



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

PROCEDURA

de implementare, monitorizare și decontare a planurilor de afaceri finanțate în cadrul proiectului:

POCU 3/8iii/3.7/105384 / „DANTE-NV. Dezvoltarea Antreprenoriatului în Regiunea Nord Vest”

cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

<u>Axa prioritara 3:</u>	Locuri de munca pentru toti
<u>Obiectivul tematic 8:</u>	Promovarea unor locuri de munca durabile și de calitate și sprijinirea mobilitatii lucratorilor
<u>Prioritatea de investitii 8.iii:</u>	Activitati independente, antreprenoriat și infiintare de intreprinderi, inclusiv a unor microintreprinderi și a unor intreprinderi mici și mijlocii inovatoare
<u>Obiectivul specific 3.7:</u>	Cresterea ocuparii prin sustinerea intreprinderilor cu profil nonagricol din zona urbana



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Prezenta Procedura se adresează beneficiarilor castigatori ai concursului de planuri de afaceri derulat in cadrul proiectului „*DANTE-NV. Dezvoltarea Antreprenoriatului in Regiunea Nord Vest*” cod mySMIS 105384

Operatiunea	Numele si Prenumele	Functia	Data	Semnatura
Elaborat	FERSEDI Eugen	Coordonator CRS 1		
	BORA Ioan Petrica Gelu	Coordonator CRS 2		
	BARTICEL Gabriela	Coordonator CRS 3		
	JURCAN Rafila Georgeta	Coordonator activitati P1		
	MICHI NEMA Bianca Beatrice	Coordonator activitati P2		
Avizat	STANESCU Mihail	Manager Proiect		

versiunea 03

publicat: iulie 2019



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

CUPRINS

I.	Context	4
II.	Scop	5
III.	BAZA LEGALA	6
IV.	CONTRACTUL DE FINANTARE	7
V.	IMPLEMENTAREA & MONITORIZAREA PLANURILOR DE AFACERI	8
	V.1) Verificarea documentelor	10
	V.2) Vizita de monitorizare	10
	V.3) Monitorizarea durabilității investițiilor	11
	V.4) Procedura de achizitii	11
VI.	DECONTAREA CHELTUIELILOR	13
	VI.1 Acordarea Ajutorului de minimis	14
	VI.2 Cererea de plata – beneficiar ajutor de minimis	15
	VI.3 Cererea de Rambursare– beneficiar ajutor de minimis	15
VII.	INFORMARE SI PUBLICITATE	15
VIII.	MODIFICAREA Contractului de Subventie	17
IX.	ANEXE	17



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

I. CONTEXT

Proiectul „**DANTE-NV. Dezvoltarea Antreprenoriatului in Regiunea Nord Vest**”, cod mySMIS 105384 este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 (schema de minimis „*Romania Start Up Plus*”) are ca obiectiv general dezvoltarea antreprenoriatului prin îmbunătățirea competențelor și abilităților antreprenoriale și sprijinirea înființării de noi firme, competitive pe piață. Proiectul își propune să răspundă presiunilor crescute de competitivitate ale unui mediu economic național și regional în schimbare, prin facilitarea și încurajarea creării de noi întreprinderi care să patrundă în sectoare și domenii inovatoare și emergente de activitate. Astfel, proiectul contribuie la realizarea obiectivului tematic nr. 8 al POCU „*Promovarea unor locuri de muncă durabile și de calitate și sprijinirea mobilității lucrătorilor*” și a Priorității de investiții 8.iii “*Activități independente, antreprenoriat și înființare de întreprinderi, inclusiv a unor microîntreprinderi și a unor întreprinderi mici și mijlocii inovatoare*”. Proiectul susține antreprenoriatul ca soluție pentru dezvoltarea unei cariere profesionale pentru toate persoanele, pentru contrabalansarea efectelor negative generate de schimbările structurale și procesele de reorganizare din industrie și pentru generarea de alternative economice și sociale, pentru îmbunătățirea nivelului de trai al unui număr cât mai mare de persoane.

