cheltuielilor realizate în cadrul proiectului.

10.6 Cheltuieli cu achiziția/leasing-ul pe termen lung al terenurilor sau pentru o compensare forfetară a drepturilor de utilizare a terenurilor

Sunt considerate eligibile dacă:

- respectă criteriile de eligibilitate ale cheltuielilor realizate în cadrul proiectului;
- suprafața de teren este legată intrinsec de implementarea proiectului;
- durata leasing-ului este de cel puțin 20 de ani și este compatibil cu necesitățile de protecție a habitatelor și speciilor;
- acoperă cheltuieli de compensare a unor venituri nerealizate, fiind necesară acoperirea lor pentru atingerea unor proiecte finanțate în cadrul LIFE Nature and Biodiversity, LIFE Climate Change mitigation or LIFE Climate Change Adaptation. Plata trebuie să se facă la prețul pieței, formalizată printr-un document, iar compensația nu revine unei autorități publice, cu excepția unei compensații temporare acordate unei autorități locale.

În raportul financiar final trebuie să fie incluse copii ale celor mai mari trei facturi pentru achiziția/leasing-ul pe termen lung al terenurilor sau pentru o compensare forfetară a drepturilor de utilizare a terenurilor. Copii ale altor facturi (dacă este cazul) pot fi solicitate de către autoritatea contractantă, fiind recomandat ca acestea să existe în dosarul proiectului și furnizate la solicitare.

10.7 Alte cheltuieli

Alte cheltuieli sunt eligibile în condițiile în care respectă criteriile de eligibilitate ale cheltuielilor realizate în cadrul proiectului.

Exemple de alte cheltuieli:

- certificate de audit necesare prin acordul de grant;

- replicarea și diseminarea informației (achiziția de materiale și produse de diseminare etc);
- printare/tipărire (de exemplu diseminarea de materiale și postere);
- acțiuni specifice de evaluare;
- traduceri;
- comisioane de garanție bancară pentru acordul de grant;
- comisioane bancare ale coordonatorului proiectului legate de deschiderea unui cont specific al proiectului (dacă nu sunt deja incluse la cheltuielile indirecte);
- taxe de înscriere la conferințe și evenimente;
- organizarea de seminarii, work-shop-uri, conferințe (dacă nu au fost subcontractate, caz în care revin cheltuielilor subcontractate);
- transportul și indemnizația de deplasare pentru persoanele care nu sunt remunerate în cadrul cheltuielilor cu personalul (invitați la conferințe, voluntari, etc.).



Figura 10. Grup de lucru în cadrul proiectului LIFE – Valorificarea deșeurilor din construcții și demolări din județul Buzău/VAL-C&D (sursa: <http://life-dcd.ro/>)

Nu sunt incluse la alte cheltuieli, cheltuielile legate de electricitate sau gaz, acestea fiind acoperite din cheltuielile indirecte (regie secție).

În raportul financiar final trebuie să fie incluse copii ale celor mai mari trei facturi și dovada de plată pentru celelalte cheltuieli. Copii ale altor facturi (dacă este cazul) pot fi solicitate de către autoritatea contractantă, fiind recomandat ca acestea să existe în dosarul proiectului și furnizate la solicitare.

10.8 Cheltuieli indirecte (regie secție)

Cheltuielile indirecte eligibile se determină ca rată fixă de până la maximum 7% din cheltuielile directe eligibile ale beneficiarului, excluzând costurile pentru achiziția/leasing-ul pe termen lung al terenurilor sau pentru o compensare forfetară a drepturilor de utilizare a terenurilor. Prin acordul de grant se definește în mod precis această rată fixă.

Orice organizație care primește un grant operațional din partea UE nu poate solicita rambursarea cuantumului cheltuielilor indirecte pentru perioada de desfășurare a aceluși grant.

Totalul costurilor de regie ale beneficiarului vor fi distribuite în mod echitabil.

