

CEREREA DE FINANȚARE

(completare în MySMIS)

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte POR/780/2/2, organizat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020.

Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru crearea unui cont de utilizator, identificarea electronică și crearea unei entități juridice, completarea funcțiilor din cererea de finanțare, utilizarea semnăturii digitale, consultați inclusiv **manualele și tutorialele** privind utilizarea MySMIS, disponibile la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte POR/780/2/2 aferent priorității de investiții 2.2 din Programul Operațional Regional 2014-2020.

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, citiți cu atenție prevederile din ghidul specific aferent acestui apel și asigurați-vă că ați înțeles toate condițiile de accesare a finanțării.

Citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest document, înainte de completarea cererii de finanțare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă sau depunerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

Pentru acest apel de proiecte, aplicația MySMIS permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente.

Conform prevederilor din ghidul specific, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate în capitolul 4 "Completarea cererii de finanțare" din ghidul specific**. Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (spre exemplu, la secțiunea Solicitant).

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul specific conține modele standard (e.g. declarația de eligibilitate, declarația de angajament, macheta ce conține analiza și previziunea financiară din planul de afaceri) sau recomandate (planul de afaceri) – după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, documente cadastrale) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare. La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fișierul reprezintă”.

Cuprins

| | |
|---|----|
| 0. Informații privind apelul de proiecte | 3 |
| 1. Solicitant..... | 4 |
| 2. Atribute proiect | 10 |
| 3. Responsabil de proiect | 12 |
| 4. Persoana de contact..... | 12 |
| 5. Capacitate solicitant | 13 |
| 6. Localizare proiect | 13 |
| 7. Obiective proiect | 14 |
| 8. Rezultate așteptate | 15 |
| 9. Context | 16 |
| 10. Justificare | 16 |
| 11. Grup țintă | 16 |
| 12. Sustenabilitate..... | 17 |
| 13. Relevanță..... | 18 |
| 14. Riscuri | 18 |
| 15. Principii orizontale..... | 19 |
| 16. Descrierea investiției | 23 |
| 17. Indicatori prestabiliți | 24 |
| 18. Indicatori suplimentari proiect..... | 25 |
| 19. Plan de achiziții..... | 26 |
| 20. Resurse umane implicate | 26 |
| 21. Resurse materiale implicate..... | 26 |
| 22. Activități previzionate | 26 |
| 23. Buget – Activități și cheltuieli | 28 |
| 24. Buget – Plan anual de cheltuieli | 31 |
| 25. Buget – Rezultate | 32 |
| 26. Buget – Amplasament | 32 |
| 27. Buget – Câmp de intervenție | 32 |
| 28. Buget – Formă de finanțare | 33 |
| 29. Buget – Tip teritoriu | 33 |
| 30. Buget – Activitate economică | 34 |
| 31. Buget – Obiectiv tematic..... | 34 |
| 32. Buget – Mecanisme de aplicare teritorială | 34 |
| 33. Buget – Natura investiției..... | 35 |
| 34. Vizualizare proiect | 35 |
| 35. Certificarea cererii de finanțare | 36 |
| 36. Transmitere proiect..... | 36 |

0. Informații privind apelul de proiecte

| | |
|---|--|
| Numărul apelului de proiecte | POR/780/2/2 |
| Tipul asistenței financiare nerambursabile solicitate | Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) |
| Programul operațional | PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020 |
| Axa prioritară 2014-2020 | 2. Îmbunătățirea competitivității întreprinderilor mici și mijlocii |
| Prioritatea de investiții POR 2014-2020 | 2.2. Sprijinirea creării și extinderea capacităților avansate de producție și dezvoltarea serviciilor |
| Obiectiv Specific | Îmbunătățirea competitivității economice prin creșterea productivității muncii în IMM-uri în sectoarele competitive identificate în Strategia Națională pentru Competitivitate |

1. Solicitant

Toate datele referitoare la identificare, reprezentant legal, sediu social, date financiare, finanțări, descrierea structurii grupului se vor completa accesand meniul din dreapta sus a ecranului, funcția **Modificare persoană juridică**. Datele se pot introduce/ modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.

Informațiile din profilul solicitantului se preiau în secțiunea **Solicitant** a fiecărei cereri de finanțare create în MySMIS.

Dat fiind acest considerent, este important ca solicitantul să actualizeze datele din profilului său, pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, în cazul în care intervin modificări asupra documentelor statutare/ informațiilor financiare/ asistenței financiare solicitate/acordate. Totodată, solicitantul trebuie să informeze AM/OI cu privire la modificările respective.

Toate anexele obligatorii la cererea de finanțare (conform cap. 4 "Completarea cererii de finanțare" din Ghidul specific) pot fi încărcate în cadrul acestei secțiuni. Documentele vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital.

1.1. Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social

Secțiunea **Solicitant** este completată automat cu datele introduse anterior în **Profil Persoană Juridică – Modificare Persoană Juridică – Date Generale / Date Financiare / Finanțări / Structura Grupului**.

The screenshot displays the 'Solicitant' form in the MySMIS application. The form is divided into three main sections: 'Date de identificare', 'Reprezentant legal', and 'Sediul social'. Each section contains various input fields for data entry.

- Date de identificare:** Includes fields for 'Denumire' (with a dropdown for 'Lider proiect SRL'), 'Tipul organizației' (with a dropdown for 'microîntreprindere'), 'Este întreprindere IMM: Nu', 'Cod fiscal' (with a dropdown for '2000000'), 'Nr. înregistrare' (with a dropdown for '1111111111'), 'Registru' (with a dropdown for 'Registrul Comerțului'), 'Cod CAEN principal' (with a dropdown for 'Căutare activități (activitate activ) activitate legătură'), 'Data înființării' (with a dropdown for '20 martie 2008'), 'Înregistrat în scopuri de TVA: Da', and 'Entitate de drept public: Nu'.
- Reprezentant legal:** Includes fields for 'Funcția în cadrul Lider proiect SRL', 'Nume' (with a dropdown for 'Roman'), 'Prenume', 'Adresă', 'Data nașterii' (with a dropdown for '01 aprilie 1980'), 'CNP', 'CNP', 'Telefon', 'Fax', and 'E-mail' (with a dropdown for 'eduard.roman@fundatiav.ro').
- Sediul social:** Includes fields for 'Strada' (with a dropdown for 'Strada'), 'Informații extra', 'Informații extra', 'Țară' (with a dropdown for 'România'), 'Județ' (with a dropdown for 'București'), 'Localitate' (with a dropdown for 'Municipal București'), 'Cod Poștal' (with a dropdown for 'Cod Poștal'), 'Telefon' (with a dropdown for 'Telefon'), 'Fax' (with a dropdown for 'Fax'), 'E-mail' (with a dropdown for 'E-mail'), and 'Pagină Web' (with a dropdown for 'Pagină Web').

Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare.

Tipul organizației – selectați categoria IMM (microîntreprindere, întreprindere mică, întreprindere mijlocie), în care se încadrează solicitantul, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare. În cadrul acestui apel sunt eligibili doar solicitanții care se încadrează în categoria întreprinderilor mici sau mijlocii.

Nr. Înregistrare – introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului

Registru – selectați Registrul Comerțului

Cod CAEN principal - Introduceți codul CAEN de 4 cifre (clasa CAEN) ce reprezintă obiectul principal de activitate al societății. Nu introduceți aici codul CAEN vizat de proiect; acesta va fi introdus într-o altă secțiune din cererea de finanțare.

Înregistrat în scopuri de TVA – selectați DA sau NU. Dacă solicitantul este înregistrat în scopuri de TVA, atunci trebuie anexat la cererea de finanțare inclusiv Certificatul de înregistrare în scopuri de TVA.

