



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



ANEXA 1

Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare

Cererea de finanțare se va completa electronic în sistemul electronic MySMIS 2014, completând secțiunile relevante conform instrucțiunilor de mai jos. Transmiterea cererii se va face prin sistemul MySMIS2014. Pentru sprijin în completarea cererii de finanțare se poate solicita asistență Direcției Generale PECU. Vă rugăm să aveți în vedere manualele de utilizare a sistemului informatic MySMIS2014+, disponibile la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>.

1. Solicitant

Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus funcția Modificare persoană juridică. Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit.

Se completează de către lider și fiecare membru al parteneriatului (de către reprezentanți sau împuterniciți NU de către persoanele înrolate).

Sistemul preia automat datele aferente profilului fiecărui membru al parteneriatului.

Procedura de asociere se realizează utilizând funcția din dreapta sus Asociere în proiect, cu ajutorul unui cod asociere proiect, furnizat de sistem (conform manualului MySMIS - Identificarea electronică, crearea contului entității juridice și asocierea la o entitate, secțiunea asociere la o entitate juridică)

NOTĂ: Partenerul nu poate introduce informații aferente cererii de finanțare create de liderul parteneriatului.

Dacă se dorește ca și alți utilizatori având calitate de persoană fizică să introducă date aferente cererii de finanțare, se folosește funcția Drepturi acces utilizatori, utilizând codul de înrolare al liderului.

DATE DE IDENTIFICARE

Denumire (obligatoriu)

Se completează denumirea entității juridice

Tipul organizației (obligatoriu)

Se selectează din nomenclator

Cod fiscal (obligatoriu)

123456

Nr. înregistrare (obligatoriu)

Se completează cu nr. de înregistrare din registrele relevante pentru statutul juridic al solicitantului/partenerilor

Registru (obligatoriu)

Se selectează din nomenclator

- Registrul Comerțului
- Registrul Asociațiilor și Fundațiilor
- Registrul de evidență a populației
- Registrul Autorităților Publice

Cod CAEN principal

Se selectează din nomenclator

Data înființării

Se completează cu data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu

Entitate de drept public: Da/Nu



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

**REPREZENTANT LEGAL****Nume (obligatoriu)***Se completează cu numele reprezentantului legal***Prenume (obligatoriu)***Se completează cu prenumele reprezentantului legal***Data nașterii (obligatoriu)***Se completează cu data naterii reprezentantului legal***CNP***Se completează cu CNP-ul reprezentantului legal***Telefon***Se completează cu numărul de telefon la care poate fi contactat reprezentantul legal***Fax***Se completează cu numărul de fax la care poate fi contactat reprezentantul legal***Email***Se completează cu adresa de posta electronica (e-mail) a reprezentantului legal***SEDIU SOCIAL****Strada***Se completează cu numele străzii pe care se afla sediul social.”***Informații extra***Se completează cu informații suplimentare care contribuie la localizare sediului social.*

Localitate (obligatoriu)	Cod Poștal
<i>Se completează cu denumirea localității</i>	<i>Se completează cu codul poștal pentru adresa introdusa</i>

Județ	Tara (obligatoriu)
<i>Se completează cu denumirea județului in care se afla sediul social</i>	<i>Se completează cu denumirea tarii in care se afla sediul social. Tara este ROMANIA.</i>

Telefon	Fax
<i>Se completează cu numărul de telefon de la sediul social</i>	<i>Se completează cu numărul de fax de la sediul social</i>

E-mail	Pagina Web
<i>Se completează cu adresa de posta electronica (e-mail) de la sediul social</i>	<i>Se completează cu adresa site-ului entității (dacă există)</i>



DATE FINANCIARE NU SE COMPLETEAZĂ

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info
------	------	-------	-----------	------------------	-------	-----------

Se completează cu datele contului bancar.

Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus, funcția Modificare persoană juridică. Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/imputernicit

Exerciții financiare NU SE COMPLETEAZĂ

Moneda: RON (obligatoriu)

Se selectează din nomenclator

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

FINANTARI

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior

Cod SMIS	Titlu	Nr. înregistrare contract	Data semnării	Data începerii	Data finalizării	Valoarea Totală Proiect	Eligibilitate Proiect	Eligibilitate Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambursare Efectivă	Entitate finanțatoare *	Moneda *	Curs de schimb	Data curs de schimb
												RON obligatoriu		

Vă rugăm să detaliați finanțările acordate anterior

Detalii proiect
Obiective

Vă rugăm să detaliați obiectivul/măsura precum și obiectivele specifice ale proiectului/proiectelor implementate anterior.

