

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 **Manualul de utilizare MySMIS 2014 FrontOffice**, disponibil 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, după cum urmează:

- Apelul **POR/165/2**, pentru proiectele implementate în regiunile de dezvoltare Nord Est, Sud Est (mai puțin teritoriul ITI Delta Dunării), Sud Muntenia, Sud Vest Oltenia, Vest, Nord Vest, Centru
- Apelul **POR/179/2**, pentru proiectele implementate pe teritoriul ITI Delta Dunării

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 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	4
1. Solicitant.....	5
2. Atribute proiect	11
3. Responsabil de proiect	13
4. Persoana de contact.....	13
5. Capacitate solicitant.....	14
6. Localizare proiect	14
7. Obiective proiect	15
8. Rezultate așteptate	16
9. Context	17
10. Justificare	17
11. Grup țintă	17
12. Sustenabilitate.....	18
13. Relevanță.....	18
14. Riscuri	19
15. Principii orizontale.....	20
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.....	30
22. Activități previzionate	30
23. Buget – Activități și cheltuieli	32
24. Buget – Plan anual de cheltuieli	35
25. Buget – Rezultate	36
26. Buget – Amplasament	36
27. Buget – Câmp de intervenție	37
28. Buget – Formă de finanțare	37
29. Buget – Tip teritoriu	38
30. Buget – Activitate economică	38
31. Buget – Obiectiv tematic.....	38
32. Buget – Mecanisme de aplicare teritorială	39
33. Vizualizare proiect	39
34. Certificarea cererii de finanțare	39
35. Transmitere proiect.....	40

0. Informații privind apelul de proiecte

Numărul apelului de proiecte	POR/165/2 (2.1.B. – Incubatoare de afaceri) POR/179/2 (2.1.B. ITI – Incubatoare de afaceri – ITI Delta Dunării)
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/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 a web form for an applicant. At the top, there are two tabs: 'Lider' (selected) and 'Membru 1'. The form is divided into three columns:

- Date de identificare:** Includes fields for 'Denumire' (Lider proiect SRL), 'Tipul organizației' (microîntreprindere), 'Este întreprinderea IMM: Nu', 'Cod fiscal' (25317650), 'Nr. înregistrare' (1111111111), 'Registru' (Registrul Comerțului), 'Cod CAEN principal' (Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase), 'Data înființării' (20 martie 2009), and 'Entitate de drept public: Nu'.
- Reprezentant legal:** Includes fields for 'Funcția în cadrul Lider proiect SRL', 'Nume' (Roman), 'Prenume' (Adrian), 'Data nașterii' (03 aprilie 1980), 'CNP' (CNP), 'Telefon' (Telefon), 'Fax' (Fax), and 'E-mail' (adrian.roman@fonduri-ue.ro).
- Sediul social:** Includes fields for 'Strada' (ion mihalache, 15), 'Informații extra' (Informații extra), 'Țara' (România), 'Județ' (București), 'Localitate' (Municipiul București), 'Cod Poștal' (Cod Poștal), 'Telefon' (Telefon), 'Fax' (Fax), 'E-mail' (E-mail), and 'Pagină Web' (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.

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.

1.2. Date financiare

Date financiare

Conturi bancare

IBAN	Cont	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: 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	50	1000000.00	10000000.00	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.

1.3. Finanțări

Finanțări

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior														
Cod SMIS	Titlu	Nr.înreg.c	Data semnare	Data începerii	Data finalizare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefici	Sprijin benefici	Rambursa 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 Națiunilor 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	Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare	LEI	4.0000	25 februarie 2016

1.3.1. Asistență acordată anterior

Adaugă Asistența acordată			
Date de identificare			
Cod SMIS	Titlu *	Nr.inreg. contract	
<input type="text" value="Cod SMIS"/>	<input type="text" value="Titlu"/>	<input type="text" value="Nr.inreg. contract"/>	
Data semnare	Data începere	Data finalizare	
<input type="text" value="Data semnare"/>	<input type="text" value="Data începere"/>	<input type="text" value="Data finalizare"/>	
Date despre bugete			
Valoare Totală Proiect			
<input type="text" value="Valoare Totală Proiect"/>			
Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Srijin Beneficiar	Rambursare Efectiva
<input type="text" value="Eligibil Proiect"/>	<input type="text" value="Eligibil Beneficiar"/>	<input type="text" value="Srijin Beneficiar"/>	<input type="text" value="Rambursare Efectiva"/>
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 *

Titlu

Nr. de înreg. al solicitării

Nr. de înreg. al solicitării

Data depunerii

Data depunerii

Date despre bugete

Valoare Totală Proiect

Valoare Totală Proiect

Eligibil Proiect

Eligibil Proiect

Date despre curs valutar

Entitate finanțatoare

--Selectați--

Moneda

--Selectați--

Curs de schimb

Curs de schimb

Data curs de schimb

Data 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  .

