

# 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 dedicat Priorității de investiții 2.1.B – Incubatoare de afaceri, 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 aferent priorității de investiții 2.1.B – Incubatoare de afaceri 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 depunctarea 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 .....	11
4. Persoana de contact .....	12
5. Capacitate solicitant .....	12
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 .....	17
14. Riscuri .....	18
15. Principii orizontale .....	19
16. Descrierea investiției .....	23
17. Indicatori prestabiliți .....	23
18. Indicatori suplimentari proiect .....	25
19. Plan de achiziții .....	25
20. Resurse umane implicate .....	28
21. Resurse materiale implicate .....	31
22. Activități previzionate .....	31
23. Buget – Activități și cheltuieli .....	33
24. Buget – Plan anual de cheltuieli .....	36
25. Buget – Rezultate .....	36
26. Buget – Amplasament .....	37
27. Buget – Câmp de intervenție .....	37
28. Buget – Formă de finanțare .....	38
29. Buget – Tip teritoriu .....	38
30. Buget – Activitate economică .....	39
31. Buget – Obiectiv tematic .....	39
32. Buget – Mecanisme de aplicare teritorială .....	39
33. Buget – Natura investiției .....	40
34. Vizualizare proiect .....	40
35. Certificarea cererii de finanțare .....	41
36. Transmitere proiect .....	41

## 0. Informații privind apelul de proiecte

Numărul apelului de proiecte	
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	2.1. Promovarea spiritului antreprenorial, în special prin facilitarea exploatării economice a ideilor noi și prin încurajarea creării de noi întreprinderi, inclusiv prin incubatoare de afaceri
Obiectiv Specific	Consolidarea poziției pe piață a IMM-urilor în domeniile competitive identificate în SNC și PDR-uri

## 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/imputernicit 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 a web form for updating a legal entity's profile. It is divided into three main columns:

- Date de identificare:** Includes fields for 'Denumire' (with a dropdown for 'Lider persoana SRL'), 'Tipul organizației' (with a dropdown for 'sca societate SRL'), 'Este întreprinderea IMM Nu', 'Cod fiscal' (2037699), 'Nr. înregistrare' (1111111111), 'Registru' (dropdown for 'Registrul Comerțului'), 'Cod CAEN principal', 'Data înființării' (23 martie 2000), and 'Înregistrat în scopuri de TVA Da'.
- Reprezentant legal:** Includes 'Funcția în cadrul Lider persoana SRL', 'Nume' (Nume), 'Prenume' (Nume), 'Data nașterii' (23 aprilie 1988), 'CNP', 'Telefon' (Telefon), 'Fax', and 'E-mail' (adrian.coman@indusim.ro).
- Sediu social:** Includes 'Strada' (with a dropdown for 'Strada'), 'Informații extra', 'Tara' (dropdown for 'România'), 'Localitate' (dropdown for 'Municipiul București'), 'Telefon' (Telefon), 'E-mail' (E-mail), 'Județ' (dropdown for 'București'), 'Cod Poștal' (dropdown for '060000'), 'Fax', and 'Pagină Web' (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 varianta aplicabilă.

Nr. Înregistrare – introduceți numărul de înregistrare în Registrul aplicabil, după caz

Registru – selectați Registrul aplicabil, după caz

**Cod CAEN principal** – Dacă este cazul, introduceți codul CAEN de 4 cifre (clasa CAEN) ce reprezintă obiectul principal de activitate al societății.

**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	Cont	Banca	Sucursală	Adresă sucursală	Swift	Alte info					
RO12345677777777777777	12635467468798765464	BCR	ION MIHALACHE	str. ION MIHALACHE, EXTRA, Municipiul București, jud. București, România	165465435						
Exerciții financiare											
Monedă/nu a fost selectată nicio monedă											
Data începere	Data încheiere	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 2015	30 septembrie 2016	30	1000000.00	1000000.00	300000.00	454546455.0	100.00	100000.00	100000.00	5553.00	64654654.00

Se vor completa datele de indentificare 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.