Rezultate

Vă rugăm să detaliați rezultatele concrete obținute ca urmare a implementării proiectului, în special cele referitoare la grupul țintă și localizarea acestuia.

Activități finanțate

Vă rugăm să detaliați activitățile (măsurile furnizate membrilor grupului țintă) realizate în cadrul proiectului implementat anterior.

Măsura de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor	Denumire act juridic*	Număr	An
-	-	-	-

* se selectează din nomenclator

*Baza legală comunitară – se completează doar pt ajutor de stat

Baza legală comunitară	Măsura CE	Număr	An



Asistența solicitată

În cazul în care intenționați să depuneți mai multe solicitări de finanțare, vă rugăm să completați această secțiune cu informațiile necesare pentru fiecare solicitare (cerere de finanțare). Informația introdusă va fi folosită în vederea identificării dublei finanțări.

Titlu	Informații înregistrare solicitare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Surse Financiare*	Moneda*	Curs de schimb	Data curs

* se selectează din nomenclator

Detalii proiect
Obiective

Vă rugăm să detaliați obiectivul general precum și obiectivele specifice ale proiectului/proiectelor pentru care solicitați finanțare.

Rezultate

Vă rugăm să detaliați rezultatele concrete obținute ca urmare a implementării proiectului, în special cele referitoare la grupul țintă și localizarea acestuia.

Activități finanțate

Vă rugăm să detaliați activitățile (măsurile furnizate membrilor grupului țintă) realizate în cadrul proiectului pentru care solicitați finanțare.

Împrumuturi

Nu se completează.

Structura grupului

Descrierea structurii grupului

Nu se completează.

2. Atribute proiect

Tip proiect

Se selectează din nomenclator – Proiect distribuție alimente/ produse de igienă

Proiect major DA / NU – pentru POAD se bifează obligatoriu NU.

Codul comun de identificare (CCI)

Nu se aplică pe POAD.

Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM) DA / NU – pentru POAD se bifează obligatoriu NU.

Proiect fazat DA / NU x – pentru POAD se bifează obligatoriu NU.

Numărul fazei

Nu se aplica pe POAD.

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană DA / NU x pentru POAD se bifează obligatoriu NU.

Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC) DA / NU x pentru POAD se bifează obligatoriu NU.

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

Nu se aplica pe POAD.

Proiectul include finanțare Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): Da/Nu x pentru POAD se bifează obligatoriu NU.

Sprijinul public va constitui ajutor de stat: DA / NU x pentru POAD se bifează obligatoriu NU.



Proiectul este în cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): Da/NU x pentru POAD se bifează obligatoriu NU.

Proiectul este generator de venit: DA / NU x pentru POAD se bifează obligatoriu NU.

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 DA / NU x pentru POAD se bifează obligatoriu NU.

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU se bifează DA doar în cazul în care proiectul are aviz ITI Delta Dunării pentru POAD se bifează obligatoriu NU.

3. Responsabil de proiect

Nume:	Prenume:	Funcție:
Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect/persoanei responsabile de implementarea proiectului.		Poziția în cadrul proiectului (dacă este cazul).
Telefon	Fax	Email
Se completează cu nr. de telefon al responsabilului de proiect.	Se completează cu nr. de fax al responsabilului de proiect.	Se completează cu adresa de poștă electronică a responsabilului de proiect.

4. Persoana de contact

Nume	Prenume	Funcție
Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu AM. Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau Managerul de Proiect.		Se completează cu denumirea funcției pe care o deține persoana de contact desemnată, în cadrul proiectului.
Telefon	Fax	Email
Se completează cu nr. de telefon al persoanei de contact.	Se completează cu nr. de fax al persoanei de contact.	Se completează cu adresa de poștă electronică a persoanei de contact.

5. Capacitate solicitant

Se completează atât pentru lider, cât și pentru fiecare membru al parteneriatului.

Sursa de cofinanțare

Se selectează din nomenclator în funcție de sursa de finanțare a entității.

➤ Buget de stat

Calitatea entității în proiect

Se selectează din nomenclator – NU SE SELECTEAZĂ

Alegeți cod CAEN relevant

Se selectează din nomenclator -- Dacă acesta este activ (în cazul în care nu este obligatoriu acesta va fi gol)

Capacitate administrativă



Se va detalia modul în care organizațiile partenere dețin capacitatea **administrativă** pentru

- depozitarea în condiții de siguranță și igienă a alimentelor de bază/produselor de igienă;
- distribuția pachetelor către destinatarii finali;
- îndeplinirea cerințelor de informare, publicitate și monitorizare a operațiunilor;
- procesarea datelor cu caracter personal;
- acoperirea geografică.