Cod asociere proiect 100219-649

Codul de asociere în proiect este generat automat de sistem. A se vedea și detaliile privind asocierea la o entitate juridică din secțiunea 1.4. a Manualului de utilizare MySMIS 2014 FrontOffice (<http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>).

Tip proiect

Proiect FSE

Tip proiect - selectați "Proiect IMM".

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.

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 "Da" doar dacă locul de implementare a investiției este situat 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). În acest caz, cererea de finanțare trebuie să fie creată și depusă în cadrul apelului **POR/179/2** (2.1.B.ITI)

În caz contrar, bifați "Nu".

Proiectul este instrument financiar - bifați "Nu".

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.

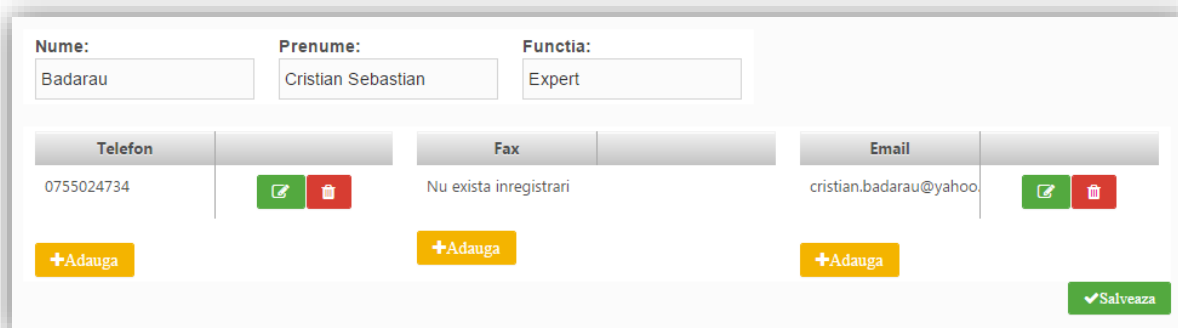


The form for the Project Responsible includes three input fields for Name, First Name, and Position. Below these are three sections for contact information: Telefon, Fax, and Email. Each section has a 'Nu exista inregistrari' (No records found) message and an 'Adauga' (Add) button. A 'Salveaza' (Save) button is located at the bottom right.

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.



The form for the Contact Person is pre-filled with the following data: Name: Badarau, First Name: Cristian Sebastian, Position: Expert. The Telefon field contains 0755024734, the Fax field contains 'Nu exista inregistrari', and the Email field contains cristian.badarau@yahoo. Each contact field has edit and delete icons. 'Adauga' buttons are present for each contact type, and a 'Salveaza' button is at the bottom right.

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 "Venituri proprii ale autorității publice" sau "Contribuție privată", după caz.

Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

- Calitatea entității în proiect
- Alege 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

✓ Salveaza

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

+Adauga

. 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
 Salveaza

Adaugă un obiectiv specific al proiectului

Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului

1750 caractere rămase.

Renunță
 Confirmă

8. Rezultate așteptate

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.

Componenta 1	Componenta 2
Nr. crt.	Detalii rezultat
1	rezultate considerabile

Adaugă

 Salvează

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).

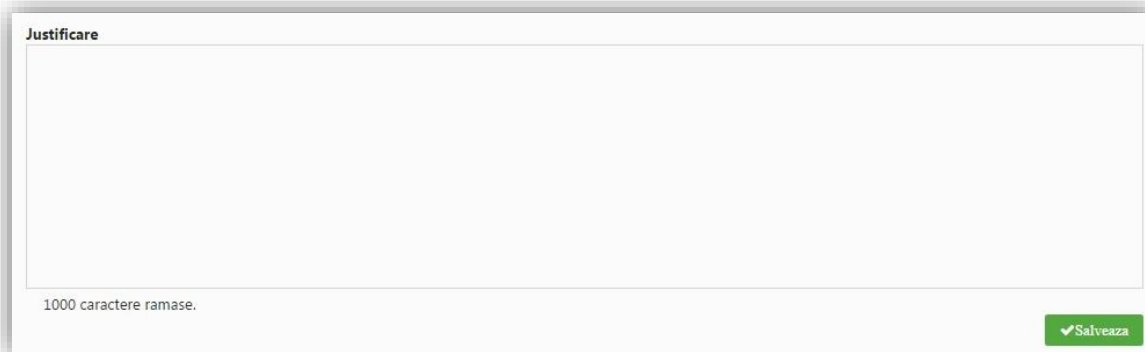
9. Context

Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni.

10. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza



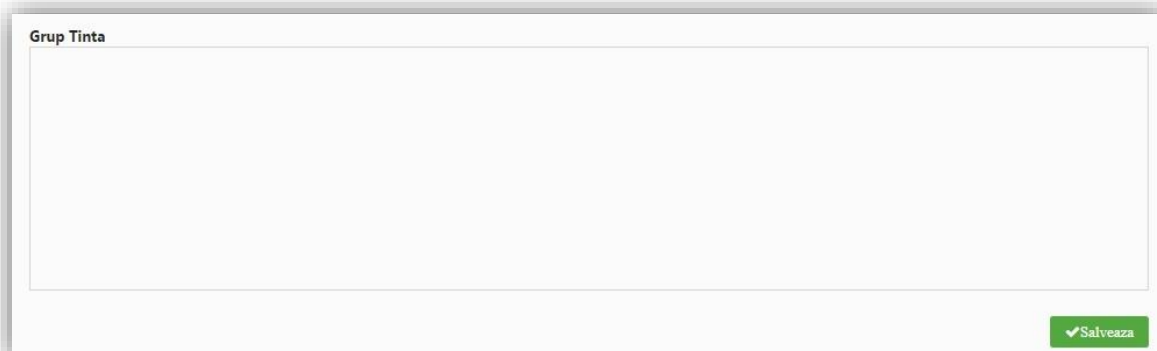
The screenshot shows a web form titled 'Justificare'. It features a large, empty text area for input. Below the text area, on the left, it says '1000 caractere ramase.' (1000 characters remaining). On the bottom right of the form, there is a green button with a white checkmark and the text 'Salveaza'.

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

11. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza



The screenshot shows a web form titled 'Grup Tinta'. It features a large, empty text area for input. On the bottom right of the form, there is a green button with a white checkmark and the text '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.

12. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



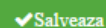
Descriere/ Valorificarea rezultatelor - precizați modul în care proiectul se va auto-susține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont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

Furnați informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și, eventual, încheiate.

Oferiți detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.).

13. Relevanță

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Referitoare la alte strategii

Relevanță

1739 caractere rămase

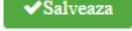



Strategii relevante:

- ☐ Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: 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 Mijlocii (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 . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Descriere:

1000 caractere ramase.

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Masuri de atenuare ale riscului	
Nu exista inregistrari			

[+Adauga](#)
[✓Salveaza](#)

Adaugă Risc ✕

Risc identificat

768 caractere rămase.

Măsuri de atenuare a riscului

1750 caractere rămase.

Renunță
Confirmă

Identificati riscurile ce pot afecta implementarea proiectului in conditiile prevazute (activitati, rezultate, obiective, buget, plan de achizitii etc) si masurile de atenuare a acestora.

15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

[✓Salveaza](#)



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 minimului 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.

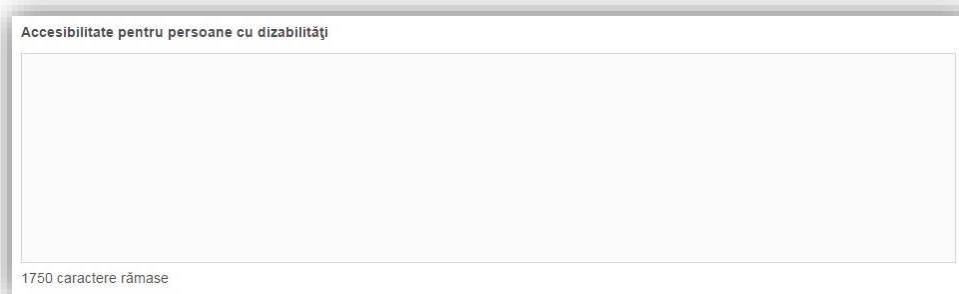
Prezentați, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.

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 - 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 pentru persoane cu dizabilități

1750 caractere rămase

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).

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).

