



# Ghid privind emiterea

scrisorilor de garantie necesare beneficiarilor publici sau asimilati acestora pentru accesarea avansurilor prevăzute în contractele de finanțare încheiate cu AFIR

Conform reglementărilor legale în vigoare, Fondul de Garantare a Creditului Rural (FGCR) acordă scrisorile de garanție necesare beneficiarilor publici PNDR sau asimilați acestora, pentru obținerea avansului din Contractele de finanțare.

Scrisoarea de garanție acoperă în proporție de 100% valoarea avansului solicitat de beneficiar, iar valabilitatea începe de la data emiterii acesteia de către FGCR și se încheie la finalul perioadei de execuție a proiectului. Pentru obținerea garanției, beneficiarul va depune la sediul FGCR sau va transmite prin poștă/curier, documentele enumerate în acest ghid.

## Categorii de beneficiari

**FGCR poate acorda scrisori de garanție beneficiarilor publici ai PNDR sau asimilați acestora, după cum urmează:**

- Comune, orașe (inclusiv cele declarate municipii)
- Asociații de Dezvoltare Intercomunitare (ADI-uri)
- Unități și instituții de învățământ de stat din sistemul național de învățământ preuniversitar
- Grupuri de acțiune locală (GAL-uri)
- Organizații/Federații de organizații din domeniul îmbunătățirilor funciare (OUAI-uri/FOUAI, etc.)
- Așezăminte culturale și structuri religioase.

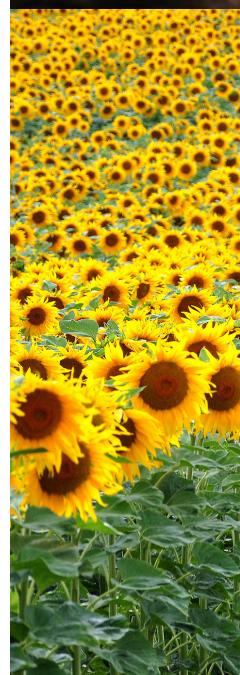
## Principalele condiții de obținere a scrisorii de garanție (cumulative)

- Existența unui Contract de Finanțare PNDR încheiat cu AFIR;
- Avizarea cel puțin a unei achiziții, conform Contractului de Finanțare;
- Fără restanțe la bănci și alte instituții finanțatoare;
- Fără restanțe la bugetul statului;
- Beneficiarul să nu fie în insolvență.

Pe lângă criteriile de mai sus, Fondul verifică existența, corectitudinea și concordanța dintre documentele care fac parte din dosarul de garantare, precum și respectarea legislației în vigoare.

## Valoarea scrisorii de garanție

Nu există o valoare minimă sau o valoare maximă a scrisorii de garanție. Aceasta reprezintă 100% din avansul solicitat de beneficiar pentru implementarea proiectului PNDR.





## Documente

1. Solicitare de acordare a scrisorii de garanție (original).  
*În cazul beneficiarilor publici, se va aplica viza de Control Financiar Preventiv;*
2. Acord de garantare (2 exemplare originale).  
*În cazul ADI, se va completa acordul atât de către ADI, cât și de către fiecare membru al asociației;*
3. Acord de garantare a comisionului datorat (2 exemplare originale).  
*În cazul în care comisionul de garantare se plătește integral la acordarea scrisorii de garanție pentru toată perioada de valabilitate a acesteia, documentul nu este necesar. În cazul ADI, se va completa acordul atât de către ADI, cât și de către fiecare membru al asociației;*
4. Acordul de consultare a bazei de date a Centralei Riscului de Credit (3 exemplare originale);
5. Declarația de acceptare a politicii FGCR privind prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată de primar/reprezentant legal (original);
6. Hotărârea de aprobare a beneficiarului privind solicitarea scrisorii de garanție din partea fondului de garantare (copie);
7. Hotărârea beneficiarului privind aprobarea valorii de investiție a proiectului (copie);
8. Contractul de finanțare nerambursabilă încheiat cu AFIR însoțit de eventualele acte adiționale, inclusiv bugetul indicativ și declarația de eşalonare a depunerii cererilor de plată (copie);
9. Avizul favorabil al AFIR asupra unei proceduri de achiziție/procedurii de achiziție prioritar majoritară/tuturor procedurilor de achiziții – conform prevederilor Contractului de finanțare (copie);
10. Adresă Trezorerie / Banca comercială cu privire la conturile deschise (copie);
11. Hotărârea beneficiarului privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli (copie);
12. Proiecția bugetului local, în cazul beneficiarilor publici, pentru perioada de valabilitate a scrisorii de garanție, care să includă restituirea avansului solicitat și plata comisionului aferent scrisorii de garanție, detalierea veniturilor și cheltuielilor totale pe fiecare an al perioadei de valabilitate a scrisorii de garanție, conform clasificăției economice (copie);
13. Certificat de înregistrare fiscală (copie);
14. Certificat de atestare fiscală privind situația achitării obligațiilor către bugetul consolidat al statului sau a plății obligațiilor sociale, după caz (copie);
15. C.I. ale reprezentanților legali (copie, cu ștampilă și semnătură reprezentantului legal și mențiunea „conform cu originalul”);
16. Documentul de numire a reprezentantului legal: hotărârea instanței judecătorești, decizie, etc. (copie, ștampilă și semnătura reprezentantului legal și mențiunea „conform cu originalul”);
17. Copia OP-ului cu care s-a plătit comisionul de acordare a scrisorii de garanție.