Capacitate financiară

Se va detalia modul în care organizațiile partenere dețin capacitatea **financiară** pentru

- depozitarea în condiții de siguranță și igienă a alimentelor de bază/produselor de igienă;
- distribuția pachetelor către destinatarii finali;
- îndeplinirea cerințelor de informare, publicitate și monitorizare a operațiunilor;
- procesarea datelor cu caracter personal;
- acoperirea geografică.

Capacitate tehnică

Se va detalia modul în care organizațiile partenere dețin capacitatea **operațională** pentru

- depozitarea în condiții de siguranță și igienă a alimentelor de bază/produselor de igienă;
- distribuția pachetelor către destinatarii finali;
- îndeplinirea cerințelor de informare, publicitate și monitorizare a operațiunilor;
- procesarea datelor cu caracter personal;
- acoperirea geografică.

Capacitate juridică

NU se completează.

6. Localizare proiect

Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect
Se completează implementarea la nivel național	Se va/vor selecta județul/județele. În cazul în care proiectul se va implementa la nivel național, se vor selecta toate județele.	Se va/vor selecta localitatea/localitățile	Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, dacă acestea sunt solicitate expres în Ghid.

7. Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului;

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține.



8. Rezultate așteptate

Se completează pentru fiecare componentă.

Nr. crt.	Detalii rezultat
1	<i>Se vor detalia separat rezultatele preconizate a fi obținute ca urmare a efectuării activităților proiectului. Fiecare rezultat va fi corelat cu activitatea/sub-activitatea de la care provine.</i>

9. Context

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta următoarele:

- Contextul implementării proiectului.
- Modul în care se adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului.

10. Justificare

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta:

- Principalele probleme care justifică intervențiile;
- Studii/analize relevante din care rezultă necesitatea – în cazul în care este solicitat prin ghid se va încerca în sistem studiul/analiza.

11. Grup țintă

Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor țintă, cuantificarea grupului țintă.

Atenție !!! – aceasta secțiune trebuie corelată cu secțiunea „Justificare”.

12. Relevanță

Referitoare la proiect

Se va descrie modalitatea în care proiectul prin obiectivele sale contribuie la realizarea obiectivelor POAD și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă.

Referitoare la SUERD

NU se completează.

Aria prioritară SUERD

NU se completează.

Strategii relevante

Strategii vizate în cadrul apelului POAD:



- Strategia Europa 2020

Referitoare la alte strategii

Se va descrie modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/ județ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare etc.

Se completează conform opțiunii selectate cu informații relevante privind strategiile selectate.

13. Principii orizontale

Se va detalia modul în care se asigură respectarea celor 2 principii în toate etapele implementării proiectului.

Egalitatea de șanse

A se vedea, în acest sens, recomandările din Regulamentul (UE) nr.223/2014 și, dacă este cazul, măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului.

Egalitatea de gen

Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acțiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menționat.

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.

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

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.

Se completează cu o prezentare a modului 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).

14. Metodologie

Metodologie

Vor fi descrise detaliat:

- managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect/persoanei responsabile de implementarea proiectului, repartizarea atribuțiilor, rolurile



persoanelor implicate etc. precum și monitorizarea internă a activităților proiectului;
- modalitatea de implementare a activităților/sub activităților.

15. Indicatori prestabiliți

Se completează pentru fiecare componentă

Indicatori prestabiliți de rezultat

Nr. crt.	Denumire indicator	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate	
....									

Indicatori prestabiliți de realizare

Nr. crt.	Denumire indicator	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate	

Se vor selecta din nomenclatorul definit de către AM prin apel, doar indicatorii prestabiliți de realizare și rezultat (din programul operațional) la care contribuie proiectul.

Atenție !!! Se vor completa doar câmpurile „Denumire indicator” și „Total”.

16. Plan de achiziții

Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz.

Pentru Tip contract, tip procedură și monedă se selectează din nomenclator.

Pentru procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii CF se vor completa doar valoarea și datele estimate de derulare.

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedura	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere I.O.U.E

Se vor introduce TOATE achizițiile preconizate a fi efectuate în cadrul proiectului. La momentul completării bugetului proiectului, acestea vor fi alocate pe sub activități prin selectarea acestora din listă.