În ceea ce privește reprezentantul legal, datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat. Reprezentantul legal al solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.

În cazul necorelării informațiilor din documentele anterior menționate și cererea de finanțare, aceasta va fi respinsă în cadrul etapei de conformitate administrativă și eligibilitate.

1.2. Date financiare

| Date financiare | | | | | | |
|------------------------|----------------------|-------|---------------|--|-----------|-----------|
| Conturi bancare | | | | | | |
| IBAN | Cent | Banca | Sucursala | Adresă sucursală | Swift | Alte info |
| RO12345677777777777777 | 12635467468798765464 | BCR | ION MIHALACHE | str. ION MIHALACHE, EXTRA, Municipiul București, jud. București, România | 165465435 | |

| Exerciții financiare | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|----------------------|------------------|---------------|-----------------|-------------------------|------------------------|------------|----------------------|--------------------|----------------------|
| Moneda în care s-a folosit moneda nouă | | | | | | | | | | | |
| Data începerii | Data încheierii | Număr mediu angajați | Cifra de afaceri | Active totale | Venituri totale | Capital social subscris | Capital social propriu | Profit NET | Profit în exploatare | Venituri cercetare | Cheltuieli cercetare |
| 01 octombrie 2013 | 30 septembrie 2016 | 50 | 1000000.00 | 1000000.00 | 300000.00 | 454546455.0 | 100.00 | 100000.00 | 100000.00 | 3553.00 | 64654634.00 |

Se vor completa datele de identificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului. În acest sens, vă rugăm să aveți în vedere modelul standard de contract de finanțare cu privire la rambursarea/ plata cheltuielilor.

Se vor completa informațiile aferente ultimelor 3 exerciții financiare (sau a tuturor exercițiilor financiare încheiate, în cazul solicitanților care au mai puțin de 3 exerciții financiare încheiate) anterioare depunerii cererii de finanțare. Informațiile trebuie să corespundă cu situațiile financiare aferente. Informațiile referitoare la exercițiile financiare sunt obligatoriu de completat, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă.

Se vor completa, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele date:

- Numărul mediu de salariați
- Cifra de afaceri

- Active totale
- Capitalul subscris
- Capitalul propriu
- Profitul net
- Profitul din exploatare

În plus, vă rugăm să aveți în vedere ca informațiile din această secțiune să fie corelate cu cele incluse în cadrul Machetei privind analiza și previziunea financiară, anexată la Planul de afaceri. În cazul necorelării informațiilor din documentele anterior menționate, cererea de finanțare poate fi respinsă.

1.3. Finanțări

| Finanțări | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------------|------------------|---------------------|--------------------|-------------------|-------------------------------------|--------|----------------|---------------------|
| Asistență acordată anterior | | | | | | | | | | | | | | |
| Cod SMIS | Titlu | Nr. înregistrare | Data semnării | Data începerii | Data finalizării | Valoare totală proiect | Eligibil proiect | Eligibil beneficiar | Sprijin beneficiar | Rambursă efectivă | Entitate finanțatoare | Monedă | Curs de schimb | Data curs de schimb |
| 1111 | eficientizare | 1/2010 | 09 noiembrie 2015 | 08 decembrie 2015 | 15 decembrie 2015 | 100.00 | 78.00 | 67.00 | 15.00 | 80.00 | Organizația Națională de Dezvoltare | LEI | 4.0000 | 11 ianuarie 2016 |

| Asistență solicitată | | | | | | | |
|----------------------|------------------------------------|------------------------|------------------|---|--------|----------------|---------------------|
| Titlu | Informații înregistrare solicitare | Valoare totală proiect | Eligibil proiect | Entitate finanțatoare | Monedă | Curs de schimb | Data curs de schimb |
| EXERCITIU | 100 / 25 februarie 2016 | 100000.00 | 10000.00 | Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare | LEI | 4.0000 | 25 februarie 2016 |

1.3.1. Asistență acordată anterior

| Adaugă Asistență acordată | | | |
|--|--|---|--|
| Date de identificare | | | |
| Cod SMIS: | Titlu * | | Nr înreg. contract |
| <input type="text" value="Cod SMIS"/> | <input type="text" value="Titlu"/> | | <input type="text" value="Nr înreg. contract"/> |
| Data semnare | Data începerii | Data finalizare | |
| <input type="text" value="Data semnare"/> | <input type="text" value="Data începerii"/> | <input type="text" value="Data finalizare"/> | |
| Date despre bugete | | | |
| Valoare Totală Proiect | | | |
| <input type="text" value="Valoare Totală Proiect"/> | | | |
| Eligibil Proiect | Eligibil Beneficiar | Sprijin Beneficiar | Rambursare Efectivă |
| <input type="text" value="Eligibil Proiect"/> | <input type="text" value="Eligibil Beneficiar"/> | <input type="text" value="Sprijin Beneficiar"/> | <input type="text" value="Rambursare Efectivă"/> |
| Date despre curs valutar | | | |
| Entitate finanțatoare | Moneda | Curs de schimb | Data curs de schimb |
| <input type="text" value="—Selectați—"/> | <input type="text" value="—Selectați—"/> | <input type="text" value="Curs de schimb"/> | <input type="text" value="Data curs de schimb"/> |
| Detalii proiect | | | |
| Obiective | | | |
| <input type="text" value="Obiective"/> | | | |
| Rezultate | | | |
| <input type="text" value="Rezultate"/> | | | |
| Activități Finanțate | | | |
| <input type="text" value="Activități Finanțate"/> | | | |
| Măsura de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul) | | | |
| Baza legală națională | | | |
| Denumirea măsurii de ajutor | Denumire act juridic | Număr | An |
| <input type="text" value="Denumirea măsurii de ajutor"/> | <input type="text" value="—Selectați—"/> | <input type="text" value="Număr"/> | <input type="text" value="An"/> |
| Baza legală comunitară | | | |
| Baza legală comunitară | Măsura CE | Număr | An |
| <input type="text" value="Baza legală comunitară"/> | <input type="text" value="Măsura CE"/> | <input type="text" value="Număr"/> | <input type="text" value="An"/> |

Completați datele solicitate pentru toate finanțările din surse publice obținute de entitatea solicitantă în ultimii 3 ani fiscali (i.e. ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare).

Spre deosebire de această secțiune, în Declarația de eligibilitate, pe lângă finanțările obținute de entitatea solicitantă, vor fi menționate toate ajutoarele de stat/ de minimis primite, indiferent de forma de acordare (e.g. scutiri de taxe), pentru toate întreprinderile care fac parte din întreprinderea unică.

1.3.2. Asistență solicitată

Adaugă asistența solicitată

Date de identificare
Titlu *

Nr. de înreg. al solicitării

Data depunerii

Date despre bugete
Valoare Totală Proiect

Eligibil Proiect

Date despre curs valutar
Entitate finanțatoare

Moneda

Curs de schimb

Dată curs de schimb

Detalii proiect
Obiective

Rezultate

Activități Finanțate

Împrumuturi

Dacă este cazul, completați cu informații despre finanțările solicitate, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea.

1.4. Structura grupului



Descrierea structurii grupului

Descriere


Dacă este cazul, descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM.

Consultați inclusiv Anexa 1.3.a – Încadrarea în categoriile IMM, la ghidul specific, pentru detalii în legătură cu aceste aspecte.

2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul  .



Cod asociere proiect 100219-649

Codul de asociere în proiect este generat automat de sistem. Acest este relevant doar pentru apelurile de proiecte în care solicitantul eligibil poate fi un parteneriat între diferite entități. Nu este cazul acestui apel.



Tip proiect

Proiect FSE

Tip proiect - selectați tipul proiectului din opțiunile disponibile.