Astfel proiectul va contribui la creșterea ocupării forței de muncă în regiunea Nord Vest prin înființarea a 54 de start-up-uri ce vor crea cel puțin 108 noi locuri de muncă contribuind astfel la îndeplinirea obiectivului specific 3.7 – „*Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil nonagricol din zona urbană*”

Grupul Tinta al proiectului va fi format dintr-un număr de 450 persoane ce vor fi instruite în domeniul antreprenoriatului. În cadrul proiectului, vor fi vizate persoane cu vârste de peste 18 ani, cu excepția tinerilor NEETs (tineri cu vârsta între 16 – 24 ani care nu urmează nicio formă de învățământ sau formare profesională și nici nu au un loc de muncă), care pot fi someri, persoane inactive, tineri care urmează o formă de învățământ, persoane care deja au un loc de muncă și înființează o afacere în scopul creării de noi locuri de muncă, persoane în căutarea unui loc de muncă, pensionari, etc.

Grupul Tinta al proiectului va fi alcătuit din categoriile de persoane menționate mai sus, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: intenționează să înființeze o afacere nonagricolă în mediul urban și își au reședința sau domiciliul în mediul rural sau urban din Regiunea de Dezvoltare Nord Vest respectiv județele: Bihor, Bistrița – Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu Mare și Salaj.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Membrii Grupului Tinta vor fi selectati pe principiul egalitatii de sanse si nediscriminarii, in baza obiectivelor orizontale asumate, pe baza Procedurii de Identificare, Recrutare si Selectie a Grupului Tinta activitatea fiind coordonata de Asociatia "Uniunea Editorilor din Romania" si implementa in colaborare cu toti membrii parteneriatului.

In sensul prezentei Proceduri, urmatoorii termeni se definesc astfel:

- 1. Solicitant:** membru al grupului tinta care initiaza un start-up in cadrul proiectului;
- 2. Grup tinta:** persoane care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii: intentioneaza sa infiinteze o afacere nonagricola in mediul urban si isi au resedinta sau domiciliul in mediul rural sau urban din Regiunea de Dezvoltare Nord Veste respectiv judetele: Bihor, Bistrita – Nasaud, Cluj, Maramures, Satu Mare si Salaj.
- 3. Start-up:** orice forma de organizare a unei activitati economice, autorizata potrivit legilor in vigoare sa faca activitati de productie, comert sau prestari de servicii, in scopul obtinerii de venituri, in conditii de concurenta, respectiv: societati reglementate de Legea societatilor nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, societati cooperative, persoane fizice autorizate, intreprinzatori titulari ai unei intreprinderi individuale si intreprinderile familiale, autorizate potrivit dispozitiilor legale in vigoare, care desfasoara activitati economice, precum si asociatii si fundatii, cooperative agricole si societati agricole care desfasoara activitati economice

II. SCOP

Prezenta procedura stabileste reglementarile unitare pe care le aplica parteneriatul compus dintre Asociatia "**Uniunea Editorilor din Romania**" - lider de parteneriat, **Asociatia Centrul de Resurse si Formare in Profesiuni Sociale (CRFPS) PRO VOCATIE** - partener 1 si **BEMOL CAPITAL S.R.L** - partener 2 in vederea implementarii *Etapelor II.3 - Sprijinirea implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului* și *II.4 - Decontarea de către administratorul schemei de antreprenoriat a sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului* in cadrul



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

proiectului „*DANTE-NV. Dezvoltarea Antreprenoriatului in Regiunea Nord Vest*” cod mySMIS 105384.