De reținut

- **Fiecare beneficiar include propriile costuri, respectiv pe cele ale entităților afiliate. Nu se acceptă subcontractarea între beneficiari/entități afiliate.**
- **Evitați facturarea internă, incluzând costurile în categoria adecvată.**
- **Nu se include TVA decât dacă nu se poate recupera (a se dovedi printr-un certificat de la instituția competentă).**

11. Venituri

Orice venit generat de proiect trebuie înregistrat și raportat autorității contractante, cel mai târziu în raportul financiar final.

Veniturile trebuie clasificate ca fiind:

- realizate (venituri colectate și intrate în conturi);
- confirmate (venituri care încă nu au fost încasate, dar au fost generate sau pentru care există un angajament scris sau o confirmare) la data la care cererea de rambursare a grantului este realizată;

Veniturile pot fi, de exemplu, obținute prin comercializarea unui produs, aflat în centrul proiectului. Un alt exemplu este reprezentat de taxele percepute unor terțe părți pentru participarea la conferințe și stagii de pregătire.

Realizarea de profit net implică reducerea corespunzătoare a finanțării din partea UE.

12. Garanții financiare

Dacă este solicitat prin acordul de grant, beneficiarul trebuie să prezinte o garanție financiară din partea unei bănci sau a unei instituții financiare acreditate într-unul din statele membre ale UE.

13. Certificat asupra situației financiare și contabile

Trebuie prezentat de fiecare beneficiar pentru care contribuția sub forma costurilor efective rambursate este de cel puțin 325.000 EUR, fiind realizat de un auditor acreditat, sau, în cazul instituțiilor publice, de către un auditor public competent. *Cheltuielile de auditare cad în sarcina beneficiarului.* Certificatul trebuie să valideze în mod explicit și clar că în raportul financiar final cheltuielile declarate de către fiecare beneficiar și organizațiile afiliate, pentru categoriile de cheltuieli rambursate sunt reale, corect înregistrate și eligibile în raport cu acordul de grant.

14. Scheme de plată

Grantul va fi plătit în mai multe tranșe după cum se stipulează în acordul de grant. În funcție de tipul de proiect, poate include o primă pre-finanțare, o a doua/treia pre-finanțare și reglarea soldului.

Modalități de plată

Opțiunea 1: Pentru proiectele cu o durată de 24 de luni sau mai puțin și unde contribuția Uniunii nu depășește 300.000 EUR, se acordă beneficiarului o prefinanțare de [...] EUR, echivalentul a 70% din contribuția Uniunii, în condițiile obținerii unei garanții financiare egale cu prefinanțarea și după solicitarea prefinanțării venită din partea beneficiarului.

Opțiunea 2: Pentru proiectele cu o durată de peste 24 de luni sau unde contribuția Uniunii depășește 300.000 EUR, se acordă beneficiarului o prefinanțare de [...] EUR, echivalentul a 70% din contribuția Uniunii, în condițiile obținerii unei garanții financiare egale cu prefinanțarea și după solicitarea prefinanțării venită din partea beneficiarului.

O a doua prefinanțare de [...] EUR, echivalentă cu 40% din contribuția Uniunii se acordă beneficiarului, dacă prima prefinanțare a fost utilizată în proporție de cel puțin 100%, în condițiile obținerii unei garanții financiare egale cu prefinanțarea și după solicitarea prefinanțării venită din partea beneficiarului.

Opțiunea 3: La solicitarea beneficiarului și numai pentru proiecte cu o durată de peste 48 de luni și unde contribuția Uniunii depășește 4.000.000 EUR, se acordă beneficiarului o prefinanțare de [...] EUR, reprezentând 30% din contribuția Uniunii, în condițiile obținerii unei garanții financiare egale cu prefinanțarea și după solicitarea prefinanțării venită din partea beneficiarului.