Proiect major

☐ Da ☒ Nu

Proiectul figurează în lista de proiecte majore

☐ Da ☒ Nu

Proiect major - bifați "Nu" la ambele întrebări. În acest apel de proiecte nu sunt finanțabile proiectele majore. Codul comun de identificare se aplică proiectelor majore.



Proiect finalizat

☐ Da ☒ Nu


Proiect fazat - bifați "Nu". Fazarea proiectelor nu este aplicabilă acestui apel.



Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană
☐ Da ☒ Nu

Proiectul este plan de acțiune comun
☐ Da ☒ Nu

Rețea transeuropeană, plan de acțiune comun - bifați "Nu" la ambele întrebări.



Sprijinul public va constitui ajutor de stat
☒ Da ☐ Nu

Ajutor de stat - bifați "Da". Finanțarea în cadrul acestui apel face obiectul unor scheme de ajutor de stat.



Proiectul este generator de venit
☐ Da ☒ Nu

Proiect generator de venit - bifați "Nu". Normele privind proiectele generatoare de venituri nete și calculul necesarului de finanțare ("funding gap") nu se aplică acestui apel de proiecte.



Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000
☐ Da ☒ Nu





Natura 2000 - bifați "Da" sau "Nu", după caz.



Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării
☐ Da ☒ Nu

ITI Delta Dunării - bifați "Nu". În cadrul acestui apel nu sunt finanțabile investițiile localizate pe teritoriul acoperit de instrumentul Investiții Teritoriale Integrate (ITI) Delta Dunării (arealul format din 38 de unități administrativ-teritoriale din cadrul Rezervației Biosfera Delta Dunării, Județul Tulcea și nordul Județului Constanța, în zonele identificate ca prioritare în cadrul Strategiei Integrate de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării).





3. Responsabil de proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și  pentru ștergere.



Completați cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect (managerul de proiect).

4. Persoana de contact

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management/OI în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.

Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.

5. Capacitate solicitant

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza



Sursă de cofinanțare

Contribuție privată

Sursa de cofinanțare – selectați "Contribuție privată", varianta aplicabilă acestui apel de proiecte.



Calitatea entității în proiect

-Selectați-

Calitatea entității în proiect – nu selectați niciuna din opțiunile disponibile (opțiunile disponibile nu sunt aplicabile acestui apel de proiecte).



Alegeți cod CAEN relevant

Cod CAEN relevant - selectați domeniul/domeniile de activitate (clasa CAEN = codul format din 4 cifre) vizate de investiția propusă prin această cerere de finanțare.

Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

- Capacitate administrativă
- Capacitate financiară
- Capacitate tehnică
- Capacitate juridică

6. Localizare proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

. Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul

+Adauga

editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare și butonul



pentru ștergere.



Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.



Selectați **Județul**, **Localitatea**. Completați câmpul "**Informații proiect**" cu adresa completă a punctului de lucru identificat ca loc de implementare. Regiunea de dezvoltare va fi generată automat.

Pentru proiectele ce prevăd lucrări de construcții, includeți la "**Informații proiect**" numărul cadastral al imobilului ce face obiectul proiectului.

Locul de implementare a proiectului trebuie să fie înregistrat ca sediu principal sau secundar (punct de lucru), conform certificatului constatator ORC. Excepție - în cazul unei cereri de finanțare care presupune înființarea unui sediu secundar (punct de lucru) ca urmare a realizării investiției, solicitantul se va angaja, prin declarația de angajament, ca, până la finalizarea implementării proiectului, să înregistreze locul de implementare ca punct de lucru.

7. Obiective proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul .

Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului - Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului.





Obiective specifice ale proiectului - Identificați maximum 3 obiective specifice ale proiectului de investiție. Atingerea tuturor obiectivelor specifice ar trebui să asigure atingerea obiectivului general al proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza.

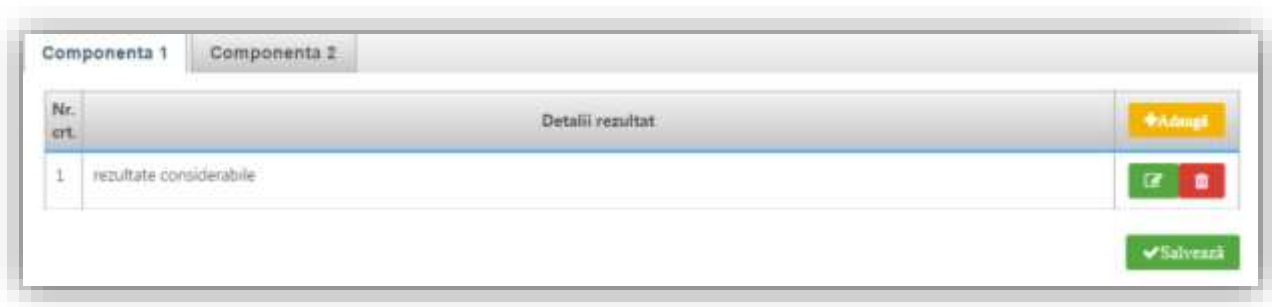
De regulă, obiectivele specifice sunt atinse ca urmare a realizării unei activități / set de activități (componente) din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecință a îndeplinirii obiectivelor specifice.

The screenshot shows a web form titled 'Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului'. It features a large text area for the general objective. Below this, there is a section for 'Obiective specifice ale proiectului' which contains a table with two columns: 'Nr. crt.' and 'Descriere obiective specifice ale proiectului'. The table is currently empty, displaying the message 'Nu exista inregistrari'. At the bottom left of the form is a yellow button labeled '+Adauga', and at the bottom right is a green button labeled 'Salveaza'.

The screenshot shows a modal window titled 'Adaugă un obiectiv specific al proiectului'. It has a text area for 'Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului'. Below the text area, it indicates '1750 caractere rămase'. At the bottom right of the modal, there are two buttons: a red 'Renunță' button and a green 'Confirmă' button.

8. Rezultate așteptate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



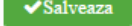
| Nr. crt. | Detalii rezultat | Adaugă |
|----------|-------------------------|-----------------|
| 1 | rezultate considerabile | Salvează Șterge |

Definiți maximum 3 rezultate așteptate ca urmare a realizării investiției, în strânsă corelare cu obiectivele specifice identificate mai sus (obținerea rezultatelor așteptate ar trebui să asigure îndeplinirea obiectivelor specifice).

9. Context

Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni.

10. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .




Justificare

1000 caractere ramase

Salveaza

Prezentați succint premisele realizării investiției și măsura în care aceasta va răspunde unei anumite probleme, nevoi din domeniul antreprenorial, ori pe piața relevantă pe care activați.

11. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .



Grup Tinta

Salveaza

Enumerați categoriile de entități (persoane fizice, persoane juridice) care vor beneficia ca urmare a implementării și funcționării investiției ce face obiectul acestei cereri de finanțare.