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

Asistență acordată anterior														
Cod SMIS	Titlu	Nr. înreg. c.	Data semnării	Data începerii	Data finalizării	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefici	Sprân benefici	Ramburs 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 Națunilor Unite	LEI	4.0000	11 ianuarie 2016

## Asistență solicitată

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	Sanca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare	LEI	4.0000	25 februarie 2016

## 1.3.1. Asistență acordată anterior

**Adaugă Asistență acordată**

**Date de identificare**

Cod SIRS  Titlu  Nr. reg. contract

Data semnare  Data începere  Data finalizare

**Date despre bugete**

Valoare Totală Proiect

Eligibil Proiect  Eligibil Beneficiar  Surse Beneficiar  Rambursare Efectivă

**Date despre curs valutar**

Entitate finanțatoare  Moneda  Curs de schimb  Data cure de schimb

**Detalii proiect**

**Obiective**

Obiective

**Rezultate**

Rezultate

**Activități Finanțate**

Activități Finanțate

**Măsură de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)**

**Baza legală națională**

Denumirea măsurii de ajutor  Denumirea actului  Număr  An

**Baza legală comunitară**

Baza legală comunitară  Măsură CE  Număr  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 asistență solicitată**

**Date de identificare**

Titu \*  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**

Obiective

**Rezultate**

Rezultate

**Activități Finanțate**

Activități Finanțate

**Împrumuturi**

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

Salvează

Cod asociere proiect 100219-649

Codul de asociere în proiect este generat automat de sistem. Acesta este relevant în cazul în care solicitantul este un parteneriat între diferite entități sau o asociere în participație.

Tip proiect

Proiect PSE

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 finalizat - 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.

Sprajinul 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.

Forma de completare a datelor persoanei responsabile:

Nume:  Prenume:  Functia:


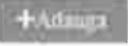


Telefon:  Nu exista inregistrari

Fax:  Nu exista inregistrari

Email:  Nu exista inregistrari

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.

Forma de completare a datelor persoanei responsabile (exemplu):

Nume:  Prenume:  Functia:

Telefon:    Nu exista inregistrari


Fax:  Nu exista inregistrari

Email:   

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 .



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

Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

- Cod CAEN relevant
- Capacitate administrativă
- Capacitate financiară
- Capacitate tehnică
- Capacitate juridică

## 6. Localizare proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul . Pentru 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.

## 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.

Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului

Obiective specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
Nu exista inregistrari	

+ Adauga

Salvaza

Adauga un obiectiv specific al proiectului

Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului

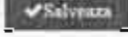



Obiectivele specifice ale proiectului

1750 caractere rămase.

Renunță

Confirmă

## 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.

Componenta 1 Componenta 2

Nr. crt.	Detalii rezultat	
1	rezultate considerabile	 

+ Adauga

Salvaza

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

A screenshot of a web form titled "Justificare". It features a large, empty text area for input. At the bottom left of the text area, it says "1000 caractere ramase.". At the bottom right, there is a small, dark rectangular button with a white checkmark icon and the text "Salveaza" in white.

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

A screenshot of a web form titled "Grup Tinta". It features a large, empty text area for input. At the bottom right, there is a small, dark rectangular button with a white checkmark icon and the text "Salveaza" in white.



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 indirecți și beneficiile acestora, ca urmare a realizării investiției. Corelați informațiile cu secțiunile relevante din planul de afaceri.

## 12. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

A small rectangular button with a dark background and white text that reads "Salveaza" with a small checkmark icon to its left.A screenshot of a web form. At the top left of the form area, the text "Descriere/Valorificarea rezultatelor:" is displayed. Below this text is a large, empty rectangular text input field with a light gray border.

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

A small rectangular button with a dark background and white text that reads "Salveaza" with a small checkmark icon to its left.

**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 întreprindere:
- 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

. Pentru

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 inregistrari		

↩️ Anulați      ✓ Salvează

**Adaugă Risc**

**Risc identificat**

Risc identificat

768 caractere rămase.

**Măsuri de atenuare a riscului**

Măsuri de atenuare a riscului

1750 caractere rămase.