O a doua prefinanțare, reprezentând 20% din contribuția Uniunii se acordă beneficiarului, dacă prima prefinanțare a fost utilizată în proporție de cel puțin 100%, în condițiile obținerii unei garanții financiare egale cu prefinanțarea. O a treia prefinanțare, reprezentând 20% din contribuția Uniunii se acordă beneficiarului, dacă a doua prefinanțare a fost utilizată în proporție de cel puțin 100%, în condițiile obținerii unei garanții financiare egale cu prefinanțarea.

Ultima tranșă de rambursat se plătește beneficiarului după recepționarea de către autoritatea contractantă a unui certificat asupra situației financiar-contabile a proiectului.

15. Data limită a plăților

Data limită a plăților realizate de către autoritatea contractantă este de 30 de zile pentru prima prefinanțare, 60 de zile pentru prefinanțări suplimentare și 60 de zile pentru reglarea soldului.

Toate cererile de plată, rapoartele tehnice și cele financiare se realizează în engleză, cu excepția anexelor tehnice și a documentelor doveditoare, care pot fi oferite în oricare dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene.

16. Noi instrumente financiare destinate sprijinirii proiectelor LIFE

Facilitatea de finanțare a capitalului natural / Natural Capital Financing Facility (NCF)

Obiectivul acestui instrument financiar este să demonstreze că proiectele destinate conservării capitalului natural pot genera venituri și reduce costurile, asigurând în același timp beneficii legate de stoparea biodiversității și adaptarea la schimbările climatice globale. Astfel, instrumentul de finanțare a capitalului natural vizează demonstrarea viabilității acestor proiecte în fața investitorilor, prin sprijinirea anuală a 9-12 proiecte cu caracter demonstrativ.

Principalele **teme** finanțate în cadrul acestui instrument sunt:

- *monetizarea serviciilor ecosistemice;*
- *infrastructurile verzi ca sursă de venituri și modalitate de reducere a costurilor;*
- *investiții prodiversitate și de adaptare la schimbările climatice;*
- *compensații legate de pierderea biodiversității în urma implementării unor proiecte de dezvoltare.*

Facilitatea de finanțare a capitalului natural este menită să asigure între 5 - 15 milioane de euro pe proiect, reprezentând până la 75% din **costurile totale** ale proiectului. Proiectele pot să aibă o durată de până la 10 ani, cu posibilitatea extinderii suplimentare pe încă 5 ani.

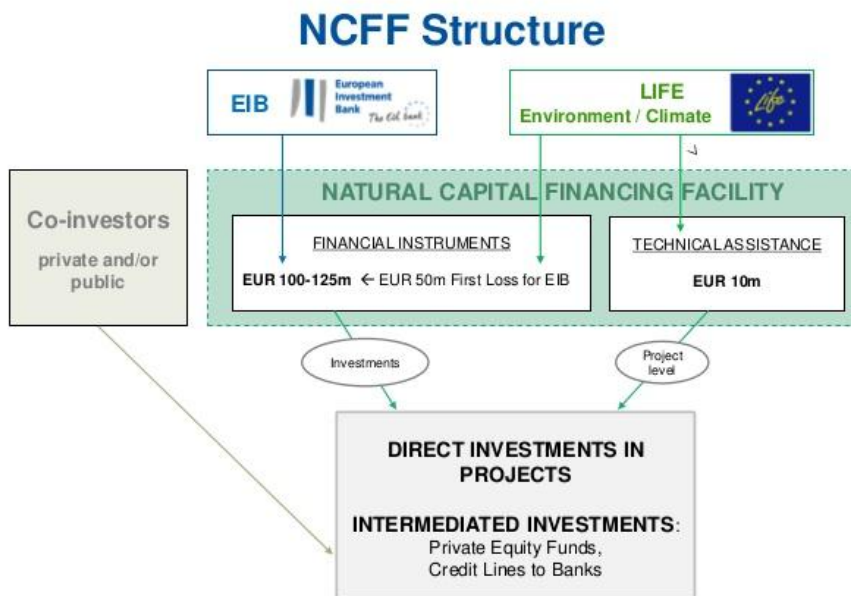


Figura 11. Facilitatea de finanțare a capitalului natural
(sursa: <http://www.eib.org>)