### Suplimentar, în cazul GAL și OUAI:

- ➔ Biletul la ordin stipulat fără protest cu scadență la vedere, de valoare egală cu valoarea scrisorii de garanție, emis de GAL/OUAI/FOUAI, avalizat de reprezentantul legal, în favoarea FGCR I.F.N. S.A. (original);
- ➔ Alonja prin care emitentul prelungeste termenul de prezentare la plată a biletului la ordin (original);
- ➔ Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, cu privire la faptul că asociația/organizația nu desfășoară activitate economică prin proiectul pentru care deține contract de finanțare încheiat cu AFIR (original);
- ➔ Declarația beneficiarului privind obligația de a transmite Fondului modificarea oricăror documente care au stat la baza obținerii scrisorii de garanție (original);
- ➔ Statut, Act constitutiv, Autorizație de funcționare emisă de MADR (în cazul GAL), Ordin de autorizare emis de MADR (în cazul OUAI) – copii.

# Termen de obținere a scrisorii de garanție

FGCR emite scrisoarea de garanție în maximum 2 zile lucrătoare de la momentul primirii documentației complete și corecte din partea beneficiarului.

## Costul garanției

Comisionul de garantare este de 0,05% pe lună, calculat la valoarea scrisorii de garanție.

Beneficiarul poate opta pentru plata eșalonată a acestuia, în tranșe anuale, conform prevederilor OUG 79/2009, cu modificările și completările ulterioare.

## Etapetele obținerii scrisorii de garanție

- Pasul 1.** Beneficiarul semnează Contractul de finanțare cu AFIR.
- Pasul 2.** AFIR avizează cel puțin un dosar de achiziție, conform prevederilor Contractului de finanțare.
- Pasul 3.** Beneficiarul depune/transmite la FGCR documentația necesară pentru aprobarea scrisorii de garanție și achită comisionul de garantare.
- Pasul 4.** În maximum **2 zile lucrătoare** de la primirea documentației complete, FGCR aprobă și emite scrisoarea de garanție, pe care o transmite direct la AFIR (inițial în varianta electronică, ulterior în original), cât și beneficiarului (numai în varianta electronică).

## Avantajele utilizării garanției FGCR:

### RAPIDITATE

Garanția se aprobă și se emite în maximum 2 zile lucrătoare, de multe ori chiar în aceeași zi, indiferent de valoarea scrisorii de garanție solicitate.

### COMODITATE

Indiferent unde vă aflați pe teritoriul României, nu trebuie făcute drumuri pentru depunerea dosarului, prezentarea proiectului sau transmiterea de completări. Dosarul se poate depune prin poștă sau curierat, iar eventualele completări (dacă nu este vorba de documente originale) se primesc prin e-mail. De asemenea, FGCR transmite direct la AFIR scrisoarea de garanție.

### CORECTITUDINE

Analiștii FGCR vor analiza dosarul și dacă este necesar vă vor indica acele documente lipsă sau care mai au nevoie de completări. Nu se solicită niciodată documente în plus față de cele necesare.

### FLEXIBILITATE

Puteți opta pentru plata comisionului de garantare la acordare pentru toată perioada de valabilitate a scrisorii de garanție, în acest caz nemaiaivând nicio altă obligație de plată față de Fond, sau pentru achitarea acestuia cu frecvență anuală, în acest caz fiind necesară încheierea unui Acord de garantare a comisionului datorat, care se înregistrează la AEGRM.

### FGCR dorește să construiască și să păstreze o bună colaborare cu toți beneficiarii săi.

De aceea, pentru orice nelămuriri sau probleme întâmpinate, vă recomandăm să ne scrieți la [office@fgcr.ro](mailto:office@fgcr.ro) sau să sunați la numerele de telefon indicate, iar analiștii financiari ai Fondului vă vor furniza toate detaliile solicitate.