↩️ Anulați      ✓ Salvează

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



Egalitate de șanse

Dezvoltare durabilă

### 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.

Egalitate de gen

1700 caractere rămase

**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

1700 caractere rămase

**Nediscriminare** - 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).



**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, 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).

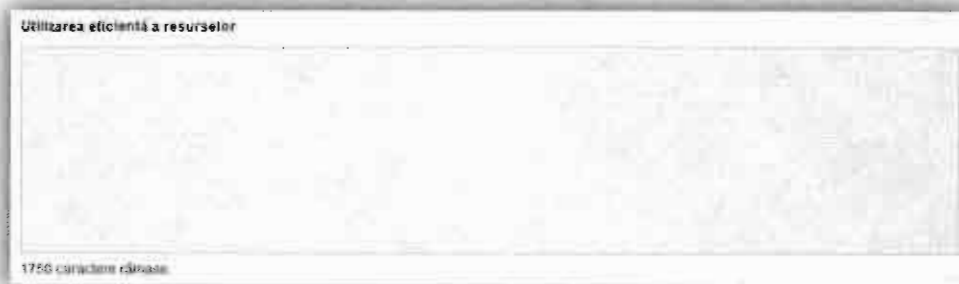
**Schimbări demografice** - Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni

Egalitate de șanse

Dezvoltare durabilă

### 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.



**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 protecție 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
- 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.

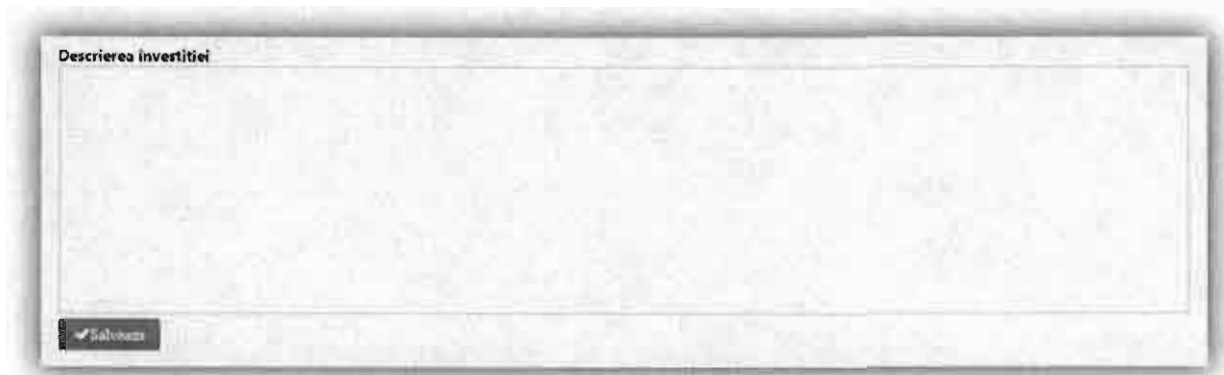
Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

- 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



Specificați cel puțin următoarele:

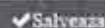
- Locul de implementare a investiției, modalități de acces
- Sectorul de activitate al incubatorului
- Prezența pe scurt configurația spațiilor administrative și a celor destinate firmelor incubate – spații existente, spații nou construite, spații extinse.
- Prezența pe scurt dotările prevăzute pentru spațiile administrative și cele destinate firmelor incubate. 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.

Indicatori prestabiliți de realizare								
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Anul de referință	Total	Femei	Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
Nu există înregistrări								

**Adăugă indicator prestabilit de realizare** X

**Denumire indicator (obligatoriu) \***

--Selectați--

**Anul de referință**

**Total**

**Femei**

**Bărbați**

**Regiuni dezvoltate**





**Regiuni mai puțin dezvoltate**




**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



## 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	Bărbați	
1	Indicator 1	pers	2013	100.00	75.00	50.00	25.00	 

Completați doar **tabelul "Indicatori suplimentari de rezultat"**, prin introducerea următorilor indicatori:

- **Rata de supraviețuire a firmelor incubate în ciclul de incubare (3 ani de la finalizarea investiției)**
- **Numărul mediu de salariați pe firmă incubată (media pe întreg incubatorul) la finalul primului ciclul de incubare (3 ani de la finalizarea investiției)**
- **Gradul de ocupare a incubatorului (suprafața ocupată de rezidenți – firme incubate, raportată la capacitatea totală a incubatorului, exclusiv spațiile ocupate de administratorul incubatorului), la 2 ani de la finalizarea proiectului**