Distribuirea finantarii celor 54 planuri de afaceri in cadrul administratorului schemei de antreprenoriat este urmatoarea:

- Solicitantul – Asociatia Uniunea Editorilor din Romania va finanta 17 planuri de afaceri
- Partenerul 1 - Asociatia Centrul de Resurse si Formare in Profesii Sociale (CRFPS) PRO VOCATIE va finanta 22 planuri de afaceri
- Partenerul 2 - BEMOL CAPITAL S.R.L va finanta 15 planuri de afaceri

III. BAZA LEGALA

Prezenta Procedura este elaborata in conformitate cu:

- Program Operational Capital Uman cod 2014RO05M9OP001 pentru perioada 2014-2020
- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 si art. 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene ajutoarelor *de minimis*;
- Ordonanta de Urgenta nr. 77/2014 privind procedurile nationale in domeniul ajutorului de stat, precum si pentru modificarea si completarea Legii concurentei nr. 21/1996, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta de Urgenta nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora;
- Ordonanta de Urgenta nr. 10/2017 pentru stimularea infiintarii de noi intreprinderi mici si mijlocii;

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- Legea Nr. 31 din 16 noiembrie 1990, Republicata, privind societatile comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- HOTARAREA nr. 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate in cadrul operatiunilor finantate prin Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european si Fondul de coeziune 2014-2020
- OUG nr.79 din 8 noiembrie 2017 pentru modificarea si completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal
- Ghidul Solicitantului – conditii specifice *Romania Start Up plus*
- Schema de ajutor *de minimis Romania Start Up plus*
- Contractul de subventie, model (Anexa 2 la Ordinul nr.2103/2016).

IV. CONTRACTUL DE FINANTARE

In vederea acordarii ajutorului de minimis beneficiarii selectati vor semna un Contracte de Subventie (**Anexa 1**) cu administratorul schemei de minimis (partenerului responsabil).

In vederea Contractului de Subventie beneficiarul planului de afaceri va inainta administratorului schemei de minimis (partenerului responsabil) urmatoarele documente:

- Act de identitate al autorului planului de afaceri (actionarul majoritar) al intreprinderii care solicita subventia
- Documentele care atestă inființarea și existența intreprinderii: Certificat de inregistrare la ONRC al firmei care solicita subventia
- Documente din care sa reiasă faptul că persoanele declarate castigătoare ca urmare a concursului de selecție al planurilor de afaceri au devenit acționari majoritari în cadrul intreprinderilor nou inființate

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- Documente din care sa reiasă faptul că persoanele declarate câștigătoare ca urmare a concursului de selecție al planurilor de afaceri nu sunt acționari majoritari in alte firme, la data incheierii contractului de subvenție
- Extras de cont aferent contului deschis pentru subvenție

Termenul de 12 luni de implementare a Planului de Afaceri se calculeaza de la momentul semnarii Contractului de Subvenție.

V. IMPLEMENTAREA & MONITORIZAREA PLANURILOR DE AFACERI

In cadrul proiectului DANTE -NV. Dezvoltarea Antreprenoriatului in Regiunea Nord Vest, mySMIS 105384 se urmărește, printre altele, realizarea urmatorilor indicatori:

- IMM-uri create si functionale la 6 luni dupa terminarea sprijinului (4S9) - 54
- Locuri de munca create si existente urmare a sprijinului primit de someri&inactivi/ persoane angajate la 6 luni dupa terminarea sprijinului (4S11) - 108

In acest sens, start-up-urile finantate in cadrul schemei de ajutor de minimis, vor fi monitorizate atat pe perioada de implementare, cat si pe perioada de sustenabilitate a locurilor de munca create de 6 luni.

Monitorizarea Start-up-urilor se face de către administratorul schemei de minimis (partenerului responsabil) pentru Start-up-urile din responsabilitatea fiecăruia, numit în continuare Partener responsabil.

Monitorizarea constă în urmărirea progresului fizic și financiar înregistrat în implementarea proiectului și în colectarea a tuturor informațiilor legate de proiect.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de subvenție dintre Start-up-uri și administratorului schemei de minimis (partenerului responsabil) și se termină la 6 luni după finalizarea proiectului.

Pentru realizarea monitorizării proiectelor, administratorul schemei de minimis (partenerului responsabil) va desfășura următoarele activități:

- verificarea conținutului documentelor de raportare elaborate și transmise de către beneficiar (activități desfășurate/progresul fizic/indicatori/durabilitatea investiției);
- vizite de monitorizare care își propun verificarea stadiului fizic al implementării proiectului la fața locului/sediul beneficiarului (anunțate și ad-hoc);
- monitorizarea durabilității investiției.