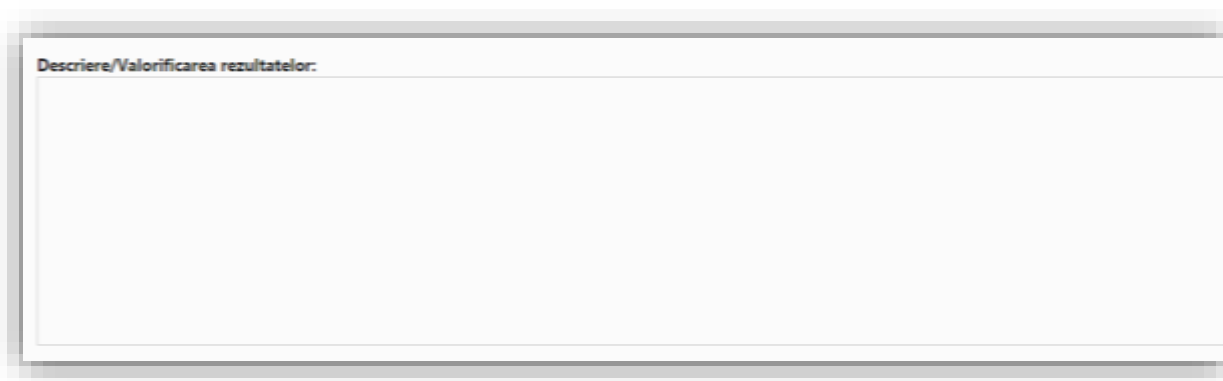
Identificați beneficiarii direcți, respectiv indirecti și beneficiile acestora, ca urmare a realizării investiției. Corelați informațiile cu secțiunile relevante din planul de afaceri.

Specificați în clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate (a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context. **Atenție!** Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea măsurilor de asigurare a egalității de șanse și tratament, angajarea de persoane din categorii defavorizate este punctată suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligației asumate (de a angaja persoane din categorii defavorizate), poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

12. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza



Descriere/Valorificarea rezultatelor:

Completați doar câmpul **Descriere/ Valorificarea rezultatelor**, precizând modul în care proiectul se va auto-susține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp), precum și de menținere.

13. Relevanță

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

Referitoare la alte strategii

Relevanță

1739 caractere rămase

Strategii relevante:

- ☐ Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul I: Protecția resurselor naturale și a mediului
- ☒ Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire
- ☐ Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității
- ☐ Strategia de Dezvoltare Locală în cadrul Mecanismului DLRC
- ☐ Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) – proiect din lista prioritară a SIDU
- ☐ Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014 – 2020
- ☐ Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020
- ☐ Planul Național pentru Dezvoltarea Infrastructurii NGN (Next Generation Networks)
- ☐ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020
- ☐ Strategia Națională pentru Persoanele Vârstnice și Promovarea Îmbătrânirii Active 2014-2020
- ☐ Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijocii (IMM)
- ☐ Planul de Implementare a Garanției pentru Tineret 2014-2015
- ☐ Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2014-2020
- ☐ Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020

La "Strategii relevante", bifați strategia/strategiile pe care le considerați relevante în contextul realizării investiției propuse (e.g. Strategia Națională de Competitivitate).

În câmpul "Referitoare la alte strategii", argumentați, pe scurt, relevanța strategiei/strategiilor selectate.

14. Riscuri

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

adăugarea de date se apasă butonul

+Adauga

. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare și butonul



pentru ștergere.

Descriere:

1000 caractere rămase.

Detaliere riscuri:

| Nr. crt. | Risc identificat | Măsuri de atenuare ale riscului |
|-------------------------|------------------|---------------------------------|
| Nu exista înregistrări. | | |

+ Adaugă**Salvează**

Adaugă Risc

Risc identificat

Risc identificat

768 caractere rămase.

Măsuri de atenuare a riscului

Măsuri de atenuare a riscului

1750 caractere rămase.

Renunță**Confirmă**

Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții etc) și măsurile de atenuare a acestora.

15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salvează



Egalitate de șanse

Consultați recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020. Respectarea minimumului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă îndeplinirea criteriului de eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.

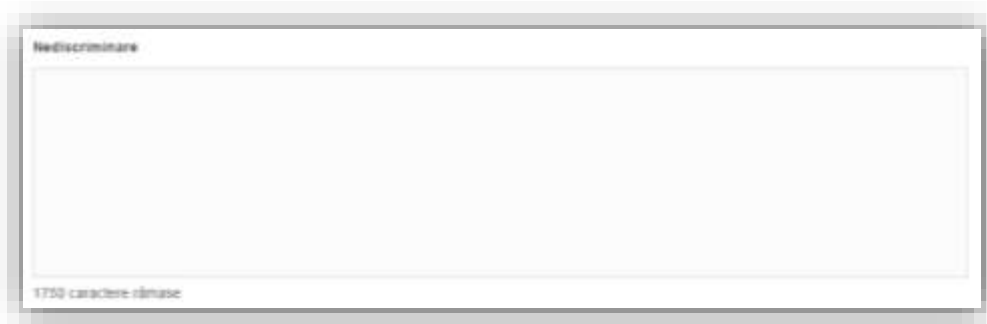


Egalitatea de gen - Subliniați modul în care principiile privind egalitatea de gen au fost integrate în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru (e.g. adaptarea infrastructurii/ echipamentelor pentru accesul persoanelor cu dizabilități

Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.

Prezentați, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.

Prezentați modul în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.



Nediscriminare - Specificați în clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate (a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.

Atenție! Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea măsurilor de asigurare a egalității de șanse și tratament, atât angajarea de persoane din categorii defavorizate, cât și asigurarea unor măsuri de adaptare a infrastructurii (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu) sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.

Prezentați modul în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.

Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a title "Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități" in a small font. Below the title is a large, empty rectangular text area for input. At the bottom left of the text area, there is a small text label "1750 caractere rămase". The form is presented within a light gray border.

Accesibilitate persoane cu dizabilități - Specificați în clar dacă proiectul prevede măsuri de adaptare a infrastructurii, inclusiv a echipamentelor și utilajelor pentru accesul și operarea de către persoane cu dizabilități, altele decât măsuri de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu. Dacă da, detaliați în ce constau aceste măsuri. Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare și ale planului de afaceri, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

Atenție! Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea măsurilor de asigurare a egalității de șanse și tratament, atât angajarea de persoane din categorii defavorizate, cât și asigurarea unor măsuri de adaptare a infrastructurii (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu) sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca “posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii”.

Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (În cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

Schimbări demografice - Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni



Dezvoltare durabilă

Consultați recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020. Respectarea minimumului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă îndeplinirea criteriului de eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.

The image shows a form with a title bar that reads 'Utilizarea eficientă a resurselor'. Below the title bar is a large, empty rectangular text area. At the bottom left of the text area, there is a small text label that reads '1750 caractere rămase'.

Utilizarea eficientă a resurselor - Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative asupra mediului înconjurător, inclusiv măsuri de promovare a eficienței energetice.

Unde este cazul, prezentați modul în care proiectul propus se încadrează în politica solicitantului de protejare și îmbunătățire a mediului înconjurător.

Specificați în clar dacă proiectul prevede măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice, altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în aceste domenii, prin:

- Utilizarea surselor regenerabile de energie
- Retehnologizarea/ achiziționarea echipamentelor mai eficiente energetic (inclusiv eficientizarea iluminatului în spațiile de producție), optimizarea funcționării instalațiilor și a fluxurilor tehnologice
- Minimizarea la sursă a deșeurilor generate, creșterea gradului de recuperare și reciclare a deșeurilor

Detaliați componentele investiționale pe care le considerați relevante pentru punctele de mai sus și justificați relevanța. Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale

cererii de finanțare și ale planului de afaceri, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

Atenție! Întrucât, în contextul contribuției investiției la promovarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, măsurile de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu), sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