**Denumire indicator** – introduceți denumirea indicatorului.

**Unitate măsură** – completați cu "Procent"

**An** – completați cu anul anterior depunerii cererii de finanțare.





**Valoare referință** - completați cu valoarea indicatorului la momentul depunerii cererii de finanțare (se va completa cu zero, în cazul proiectelor ce presupun crearea unui incubator de afaceri).

**Total** – completați cu valoarea țintă a indicatorului

**Femei, Bărbați** – nu completați aceste câmpuri

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

## 19. Plan de achiziții

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.

**Adaugă achiziție**

**Titlu achiziție (obligatoriu) \***

**Descriere achiziție**

1000 caractere rămase

**CPV**

Caută (minimum 4 caractere)

**Tip contract** **Tip procedură**

--Selectați-- --Selectați--

**Valoare contract** **Moneda**

--Selectați-- --Selectați--

**Data publicare procedură** **Data publicare rezultat**

An Lună Zi An Lună Zi

2018 Aprilie --Selectați-- --Selectați-- --Selectați-- --Selectați--

**Data semnare contract** **Data transmitere J.O.U.E**

An Lună Zi An Lună Zi

--Selectați-- --Selectați-- --Selectați-- --Selectați-- --Selectați-- --Selectați--

**Renunță** **Confirmă**

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedură	Data publicare procedură	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E	+Adaugă
Nu există înregistrări												<b>Salvează</b>

Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.

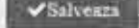



**Pentru achizițiile realizate deja** (contracte de achiziție atribuite) până la depunerea cererii de finanțare (e.g. serviciile de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare), completați următoarele:

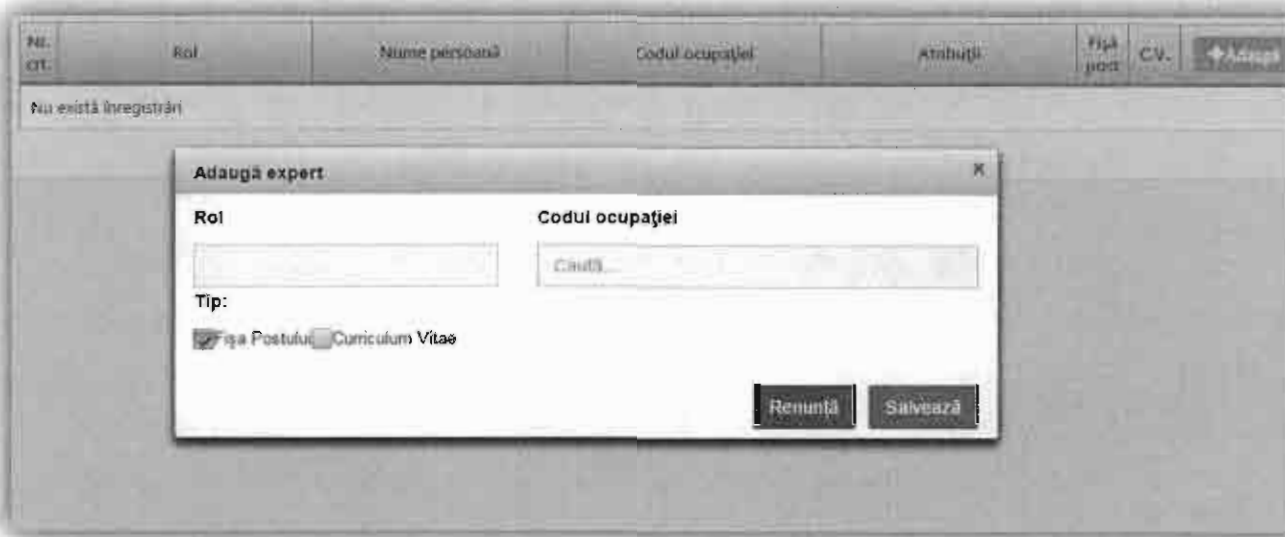
- **Titlu achiziție (obligatoriu)** – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție (opțional)** – descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV (obligatoriu)** – selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achizițiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195>)
- **Tip contract (obligatoriu)** – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă (furnizare, servicii, lucrări)
- **Tip procedura (obligatoriu)** – selectați din nomenclator, după caz
- **Valoare contract (obligatoriu)** – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda (obligatoriu)** – selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data publicare rezultat** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data semnare contract (obligatoriu)** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data transmitere J.O.U.E. (dacă este cazul)**

**Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare** completați următoarele:

- **Titlu achiziție (obligatoriu)** – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție (opțional)** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV (obligatoriu)** – selectați din nomenclator
- **Tip contract (obligatoriu)** – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă (furnizare, servicii, lucrări)
- **Tip procedura (obligatoriu)** – selectați din nomenclator, după caz
- **Valoare contract (obligatoriu)** – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda (obligatoriu)** – selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură (obligatoriu)** – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data publicare rezultat (obligatoriu)** – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data semnare contract (obligatoriu)** – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data transmitere J.O.U.E. (dacă este cazul)**

## 20. Resurse umane implicate

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.



NE CRT	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișa post	CV
Nu există înregistrări						

**Adaugă expert**

**Rol**

**Codul ocupației**

**Tip:**

Fișa Postului  Curriculum Vitae

**Renunță** **Salvează**

## 2.1.B – Incubatoare de afaceri

### Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

**Fișa post**

**Cerințe din fișa postului**

**Educația solicitată**

Nr. crt.	Descriere	Durata solicitată (ani)	Adăugă
Nu există înregistrări			

**Experiența solicitată**

Nr. crt.	Descriere	Durata solicitată (ani)	Adăugă
Nu există înregistrări			

**Competențe solicitate**

Nr. crt.	Descriere	Adăugă
Nu există înregistrări		

**Limbi străine solicitate**

Limba	Înțelegere		Vorbire		Scriere	Adăugă
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișă post	CV	Adăugă
Nu există înregistrări:							

**Adaugă expert**

**Rol**

**Codul ocupației**

**Tip:**

Fișă Postului  Curriculum Vitae

**Nume**

**Prenume**

**Data nașterii**

**Țara**

The image shows a screenshot of a CV form with the following sections:

- Competențe (Personal Data):** Fields for Nume (Name: Popescu), Prenume (First Name: Ion), Data nașterii (Date of Birth: 08/04/1997), and Țara (Country: România). Below are buttons for Telefon, Fax, and Email, each with a "Nu există înregistrări" (No records found) message.
- Educație:** A table with columns: Data începerii, Data finalizării, Instituție, Adresa, and Calificare. A "Nu există înregistrări" message is displayed below.
- Experiență:** A table with columns: Data începerii, Data finalizării, Instituție, Adresa, Poziție, and Detalii. A "Nu există înregistrări" message is displayed below.
- Competențe (Professional Competence):** A table with columns: Nr. crt., Denumire, and Detalii. A "Nu există înregistrări" message is displayed below.
- Limbă străină cunoscută (Foreign Languages):** A table with columns: Limbă, Înțelegere (Audire, Scrisă), Vorbire (Conversație, Pronunție), and Scriere. A "Nu există înregistrări" message is displayed below.

Dacă managementul proiectului va fi realizat cu resurse umane proprii selectați Tipul formularului și completați cu datele aferente Fișei de post și/sau CV-ului dacă persoana respectivă este deja angajată în cadrul societății.

Adăugați fiecare expert implicat în implementarea proiectului (echipa de implementare a proiectului)

- Rol (e.g. expert achiziții, jurist)
- Codul ocupației (selectați din nomenclator, conform COR)
- Tip formular – completați detalii suplimentare cu privire la expertul înregistrat. Furnizarea acestor detalii poate fi făcută la nivel de:
  - Fișa postului (pentru experți ce urmează a fi cooptați în echipa de implementare a proiectului) – introduceți cerințele privind educația, experiența, competențele, cunoștințele de limbă străină solicitate.
  - Curriculum Vitae (pentru experți cooptați deja în echipa de implementare a proiectului) – introduceți date de identificare a expertului și informații din CV-ul acestuia.