17. Activități previzionate

Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate, cu precizarea termenelor estimate. Astfel, fiecare activitate introdusă în aplicație va fi corespunzătoare unui rezultat definit anterior în apel. În funcție de apel, activitățile vor putea avea una sau mai multe sub activități.

Titlu activitate/sub activitate	Anul începerii	Luna începerii	Anul finalizării	Luna finalizării
Titlul sub-activități	Anul în care va începe sub activitatea	Luna în care va începe activitatea	Anul în care se va finaliza activitatea	Luna în care se va finaliza activitatea

Detalierea sub-activității

Se va descrie modalitatea de implementare a sub activității.

Rezultate previzionate

Se vor selecta din rezultatele definite anterior.



Amplasamentele din cadrul sub-activității

Denumire	
Se vor selecta din amplasamentele definite anterior locațiile unde se va desfășura sub-activitatea.	

18. Buget - Activități și cheltuieli -

Tabela buget

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuieli	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) [LEI]	Valoare totală (fără TVA) [LEI]	Valoare TVA [LEI]	Eligibil e [LEI]	TVA eligibile [LEI]

Neeligibile [LEI]	TVA neeligibile [LEI]	Total eligibile [LEI]	Total eligibile Less [LEI]	Total eligibile More [LEI]	Public [LEI]	Public Less [LEI]	Public More [LEI]	Nerambursabil [LEI]	Nerambursabil Less [LEI]

Nerambursabil More [LEI]	UE [LEI]	UE Less [LEI]	UE More [LEI]	Contribuție proprie [LEI]	Contribuție proprie Less [LEI]	Contribuție proprie More [LEI]	Buget de stat [LEI]	Buget de stat Less [LEI]	Buget de stat More [LEI]

Ajutor de stat	Tip Ajutor de stat	Furnizat	Intensitatea intervenției (%)	Referință document justificativ	Justificare calcul buget eligibil atunci când este diferit de bugetul total

Se completează pentru fiecare componentă, de Lider și fiecare partener, după caz:

	Total proiect	Total eligibil actualizat proiect	Total eligibil neactualizat proiect	Total neeligibil proiect	Total nerambursabil	Total ajutor de stat	Total contribuție proprie	Intensitate a intervenției
Componente								
Activitatea 1								
Sub-activitatea 1.1.								
Sub-activitatea 1.2.								
Activitatea 2								
Sub-activitatea 2.1.								
Sub-activitatea 2.2.								
Total proiect								
Parteneri								
Lider								
Membru 1								

În vederea completării bugetului, este obligatorie deținerea activităților și sub-activităților, stabilirea locațiilor din proiect, detalierea rezultatelor, detalierea achizițiilor precum și selectarea sursei de cofinanțare.

Pasul 1

Selectarea opțiuni : Mai puțin dezvoltata

Pasul 2

Completarea formularului aferent cheltuieli



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor câmpuri:

- Descrierea cheltuielii – în acest câmp se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor i7, 8 gb ram, etc.).
- Categorie – se va selecta din nomenclator categoria în care se încadrează cheltuiala.
- Subcategorie – se va selecta din nomenclator subcategoria în care se încadrează cheltuiala.
- Tip – se va selecta dacă cheltuiala este directă sau indirectă.
- Achiziție – dacă cheltuiala reprezintă o achiziție și aceasta a fost deja introdusă la secțiunea „Plan de Achiziții” în acest moment poate fi asociată cheltuielii.
- U.M. – unitatea de măsură.
- Cantitate – cantitatea folosită în cadrul sub-activității.
- Preț unitar fără TVA.
- Procent TVA – se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii.
- Nerambursabil – se calculează valoarea nerambursabilă aferentă cheltuielii (în funcție de cofinanțarea stabilită prin ghidul solicitantului condiții specifice pentru apelul nr....).
- Justificare – vă rugăm să justificați necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea și costul unitar.

Atentie !!!

Pentru justificarea costurilor detaliate în buget este permisă încărcarea în sistem de documente suport. (studii, analize, etc.)

19. Vizualizare proiect

Va genera Cererea de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare.

20. Transmite proiect

Pentru transmiterea proiectului dumneavoastră este necesară blocarea editării acestuia de către reprezentantul legaș internic. La momentul folosirii acestei funcții, sistemul va afișa un nomenclator din care aveți posibilitatea de a selecta Autoritatea la care va fi transmis.

După blocare, proiectul poate fi transmis.

ATENȚIE !!!

Orice altă secțiune care apare în aplicația MvSMIS și nu se regăsește în acest document - NU SE COMPLETEAZĂ.