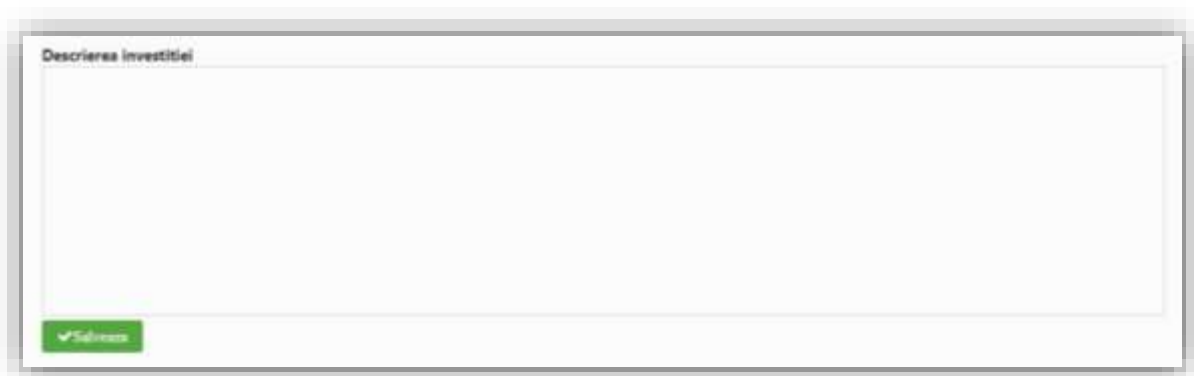
Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

- Poluatorul plătește
- Protecția biodiversității
- Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice
- Reziliența la dezastre

16. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza



Descrieți investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect (ex. extinderea unui corp de clădire cu două etaje sau construirea și dotarea a 3 corpuri de clădire în suprață de ... mp fiecare, racordarea la utilități; achiziționarea de echipamente pentru dotarea unui spațiu de producție).





Specificați în ce constă investiția inițială finanțabilă prin ajutor de stat regional (a se vedea secțiunea 2.7. "Ajutorul de stat regional" din ghidul specific):

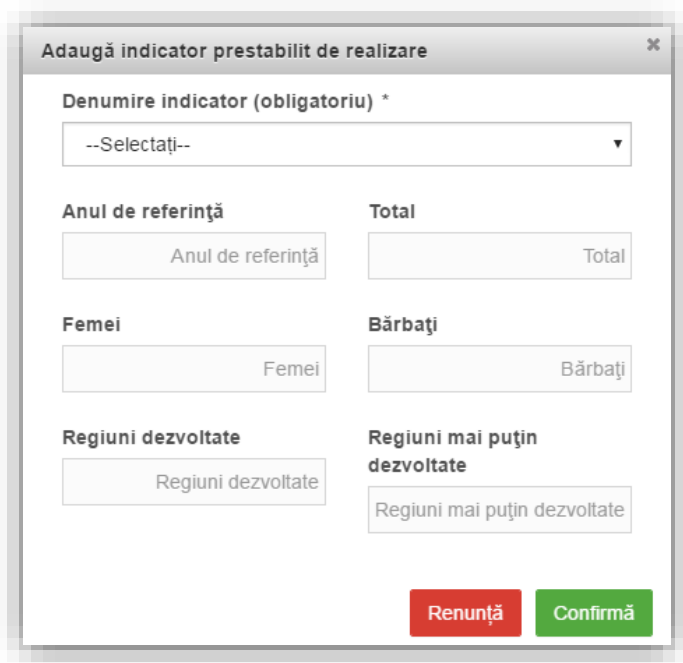
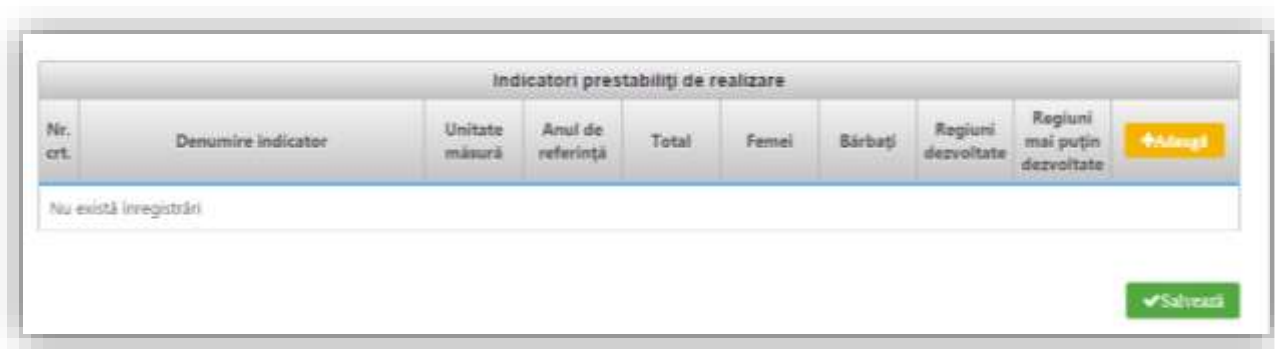
- Crearea unei noi unități de producție/prestare servicii
- Extinderea capacității unei unități existente, prin creșterea volumului cel puțin unui produs/serviciu
- Diversificarea unei unități existente prin produse/servicii care nu au fost fabricate/prestate anterior în unitate

Nu este necesar să enumerați specificațiile tehnice ale echipamentelor (acestea vor fi incluse în planul de afaceri). Corelați informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare, inclusiv planul de afaceri.

Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.

17. Indicatori prestabiliți

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

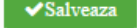








Completați doar tabelul "Indicatori prestabiliți de realizare". Selectați din nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare:

- CO01 – Investiție productivă: Număr de societăți sprijinite – Completați **Total** cu valoarea "1"
- CO02 – Investiție productivă: Număr de societăți care primesc granturi – Completați cu valoarea "1"

- CO06 – Investiție productivă: Investiții private combinate cu sprijinul public pentru întreprinderi (granturi) – Completați cu **valoarea contribuției totale a solicitantului** (la valoarea eligibilă și neeligibilă)
Câmpul **Anul de referință** se va completa cu anul estimat pentru finalizarea implementării proiectului.
Completați valorile aferente celor 3 indicatori inclusiv în câmpul **Regiuni mai puțin dezvoltate**.

18. Indicatori suplimentari proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

| Indicatori suplimentari de rezultat | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------|----------------|------|-------------------|-------|-------|---------|---|
| Nr. crt. | Denumire indicator | Unitate măsură | An | Valoare referință | Total | Femei | Barbați |  |
| 1 | Indicator 1 | pers | 2013 | 100.00 | 75.00 | 50.00 | 25.00 |   |

Completați doar **tabelul "Indicatori suplimentari de rezultat"**, prin introducerea următorului indicator: **Realizarea unei investiții inițiale**

Prin "investiție inițială", în sensul acestui apel de proiecte, și în conformitate cu prevederile *Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014, de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat, cu modificările și completările ulterioare*, se înțelege una din următoarele categorii de investiții:

- Crearea unei noi unități de producție/prestare servicii
- Extinderea capacității unei unități existente
- Diversificarea producției unei unități existente

În Declarația de eligibilitate veți specifica categoria de investiție inițială prevăzută în cererea de finanțare

Denumire indicator – introduceți "Realizarea unei investiții inițiale".

Unitate măsură – completați cu "Nr."

An – completați cu anul anterior depunerii cererii de finanțare.

Valoare referință - completați cu valoarea "0" (zero).

Total – completați cu valoarea "1".

Femei, Barbați – nu completați aceste câmpuri

Nu este necesară completarea tabelului "Indicatori suplimentari de realizare".

19. Plan de achiziții

Utilizați modulul **Achiziții** pentru editarea informațiilor aferente planului de achiziții.

Pentru detalii privind accesarea și utilizarea modulului **Achiziții**, consultați Secțiunea 4 a **Manualului de utilizare MySMIS 2014 FrontOffice**, disponibil la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>

În scopul depunerii unei cereri de finanțare, este suficientă completarea secțiunii "Planificare" din meniul "Secțiuni dosar".

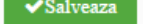



20. Resurse umane implicate


Completarea acestei secțiuni nu este obligatorie.