Pentru ca un proiect să fie finanțat, trebuie să respecte următoarele **criterii de eligibilitate**:

- să promoveze ca obiective conservarea, restaurarea, managementul și îmbunătățirea ecosistemelor, inclusiv prin soluții ecosistemice și aplicarea de abordări ecosistemice care să permită instituțiilor și comunităților să gestioneze riscurile implicate de schimbările climatice, inclusiv prin infrastructuri verzi în mediul urban, rural și costier;

- să demonstreze că generează beneficii financiare și economice, inclusiv capacitatea de a genera venituri sau de a reduce costurile, astfel ca per ansamblu beneficiile să fie mai mari decât costurile;
- să contribuie la realizarea obiectivelor programului LIFE legate de natură, biodiversitate și/sau schimbări climatice;
- să se conformeze criteriilor standard definite de către Banca Europeană pentru Investiții pentru proiectele sale.

În scopul obținerii finanțării, potențialii aplicanți trebuie să contacteze Banca Europeană pentru Investiții, menționând interesul pentru susținerea prin mecanismul de finanțare a capitalului natural. Proiectul trebuie să respecte criteriile de eligibilitate solicitate în mod curent de către Banca Europeană pentru Investiții. Dacă în urma evaluării de către banca proiectul este acceptat spre finanțare, vor fi decizi ulterioare parametrilor specifici susținerii prin mecanismul de finanțare a capitalului natural. Criteriile evaluate pentru finanțare includ capacitatea, experiența și resursele candidatului; soliditatea și coerența planului de afaceri; structura investiției; contribuția la realizarea obiectivelor privind biodiversitatea și schimbările climatice; potențialul demonstrativ, replicabilitatea și transferabilitatea proiectului; abilitatea de a obține finanțare suplimentară din alte surse; crearea și menținerea de locuri de muncă.

Instrumentul de finanțare privată a eficienței Energetice / Private Finance for Energy Efficiency instruments (PF4EE)

Acest instrument vizează creșterea finanțării din surse private a proiectelor destinate îmbunătățirii eficienței energetice, fiind corelat cu țintele specifice asumate de statele membre ale Uniunii Europene.

Managementul acestor proiecte este asigurat de Banca Europeană pentru Investiții. Instrumentul financiar este menit să sprijine potențialii beneficiari ai unor proiecte din domeniul îmbunătățirii eficienței energetice să acceseze credite bancare intermediare de băncile de profil din România.

Beneficiarii instrumentului sunt investitori din mediul privat din statele membre ale Uniunii Europene și care doresc să realizeze investiții de îmbunătățire a eficienței energetice. Beneficiarii pot fi de asemenea întreprinderi mici și mijlocii, persoane private, municipalități mici sau alte organisme publice, capabile să plătească

Împrumuturile acordate din reducerea consumului generată de creșterea eficienței energetice.

Împrumuturile acordate prin acest instrument pot să aibă valori între 40.000 și 5 milioane de euro.