Respectarea reglementarilor privind achizițiile efectuate de beneficiar în cadrul Contractului de subvenție poate fi verificată de către administratorul schemei de minimis (partenerul responsabil) și/sau alte structuri care reprezintă OIR/AMPOCU/Autoritatea de Audit.

Administratorul schemei de minimis (partenerul responsabil) și/sau alte structuri cu atribuții de control/verificare/audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control și pe perioada de post-implementare.

OIR/AM POCU și/sau alte structuri cu atribuții de control / verificare / audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, cât și pe durata contractului de finanțare, inclusiv până la expirarea termenului de 5 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Capital Uman 2014 – 2020.

Beneficiarul are obligația de a păstra evidența detaliată a ajutorului de minimis pe o durată de cel puțin 10 ani de la data la care ultima alocare specifică a fost alocată în baza schemei de ajutor de minimis. Această evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis.

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

V.1) Verificarea documentelor

Start-up-ul trebuie să transmită administratorului schemei de minimis (partenerului responsabil), pe întreaga durată de implementare, următoarele tipuri de rapoarte:

- rapoarte de progres semestriale, începând cu data semnării contractului de subvenție (cf **Anexa 2**);
- raportul final de implementare (cf **Anexa 2**);
- rapoarte speciale (ad-hoc) solicitate pe probleme specifice apărute în perioada de implementare (nu necesită un format standard);

Dacă în rapoartele trimise sunt detectate omisiuni sau sunt necesare clarificări administratorul schemei de minimis (partenerul responsabil), va notifica Start-up-ul, printr-o scrisoare/email, iar acesta este obligat să trimită către administratorul schemei de minimis (partenerului responsabil), informațiile solicitate, în termenii stabilite.

V.2) Vizita de monitorizare

Administratorul schemei de minimis (partenerul responsabil), va efectua vizite de monitorizare anunțate/ad-hoc pe întreaga durată de implementare a Planului de Afaceri.

Scopul vizitei de monitorizare este de a se verifica la fața locului implementarea planului de afaceri, sistemul de management al proiectului, documentele financiare și înregistrarea în contabilitate și de a permite echipei de monitorizare să verifice datele transmise prin rapoartele de progres și să colecteze date suplimentare față de cele cuprinse în rapoartele de progres, în vederea aprecierii valorii indicatorilor față de țintele propuse și a acurateții informației furnizate de beneficiar.

Scopul vizitei de monitorizare este:

- să asigure faptul că proiectul progresează sub aspect de realizare fizică în conformitate cu calendarul activităților inclus în Planul de Afaceri și Contractului de subvenție;
- să identifice posibile probleme cât mai curând cu putință și să emită sugestii de îmbunătățire a implementării;
- să identifice elementele de succes ale proiectului;

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- să asigure o comunicare strânsă între Start-up și administratorul schemei de minimis (partenerul responsabil), care să conducă la o bună conlucrare în vederea implementării cu succes a proiectului (realizarea tuturor indicatorilor prevăzuți în contract în perioada de timp prevăzută).

La vizita de monitorizare au obligația de a participa persoanele responsabile din cadrul fiecărui start-up și de a furniza echipei de monitorizare toate informațiile solicitate.

Administratorul schemei de minimis (partenerul responsabil), va întocmi un raport al vizitei de monitorizare, care va cuprinde, constatări și, dacă este cazul, recomandări. Implementarea recomandărilor semnalate în urma vizitei de monitorizare vor fi urmărite de administratorul schemei de minimis (partenerul responsabil), în următorul Raport de Progres.

V.3) Monitorizarea durabilității investițiilor

Beneficiarul are obligația de a menține investiția!

În acest sens, administratorul schemei de minimis (partenerul responsabil), va monitoriza durabilitatea investițiilor pe o perioadă de 3 ani de la finalizarea Proiectului.