Corelați informațiile inclusiv cu secțiunea relevantă din planul de afaceri.

Cheltuielile cu salariile membrilor echipei de proiect nu sunt eligibile.





Cheltuielile cu achiziționarea serviciilor de consultanță pentru managementul proiectului sunt eligibile. Consultați detaliile privind condițiile de eligibilitate a cheltuielilor din Ghidul specific, secțiunea 3.4. "Eligibilitatea cheltuielilor".


Secțiunea "Resurse umane implicate" poate fi completată inclusiv prin încărcarea CV-urilor, respectiv a fișelor de post, în format PDF.

## 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.



The screenshot displays a software interface with a table and a modal dialog. The table has columns for 'Titlu activitate/subactivitate', 'Data start', 'Data incheiere', 'Durata', and 'Parteneri implicați'. A modal dialog titled 'Adaugă activitatea previzionată' is open, containing a text input field for 'Titlu activitate' and buttons for 'Renunță' and 'Confirmă'. A 'Salvează' button is also visible in the bottom right corner of the interface.

The screenshot shows a web form titled "Adaugă subactivitatea". It contains several input fields and buttons:

- Titlu subactivitate:** A text input field.
- Start Date:** Three dropdown menus for "Anul începerii", "Luna începerii", and "Zua începerii", each with "--Selectați--" as the default value.
- End Date:** Three dropdown menus for "Anul finalizării", "Luna finalizării", and "Zua finalizării", each with "--Selectați--" as the default value.
- Rezultate previzionate:** A text input field with a "Nu există înregistrări" button below it.
- Partenerii implicați ai subactivității:** A text input field with a "Nu există înregistrări" button below it.
- Amplasamentele din cadrul subactivității:** A text input field with a "Nu există înregistrări" button below it.
- Detalierea subactivității:** A large text area at the bottom of the form.

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 cadrul „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 cărui 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)

Acolo unde este cazul, includeți (sub)activități referitoare la:

- Elaborarea cererii de finanțare
- Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție și derularea procedurilor de atribuire aferente
- Execuția și monitorizarea fiecăruia din contractele de achiziție lucrări, bunuri, servicii
- Angajarea de personal
- Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare
- Implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor contractului de finanțare
- Auditul financiar al proiectului

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

## 23. Buget – Activități și cheltuieli

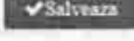


Introducerea datelor în această funcție depinde de definirea activităților și subactivităților din funcția "Activități previzionate". Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția "Buget - Activități și cheltuieli" unde se vor completa cheltuielile aferente.

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 premergător 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	Achiziție	U.M.	Caritate	Preț unitar [LE]
▼ 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.

**Adaugă cheltuieli**

Componentă	Membru	Activitate	Subactivitate
Componentă 1	Lider	Activitatea nr. 1	Subactivitatea nr. 1.1

Procent  
 Regiuni mai puțin dezvoltate  Regiuni mai mult dezvoltate

Descrierea cheltuielii	Categorie	Subcategorie	Tip	Achiziție (opțional)
	--Selectat--	--Selectat--	Dir	--Selectat--
	U.M. (opțional)	Caritate	Preț unitar fără TVA [LE]	Procent TVA
	bus			20.00
Valoare totală fără TVA [LE]	Valoare TVA [LE]			
Cheltuieli eligibile fără TVA [LE]	TVA eligibil	TVA eligibil corespondent [LE]	Total cheltuieli eligibile [LE]	Justificare
	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu			
Cheltuieli neeligibile fără TVA [LE]	TVA neeligibil [LE]			
Nerambursabil [LE]	Public [LE]			
Sursă contribuție proprie	Contribuția proprie eligibilă [LE]			
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	--Selectat--	--Selectat--	--Selectat--

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 (în cazul ajutorului de stat regional, respectiv de minimis), pentru fiecare categorie de cheltuială în parte.