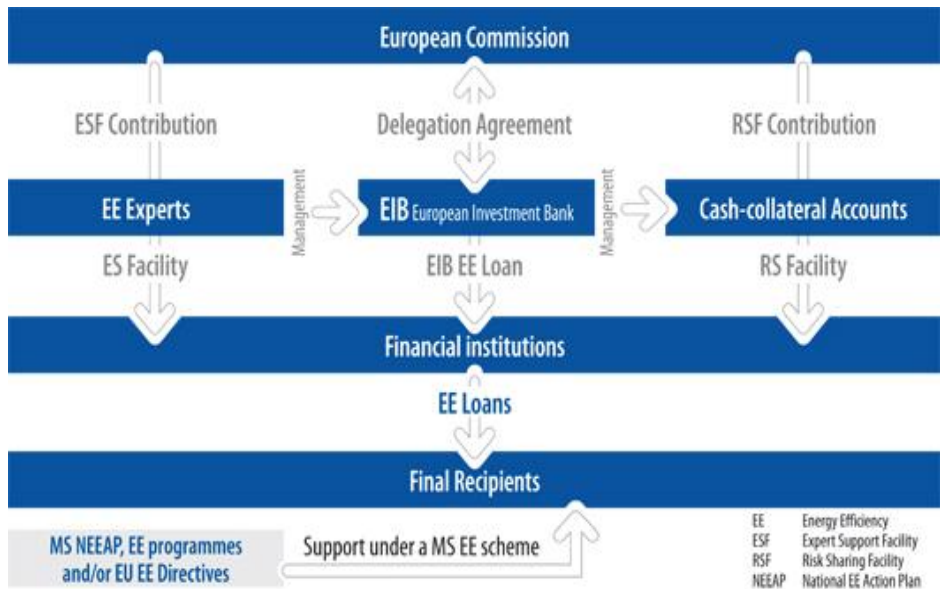


Figura 12. Instrumentul de finanțare privată a eficienței Energetice
(sursa: <http://www.eib.org>)

17. Link-uri utile

<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/index.htm>

http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/life2014_2020/financial_statement.htm

http://ec.europa.eu/environment/life/funding/financial_instruments/ncff.htm

http://ec.europa.eu/environment/life/funding/financial_instruments/documents/ncff_guide_applicants.pdf

<http://www.eib.org/projects/cycle/index.htm>

<http://www.mmediu.ro/categorie/life/87>

www.eib.org/pf4ee

https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/legislatie/Cod_fiscal_norme_2016.htm

<http://anap.gov.ro/web/legea-nr-982016-privind-achiziitiile-publice/>

**Pentru informații, vă rugăm sa apelați și la serviciile
CENTRULUI DE INFORMARE LIFE**

Adrese utile:

madalina.cozma.life@mmediu.ro

ioan.craciun.life@mmediu.ro

florian.stefan.life@mmediu.ro

florentina.stanciu.life@mmediu.ro

Telefon: 004 021 408 96 09

Punctul Național de Contact LIFE:

Dna Marisanda PÎRÎIANU – Direcția Accesare Fonduri Externe

marisanda.pirianu@mmediu.ro



Centru de informare LIFE

Pentru a discuta despre noi idei de proiecte LIFE și pentru a obține orice alte informații, ne găsiți la

Ministerul Mediului

parter, camera 120b, Bd. Libertății, nr. 12, sector 5, București

**de luni până joi
de la 11:00 la 14:00**

**Vă rugăm să consultați și versiunea online a materialelor disponibile pe site-ul
Ministerului Mediului.**

www.mmediu.ro

Ministerul Mediului

LIFE14 CAP/RO/000007 – LIFE Closer to you

Durata proiectului: 01.01.2016-31.12.2017

Buget total: 401.550 €

Contribuția CE: 333.468 €

www.mmediu.ro

Reproducerea este autorizată numai dacă se specifică sursa.



25 years of EU supporting Nature,
Environment and Climate Action through **LIFE**

Informațiile cuprinse în acest material sunt preluate din surse ale Comisiei Europene și ale Ministerului Mediului și nu înlocuiesc ghidurile oficiale ale Programului LIFE.

Pentru informații detaliate și actualizate consultați site-ul oficial al Programului LIFE.

<http://ec.europa.eu/environment/life/>

Design și adaptare text: Cristiana Ciocănea și Gabriel Vânău

Tipar executat la Tipografia SILKAT



MINISTERUL MEDIULUI





MINISTERUL MEDIULUI



***Acest material a fost elaborat în cadrul proiectului
LIFE14 CAP/RO/000007 - LIFE Closer to you,
realizat cu sprijinul Comisiei Europene prin DG ENV/EASME***