Beneficiarul are obligația de a informa anual și de a transmite către administratorul schemei de minimis (partenerul responsabil), un raport cu privire la orice modificare substanțială apărută din punct de vedere al durabilității investiției prin completarea Raportului privind durabilitatea investiției.

Rapoartele privind durabilitatea investiției vor fi transmise până în data de 15 ianuarie a fiecărui an în care se monitorizează durabilitatea investiției. În cazul în care beneficiarul comunică o modificare substanțială apărută din punct de vedere al durabilității investiției, raportul va fi transmis în 15 zile calendaristice de la data apariției modificării.

V.4) Procedura de achizitii

Pentru realizarea achizițiilor de bunuri și servicii eligibile din perioada de implementare a planurilor de afaceri, derulată în cadrul proiectului DANTE - NV. Dezvoltarea Antreprenoriatului în Regiunea Nord Vest, mySMIS 105384, beneficiarii de subvenție au obligația de a respecta principiile prevăzute de legislația în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție și anume, principiul tratamentului egal, principiul non-discriminării, principiul transparenței. De asemenea, beneficiarii trebuie să demonstreze că

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

cea ce achiziționează este în conformitate cu prețul pieței. Acest lucru se poate realiza printr-o analiză a pieței, prin prezentarea a trei oferte sau a unui anunț în media.

Astfel, beneficiarii de subvenție trebuie să întocmească un dosar de achiziție, care să cuprindă următoarele documente:

- Minimum 3 cereri de ofertă transmise, dacă este cazul. Acolo unde echipamentele/serviciile nu prezintă caracteristici speciale și ofertele de preț pot fi regăsite pe site-uri de specialitate, nu mai este necesară transmiterea cererilor de oferte;
- Minimum 3 oferte primite sau print-screen de pe website-uri, acestea trebuind să cuprindă datele de identificare ale ofertantului și minim specificațiile tehnice solicitate prin cererile de ofertă sau menționate în planul de afaceri, după caz;
- Proces-verbal semnat de reprezentantul legal al start-up-ului, prin care să fie justificată alegerea furnizorului (cf Anexa 7);
- Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului privind achizițiile din cadrul proiectului (cf Anexa 8);
- Contractul încheiat cu furnizorul, dacă este cazul. Încheierea unui contract nu este obligatorie, dar în cazul în care beneficiarul consideră că, pentru predictibilitatea relațiilor comerciale, are nevoie de clauze contractuale clare, acesta poate semna un contract în acest sens.

Dosarul achiziției trebuie completat ulterior cu următoarele documente justificative sau care dovedesc realizarea achiziției:

- factura fiscală,
- proces-verbal predare-primire echipament/soft/recepție servicii,
- proces-verbal acceptare servicii, în cazul achiziției de servicii,
- proces-verbal de punere în funcțiune, în cazul achiziției de echipamente,
- nota de recepție și constatare diferențe (NRC) în cazul bunurilor, echipamente, materii prime și consumabile.

Dosarul achiziției va fi prezentat după încheierea contractului/emiterea facturii, la momentul depunerii decontului.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Dosarul de achiziție se întocmește pentru toate bunurile și serviciile eligibile, cu excepția achizitiei de materii prime și materiale. În acest caz este obligatoriu de prezentat factura fiscală și nota de recepție și constatare diferențe (NRC).

NERESPECTAREA CERINTELOR DE MAI SUS CONDUCE LA RESPINGEREA DECONTULUI.

Respectarea reglementărilor privind achizițiile efectuate de beneficiar în cadrul Contractului de subvenție poate fi verificată de către administratorul schemei de minimis (partenerul responsabil), precum și, ulterior, de alte structuri care reprezintă OIR/AMPOCU/Autoritatea de Audit, atât în perioada de implementare, cât și post - implementare.

Ca urmare, Beneficiarul are obligația de a păstra dosarele conținând documentele de realizare a achizițiilor, atât pe perioada de implementare a proiectului, cât și pe perioada de post - implementare. Aceste dosare trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea principiilor menționate mai sus.