21. Resurse materiale implicate

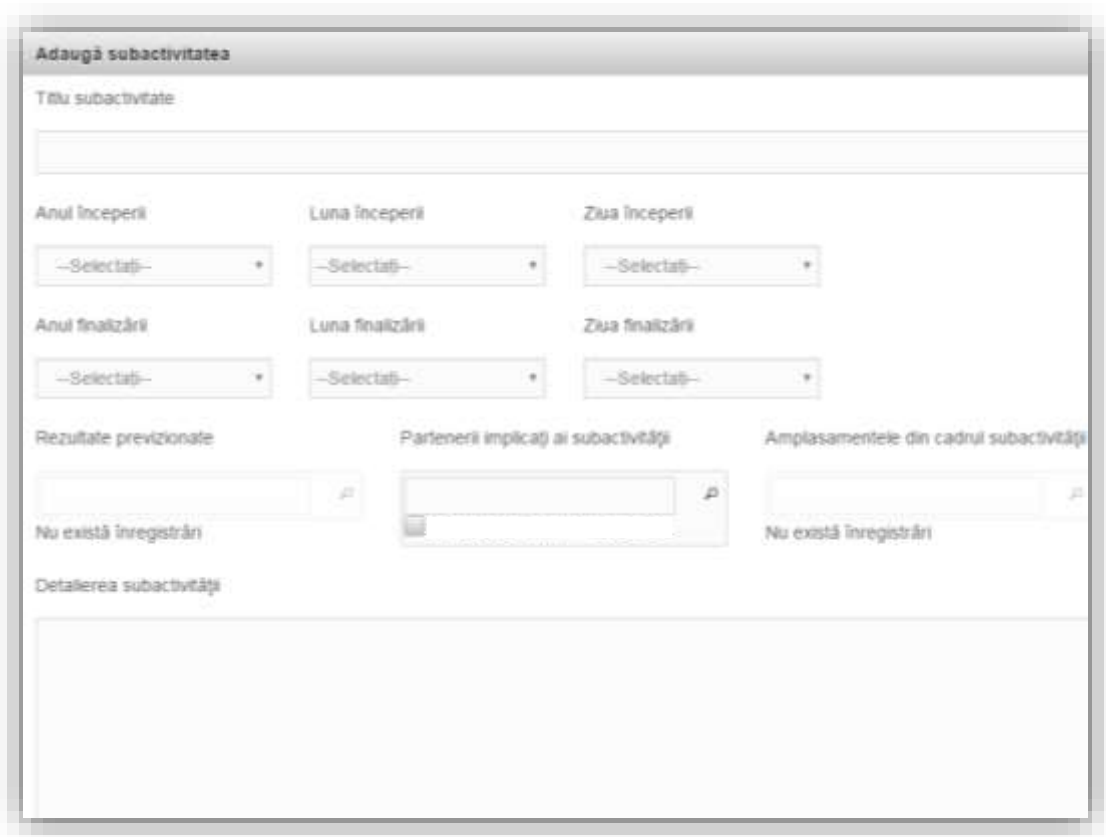
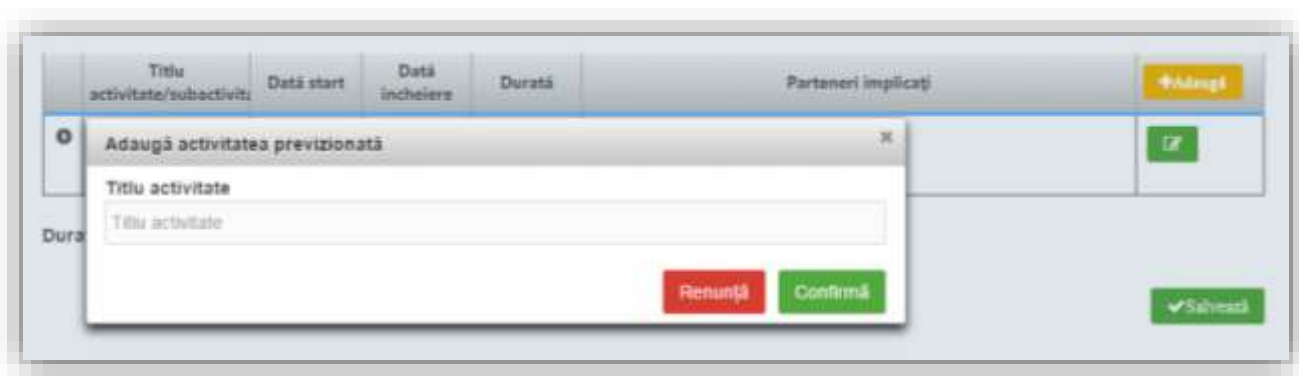
Completarea acestei secțiuni nu este obligatorie.

22. Activități previzionate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul  și se completează datele solicitate. Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția "**Buget - Activități și cheltuieli**" unde se vor completa cheltuielile aferente.

În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate.



Completați detalii cu privire la activitățile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanțare, cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanțare.

Atenție! Nu sunt eligibile proiectele care includ investiții demarate (i.e. a fost începută execuția lucrărilor de construcții sau a fost dată o comandă fermă de bunuri) înainte de depunerea cererii de finanțare.

Introduceți activitățile, la nivel de titlu. Activitățile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrulul „Componentei 1”. Proiectul va conține doar această componentă. Împărțirea pe componente distincte a activităților unui proiect este aplicabilă doar proiectelor de tip integrat; acestea nu fac obiectul acestui apel. La nivel de activitate, nu pot fi introduse detalii suplimentare, în afara titlului activității.

La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile componente. Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu ați intenționat structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare și pentru a putea asocia o cheltuială bugetară respectivei activități/subactivități. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/ finalizării**
 - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel puțin anul și luna
 - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții)
- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărei realizare contribuie implementarea respectivei subactivități
- **Partenerii implicați ai subactivității** – se va selecta denumirea solicitantului
- **Amplasamentele din cadrul subactivității** – nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie)

Durata de implementare a proiectului va fi calculată în mod automat.

23. Buget – Activități și cheltuieli

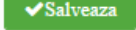


Introducerea datelor în această funcție depinde de definirea activităților și subactivităților din funcția "**Activități previzionate**". Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția "**Buget - Activități și cheltuieli**" unde se vor completa cheltuielile aferente.

Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

Dacă proiectul beneficiază de ajutor de stat se va apăsa butonul "Da", moment în care se vor afișa alte câmpuri care vor trebui completate.

Dacă se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui să fie atașate premurgător în pagina principală a funcției "**Buget – Activități și cheltuieli**".

Pentru a atașa un document se apasă butonul , se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare  și butonul pentru ștergere .

Observație:

Câmpul **TVA** este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0.

Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).

| Activități/Cheltuieli | Descrierea cheltuielii | Acțiunile | U.M. | Cantitate | Preț (fără TVA) |
|------------------------|------------------------|-----------|------|-----------|-----------------|
| Activitatea nr. 1 | | | | | |
| Subactivitatea nr. 1.1 | | | | | |

Introducerea cheltuielilor se realizează la nivel de subactivitate. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care să fie asociată unei activități

Toate valorile se introduc în lei.