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
	39 - cheltuieli cu amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială
13 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului	40 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului
14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	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	107 - cheltuieli cu servicii suport de afaceri și capital

## 24. Buget – Plan anual de cheltuieli

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salvează


The screenshot shows a web-based form titled "Componentă 1" for budget planning. It features a grid of input fields for the years 2014 through 2023. Each field contains the value "0.00". There are "Salvează" (Save) buttons in the top right and bottom right corners of the form.


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


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 .

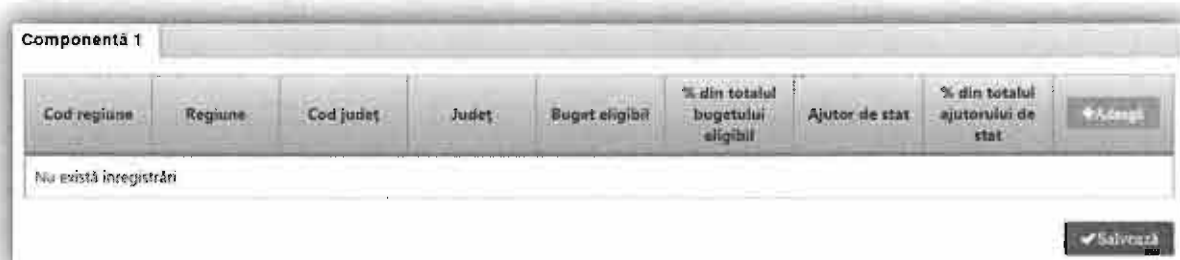


Nr. crt.	Detalii rezultat	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil
Nu există înregistrări			

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.



Cod regiune	Regiune	Cod județ	Județ	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	Ajutor de stat	% din totalul ajutorului de stat
Nu există înregistrări							

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.

Componentă 1				
Cod	Categorie câmp de intervenție	Buget	% din totalul bugetului	+Adaugă
Nu există înregistrări				
				Salvează

Selecțaiți 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.

Componentă 1				
Cod	Formă de finanțare	Buget	% din totalul bugetului	+Adaugă
Nu există înregistrări				
				Salvează

Selecțaiți 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.

Componentă 1				
Cod	Tip teritoriu	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări				
				Salvează

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.

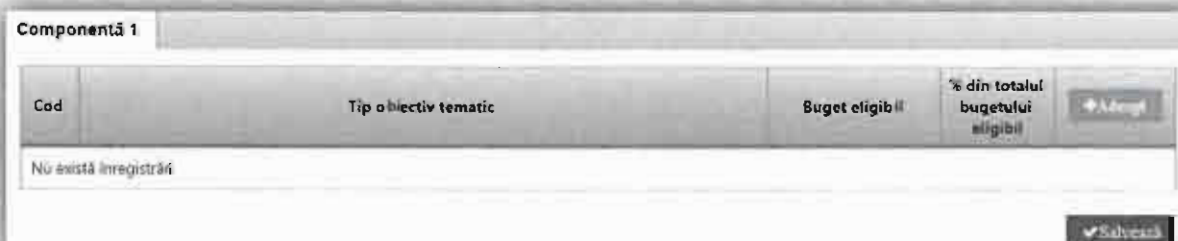


The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains a table with the following columns: 'Cod', 'Activitate economică', 'Buget eligibil', and '% din totalul bugetului eligibil'. There is an '+Adaugă' button on the right side of the table. Below the table, the text 'Nu există înregistrări' is displayed. At the bottom right of the form, there is a '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', and '% din totalul bugetului eligibil'. There is an '+Adaugă' button on the right side of the table. Below the table, the text 'Nu există înregistrări' is displayed. At the bottom right of the form, there is a '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.

Cod	Tip mecanism de aplicare teritorială	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil
Nu există înregistrări			

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

### 33. Buget – Natura investiției

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

Natura investiției	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil
Nu există înregistrări		

Selectați:

- "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 - selectați funcția "Transmitere proiect";
- pas 2 - apăsați butonul "Blocare editare proiect";
- pas 3 - confirmați continuarea procesului;
- pas 4 - generați cererea de finanțare în format PDF;
- pas 5 - încărcați documentul generat, după ce a fost semnat digital;