În situația în care, la nivelul contractului de subvenție se constată că după semnarea unor contracte de achiziție se înregistrează economii, acestea pot fi utilizate de către beneficiar în cadrul proiectului aflat în implementare, numai după aprobarea administratorului schemei de minimis.

Utilizarea economiilor trebuie să aibă legătura directă cu scopul contractului de subvenție și să asigure, în primul rând, îndeplinirea sau îmbunătățirea indicatorilor asumați și a obiectivelor proiectului.

VI. DECONTAREA CHELTUIELILOR

Acordarea finanțării se va realiza în baza contractului de subvenție (Anexa 1), conform schemei de minimis Romania Start-up Plus (Anexa 10).

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

VI.1 Acordarea Ajutorului de minimis

a.) Ajutorul de minimis se va acorda în două tranșe, după cum urmează:

- tranșă inițială de maximum 75% din valoarea ajutorului de minimis, așa cum a fost acesta aprobat pe baza planului de afaceri.
- tranșă finală reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis, după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada:
 - realizării din activitatea curentă, în termenul de 12 luni aferent etapei a II-a, de venituri reprezentând minimum 30% din valoarea tranșei inițiale. În cazul în care acest termen nu este respectat, tranșă finală nu se mai acordă;
 - angajarea de către Societate, în termen de maxim 6 (șase) luni de la data semnării contractului de subvenție, și menținerea în funcție, pe parcursul perioadei determinate conform legii aplicabile, a cel puțin 2 (două) persoane (în condițiile prevăzute în planul de afaceri); persoanele angajate trebuie să aibă domiciliul sau reședința, în regiunea de dezvoltare în care se implementează planul de afaceri
 - justificarea prin cereri de rambursare în cuantum de min 50% a sumei primite în tranșa I

b.) În vederea acordării tranșei I beneficiarul planului de afaceri va înainta administratorului schemei de minimis (partenerului responsabil) următoarele documente:

- Cerere privind acordarea tranșei I de subvenție (Anexa 3)
- Extras de cont aferent contului deschis pentru subvenție

c.) În vederea acordării tranșei II beneficiarul planului de afaceri va înainta administratorului schemei de minimis (partenerului responsabil) următoarele documente:

- Cerere privind acordarea tranșei II de subvenție (Anexa 4)
- Documente contabile (bilant/balanta) din care să rezulte îndeplinirea condiției privind realizarea de venituri din activitatea curentă, în termenul de 12 luni aferent etapei a II-a, de venituri reprezentând minimum 30% din valoarea tranșei inițiale

d.) Plata de către administratorul schemei de minimis a tranșelor I și II din ajutorul de minimis se va realiza prin mecanismul Cererii de Plata conform OUG nr 40/2015.

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Virarea efectivă a sumelor ce constituie tranșa 1 și tranșa 2 a ajutoarelor de minimis de către administratorul schemei de minimis se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la intrarea acestora în contul de trezorerie special al administratorului schemei de minimis (partenerului responsabil).

VI.2 Cererea de plata – beneficiar ajutor de minimis

Pentru autorizarea platilor facute din contul de proiect este necesara depunerea urmatoarelor documente :

- Formularul de Cerere de plata- **Anexa 5**
- Documente justificative prin care se angajeaza cheltuiala efectuata (factura/contract, stat de plata etc)

VI.3 Cererea de Rambursare– beneficiar ajutor de minimis

Pentru rambursarea (justificarea) cheltuielilor efectuate de catre beneficiarul subventiei acesta va inainta catre administratorului schemei de minimis (partenerului responsabil) urmatoarele documente:

- Cererea de Rambursare a Cheltuielilor (CRC) – **Anexa 6**
- Documente de plata prin care se face dovada efectuării platilor (extras de cont/OP)
- Documente justificative tehnice

VII. INFORMARE SI PUBLICITATE

Beneficiarii ajutoarelor de minimis au obligația să informeze public cu privire la finanțarea obținută și la rezultatele proiectului, cu menționarea denumirii programului operational – Programul Operational Capital Uman – POCU 2014 - 2020 și a fondului din care s-a obținut finanțarea, respectiv Fondul Social European – FSE.