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------|----------------------------------|----------------------|--|
| Alegeți cheltuiă | | | | | |
| Componentă | Membri | Activitate | Subactivitate | | |
| Componentă 1 | Lider | Activitatea nr. 1 | Subactivitatea nr. 1.1 | | |
| Procent | | | | | |
| <input checked="" type="radio"/> Regiuni mai puțin dezvoltate <input type="radio"/> Regiuni mai mult dezvoltate | | | | | |
| Descrierea cheltuielii | Categorie | Subcategorie | Tip | Achiziție (opțional) | |
| | --Selectați-- | --Selectați-- | De | --Selectați-- | |
| | U.M. (opțional) | Cantitate | Preț unitar fără TVA [LEI] | Procent TVA | |
| | buc | 1 | | 20.00 | |
| Valoare totală fără TVA [LEI] | Valoare TVA [LEI] | | | | |
| Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI] | TVA eligibil | TVA eligibil corespondent [LEI] | Total cheltuieli eligibile [LEI] | Justificare | |
| | <input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu | | | | |
| Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI] | TVA neeligibil [LEI] | | | | |
| | | | | | |
| Nerambursabil [LEI] | Public [LEI] | | | | |
| | | | | | |
| Sursă contribuție proprie | Contribuția proprie eligibilă [LEI] | | | | |
| Contribuție privată | | | 0.00 | | |

| | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Ajutor de stat | Schema de ajutor de stat | Categorie de ajutor de stat | Subcategorie de ajutor de stat |
| <input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu | --Selectați-- | --Selectați-- | --Selectați-- |

La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

- Se bifează opțiunea **”Regiuni mai puțin dezvoltate”** (opțiunea **”Regiuni mai dezvoltate”** – regiunea București Ilfov, nu este aplicabilă acestui apel de proiecte)
- **Descrierea cheltuielii** – introduceți o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii
- **Categorie/Subcategorie** (obligatorii) – selectați din nomenclatoarele aferente. Lista cheltuielilor eligibile în cadrul acestui apel de proiecte, pe categorii și subcategorii, este prezentată mai jos. Cheltuielile eligibile, inclusiv condițiile aplicabile, sunt detaliate în secțiunea 3.4. **”Eligibilitatea cheltuielilor”** din ghidul specific.
- **Tip** – directă/indirectă
- **Achiziție** (opțional) – selectați procedura de achiziție aferentă cheltuielii, din cele definite în Planul de achiziții
- **U.M.** (unitatea de măsură, opțional)
- **Cantitate** (obligatoriu)
- **Preț unitar fără TVA** (lei) (obligatoriu)
- **Procent TVA** aplicabil
- Câmpurile **Valoare totală fără TVA [LEI]**, **Valoare TVA [LEI]** se calculează în mod automat
- **Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI]** – este preluată automat valoarea totală a cheltuielii. Această valoare se poate modifica (i.e. reduce), în mod corespunzător, dacă cheltuiala nu este în întregime eligibilă.
- **TVA eligibil** – se va bifa, după caz, DA sau NU
- **TVA eligibil corespondent [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Total cheltuieli eligibile [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI]** – se calculează în mod automat
- **TVA neeligibil [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Nerambursabil [LEI]** – se introduce valoarea finanțării nerambursabile aferente respectivei cheltuieli. Pentru **cheltuielile finanțabile din ajutor de stat regional**, valoarea nerambursabilă trebuie să fie **în limita intensității maxime a ajutorului** (ca procent din valoarea eligibilă a cheltuielii), în funcție de categoria IMM și regiunea de dezvoltare în care se implementează proiectul. Pentru **cheltuielile finanțabile din ajutor de minimis**, valoarea nerambursabilă trebuie să fie **în limita a 90%** din valoarea eligibilă a cheltuielii. Vezi secțiunea 1.7 **”Rata de cofinanțare acordată în cadrul prezentului apel de proiecte”** din Ghidul specific.
- **Justificare** – scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii
- **Public [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Contribuția proprie eligibilă [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Sursă contribuție proprie** – se completează automat (Contribuție privată)
- **Ajutor de stat** – bifați opțiunea **”Da”**
 - **Schema de ajutor de stat** – selectați din nomenclator schema aplicabilă PI 2.2.
 - **Categorie de ajutor de stat** – selectați din nomenclator categoria aplicabilă PI 2.2.

Tabelul centralizator al cheltuielilor - verificați ca intensitatea intervenției să nu depășească limitele procentuale admise.

Categorii și subcategorii de cheltuieli eligibile în acest apel de proiecte

| Categorie | Subcategorie |
|-----------|--------------|
|-----------|--------------|

| | |
|--|---|
| 7 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect | 15 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect |
| 8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate | 17 - cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului |
| 12 - cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului | 38 - cheltuieli pentru amenajarea terenului |
| 13 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului | 39 - cheltuieli cu amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială |
| 14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică | 40 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului |
| | 42 - studii de teren |
| | 43 - cheltuieli pentru obținere avize, acorduri, autorizații |
| | 44 - proiectare și inginerie |
| | 45 - cheltuieli pentru consultanță |
| | 46 - cheltuieli pentru asistență tehnică |
| 15 - cheltuieli pentru investiția de bază | 53 - cheltuieli pentru construcții și instalații |
| | 54 - cheltuieli cu dotările (utilaje, echipamente cu și fără montaj, dotări) |
| | 55 - cheltuieli cu active necorporale |
| 16 - cheltuieli cu organizarea de șantier | 57 - cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier |
| | 58 - cheltuieli conexe organizării de șantier |
| 18 - cheltuieli diverse și neprevăzute | 60 - cheltuieli diverse și neprevăzute |
| 29 – cheltuieli cu servicii | 108 – cheltuieli cu servicii pentru internaționalizare |
| | 111 – cheltuieli privind implementarea și certificarea sistemelor de management al calității |
| | 112 – cheltuieli privind certificarea națională/ internațională a produselor, serviciilor sau diferitelor procese specifice |

24. Buget – Plan anual de cheltuieli

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

Componentă 1


| | | | | |
|------|------|------|------|------|
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

✓ Salvează

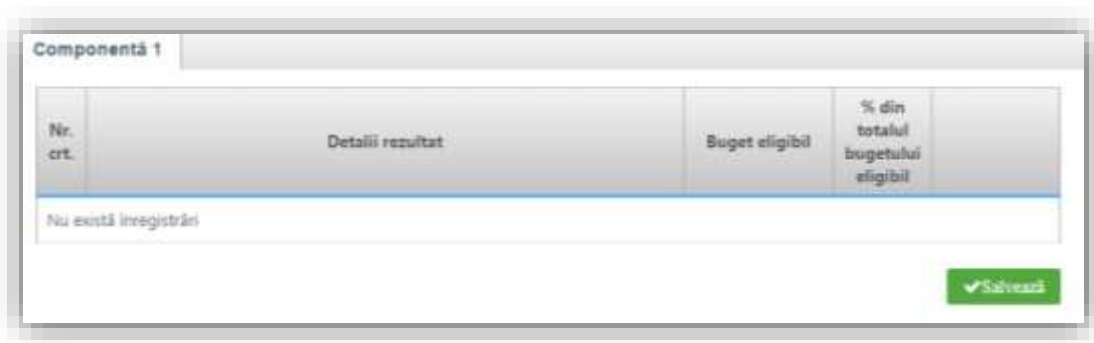
Introduceți valoarea totală a cheltuielilor proiectului, estimând repartizarea pe ani de implementare.

25. Buget – Rezultate

Datele din câmpul **"Detalii rezultat"** din această funcție se preiau din funcția **"Rezultate așteptate"**.


Pentru adăugarea sau editarea informațiilor suplimentare se apasă butonul pentru editare .

După completarea câmpurilor funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .



Corelați informațiile aferente rezultatelor definite anterior cu bugetul proiectului. Bugetul alocat fiecărui rezultat se compune din însumarea valorică a tuturor activităților ce conduc la obținerea respectivului rezultat.




26. Buget – Amplasament

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



Completați cu **regiunea** și **județul** în care se va implementa proiectul. Completați **Buget eligibil** cu valoarea eligibilă a proiectului și **Ajutor de stat** cu valoarea finanțării nerambursabile solicitate.




27. Buget – Câmp de intervenție

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains a table with the following columns: 'Cod', 'Categorie câmp de intervenție', 'Buget', '% din totalul bugetului', and an '+Adaugă' button. Below the table, there is a text input field with the placeholder 'Nu există înregistrări'. At the bottom right, there is a green 'Salvează' button.

Selectați din nomenclator opțiunea **Investiții productive generice în întreprinderi mici și mijlocii** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.



28. Buget – Formă de finanțare

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains a table with the following columns: 'Cod', 'Formă de finanțare', 'Buget', '% din totalul bugetului', and an '+Adaugă' button. Below the table, there is a text input field with the placeholder 'Nu există înregistrări'. At the bottom right, there is a green 'Salvează' button.

Selectați din nomenclator opțiunea **Grant nerambursabil** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.




29. Buget – Tip teritoriu

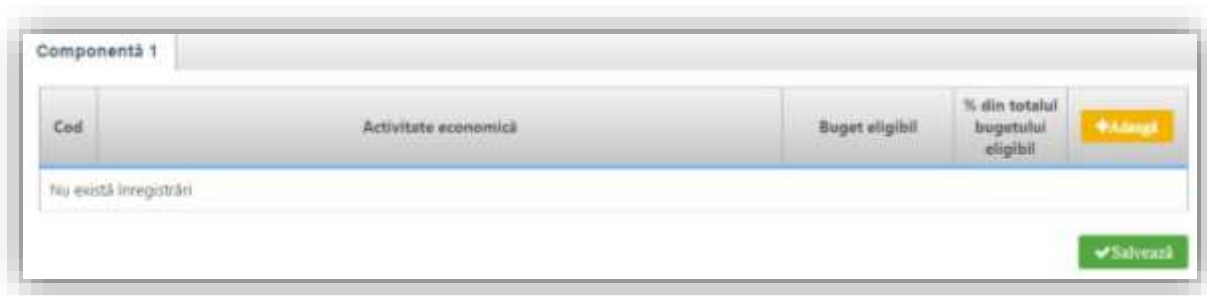
Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains a table with the following columns: 'Cod', 'Tip teritoriu', 'Buget eligibil', '% din totalul bugetului eligibil', and an '+Adaugă' button. Below the table, there is a text input field with the placeholder 'Nu există înregistrări'. At the bottom right, there is a green 'Salvează' button.

Selectați din nomenclator opțiunea **Nu se aplică** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

30. Buget – Activitate economică



Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

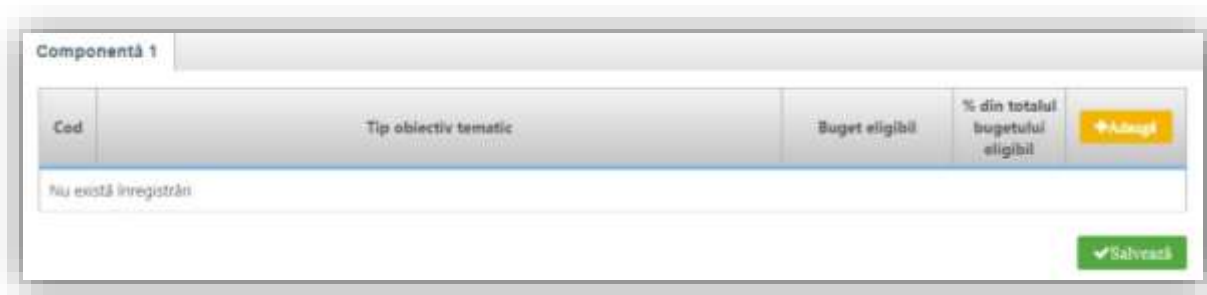


The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains a table with the following columns: 'Cod', 'Activitate economică', 'Buget eligibil', '% din totalul bugetului eligibil', and an '+Adauga' button. Below the table, there is a message 'Nu există înregistrări'. At the bottom right, there is a green 'Salvează' button.

Selectați din nomenclator sectorul de activitate vizat de investiție și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

31. Buget – Obiectiv tematic




Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.




The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains a table with the following columns: 'Cod', 'Tip obiectiv tematic', 'Buget eligibil', '% din totalul bugetului eligibil', and an '+Adauga' button. Below the table, there is a message 'Nu există înregistrări'. At the bottom right, there is a green 'Salvează' button.

Selectați din nomenclator opțiunea **Îmbunătățirea competitivității întreprinderilor mici și mijlocii** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.



32. Buget – Mecanisme de aplicare teritorială

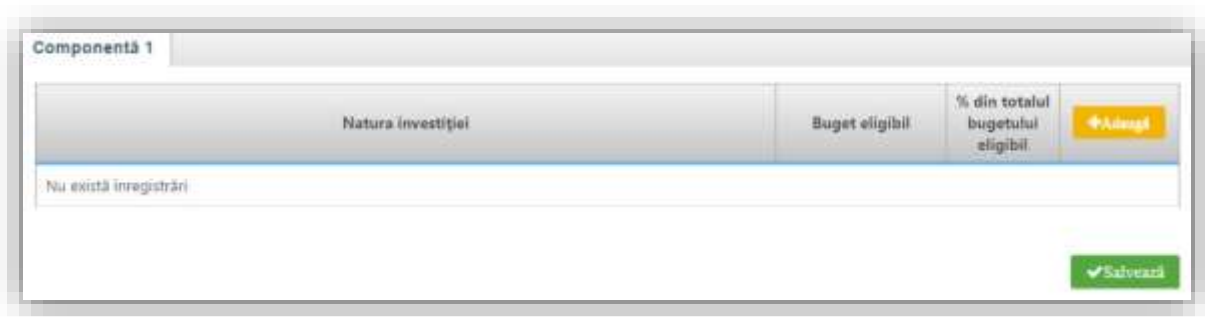
Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



Selecțați din nomenclator opțiunea **Nu se aplică** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului.

33. Buget – Natura investiției

Pentru adăugarea de date se apasă butonul **+Adauga**. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.



Selecțați:

"1 – Construcție nouă" pentru proiectele care conțin lucrări de realizare a unei construcții noi

"2 – Extindere" pentru proiectele care conțin lucrări de extindere a unei construcții existente

"3 – Transformare/ Modernizare" pentru proiectele care nu se încadrează într-una din cele 2 categorii de mai sus.

Atenție! Variantele de mai sus **nu sunt legate de categoriile de investiții inițiale** (i.e. crearea unei unități noi, extinderea capacității sau diversificarea unei unități existente), conform normelor privind ajutorul de stat regional.

34. Vizualizare proiect

Aplicația va genera Cererea de finanțare cu toate datele introduse și salvate în secțiunile anterioare.

35. Certificarea cererii de finanțare

Declarația de certificare a cererii de finanțare este generată automat de sistem înainte de transmiterea cererii de finanțare.

36. Transmitere proiect

Această secțiune presupune parcurgerea următorilor pași:

- pas 1 - se selectează funcția "Transmitere proiect";
 - pas 2 - se apasă butonul "Blocare editare proiect";
 - pas 3 - se confirmă continuarea procesului;
 - pas 4 - se generează cererea de finanțare în format pdf și se va semna digital;
 - pas 5 – se apasă butonul indicat;
 - pas 6 – se alege cererea de finanțare semnată digital;
 - pas 7 – se încarcă în sistem;
 - pas 8 – se completează parola de confirmare (este aceeași parolă cu cea de autentificare în sistem);
- pas 9 - se apasă butonul indicat pentru a trimite cererea de finanțare către autoritatea responsabilă.

ATENȚIE la selectarea autorității responsabile (Agenția pentru dezvoltare regională)!

Aceasta trebuie să corespundă regiunii de dezvoltare în care se va implementa proiectul.