Obligativitatea asigurării de către beneficiari a publicității proiectelor este prevăzută în Regulamentul CE1303/2013, 1304/2013 și 821/2014 și se aplică oricărui tip de proiect (lucrări, achiziții, asistență tehnică, etc.).

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Conform regulamentelor europene aplicabile, Beneficiarul schemei de minimis – START-UP-ul are următoarele obligații:

- Să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra proiectului finanțat prin POCU
- Să faca dovada apariției anunțurilor livrate către mass media (comunicatele preluate ca atare, știrile rezultate din informația furnizată, anunțul publicitar) prin arhivarea unei copii a ziarului/ziarelor în care s-a publicat sau prin fotocopierea acestuia/acestora, astfel încât să fie vizibil textul știrii/anunțului, numele ziarului/ziarelor și data apariției.
- In cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant. Autocolantele vor fi utilizate pentru a identifica activele (mobilier, utilaje, echipamente, etc.) obținute în cadrul proiectului Materialul autocolantului se va alege în așa fel încât să se asigure durabilitatea în timp.
- Autocolantele vor fi plasate pe partea cea mai vizibilă pentru public a obiectelor. Dimensiunea recomandată este 100 mm x 100 mm, și vor și vor include emblema UE, sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor Structurale, numele proiectului, fraza „**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 -2020**”
- In cazul produselor cu o suprafață foarte mică de expunere (mai mica decat 12cm*5cm), în care informațiile nu ar fi suficient de vizibile și inteligibile, se utilizează cel puțin steagul Uniunii Europene, celelalte elemente fiind opționale.

Orice alte mijloacele de informare si promovare rămân la alegerea beneficiarului, cu condiția să se păstreze o dovadă a îndeplinirii acestei obligații.

Toate aceste materiale vor fi realizate in conformitate cu Manualul de Identitate Vizuală (MIV) pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 (Anexa 11)

Start-up-urile au obligația să transmită către Beneficiar/Partener pentru avizare materialele de informare și publicitate elaborate în vederea implementării măsurilor de informare și publicitate asumate prin contractul de finanțare, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de lansarea și utilizarea acestora.

Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință aplicarea unor corecții financiare în baza Documentelor Proiectului și a legislației aplicabile.

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

VIII. MODIFICAREA CONTRACTULUI DE SUBVENTIE

Având în vedere prevederile Art 10 alin (1) din Contractul de Subvenție acesta, împreună cu anexele sale, poate fi modificat prin acordul părților prin act adițional;

Formatul standard al memoriului justificativ ce va fi utilizat pentru modificarea Contractului de Subvenție este atașat la prezenta Procedură (Anexa 12)

Beneficiarii Contractelor de Subvenție nu pot depune un nou memoriu justificativ înainte ca memoriul depus anterior să fie aprobat/respins;

Nici o modificare a contractului nu poate avea caracter retroactiv sau să afecteze scopul și obiectivele proiectului, indicatorii de rezultat, valoarea maximă a finanțării nerambursabile prevăzute prin contract și nici factorii de evaluare care au stat la baza acordării finanțării nerambursabile;

Orice modificare contractuală produce efecte doar după semnarea actului adițional de către fiecare parte;

IX. ANEXE

- Anexa 1 – Contractul de Subvenție
- Anexa 2 – Raport de Progres
- Anexa 3 – Cerere privind acordarea tranșei I de subvenție
- Anexa 4 – Cerere privind acordarea tranșei II de subvenție
- Anexa 5 – Cererea de Plata a Cheltuielilor
- Anexa 6 – Cererea de Rambursare a Cheltuielilor
- Anexa 7 – PV justificare alegere furnizor _model
- Anexa 8 – Declarație proprie răspundere_model



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- Anexa 9 – Ghidul Specific Romania Start-up Plus (versiunea consolidata)
- Anexa 10 – Schema de minimis Romania Start-up Plus
- Anexa 11– Manualul de Identitate Vizuală (MIV) pentru Instrumentele Structurale 2014-2020
- Anexa 12 – Memoriu Justificativ