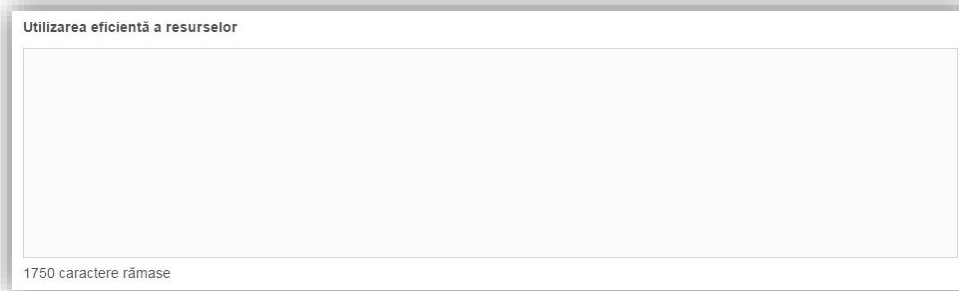
Schimbări demografice - Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni



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

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
- Minimizarea la sursă a deșeurilor generate, creșterea gradului de recuperare și reciclare a deșeurilor

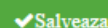
Detaliați componentele investiționale pe care le considerați relevante pentru punctele de mai sus și justificați relevanța. Corelați informațiile furnizate cu descrierea investiției din secțiunile relevante ale cererii de finanțare și ale planului de afaceri, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

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



Descrierea investiției

✓ Salveaza

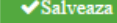



Specificați cel puțin următoarele:

- 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

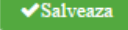



Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Anul de referință	Total	Femei	Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate	
Nu există înregistrări									




✓ Salvează

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"
 - CO04 – Investiție productivă: Număr de societăți care beneficiază de sprijin nefinanciar
 - 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	Barbați	
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** la 3 ani de la finalizarea investiției (componentei) finanțabile prin ajutor de stat regional (numărul firmelor active, la 3 ani de la finalizarea investiției finanțabile prin ajutor de stat regional, din cele atrase în incubator în primii 2 ani de la finalizarea acestei componente a investiției)
- **Gradul de ocupare a incubatorului** la 2 ani de la finalizarea proiectului (suprafața ocupată/ utilizată de rezidenți – firme incubate, raportată la capacitatea totală a incubatorului, exclusiv spații administrative și/sau ocupate de administratorul incubatorului).

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, întrucât proiectele 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".

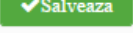



19. Plan de achiziții

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

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.

2.1.B – Incubatoare de afaceri

Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișă post	C.V.	+Adaugă
Nu există înregistrări							

Adaugă expert

Rol

Codul ocupației

Caută...

Tip:

☒ Fișă Postului ☐ Curriculum Vitae

Renunță

Salvează

Fișă post

Cerințe din fișa postului

Educația solicitată

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

Experiența solicitată

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

Competențe solicitate

Nr. crt.	Descriere	+Adaugă
Nu există înregistrări		

Limbi străine solicitate

Limba	Înțelegere		Vorbire		Scriere	+Adaugă
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						

2.1.B – Incubatoare de afaceri

Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișă post	C.V.	+Adaugă
Nu există înregistrări							

Adaugă expert

Rol

Codul ocupației

Caută...

Tip:

☐ Fișă Postului☒ Curriculum Vitae

Nume

Prenume

Data nașterii

Țara

România

Renunță

Salvează

C.V.

Competențe

Nume: Prenume: Data nașterii: Țara:

Telefon: Fax: E-mail:

Nu există înregistrări

Educație

Data începerii	Data finalizării	Instituție	Adresa	Calificare	<input type="button" value="+Adaugă"/>
Nu există înregistrări					

Experiență

Data începerii	Data finalizării	Instituția	Adresa	Poziție	Detalii	<input type="button" value="+Adaugă"/>
Nu există înregistrări						

Competențe

Nr. crt.	Denumire	Detalii	<input type="button" value="+Adaugă"/>
Nu există înregistrări			

Limbi străine cunoscute

Limba	Înțelegere		Vorbire		Scriere	<input type="button" value="+Adaugă"/>
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						

Adăugați experții implicați în funcționarea incubatorului de afaceri, relevanți în sensul subcriteriului de evaluare tehnică și financiară 2.3. "Capacitatea operațională a administratorului incubatorului" (vezi Anexa 3 Grila de evaluare tehnică și financiară, la ghidul specific).

- **Rol**
- **Codul ocupației** (selecționați din nomenclator, conform COR)
- **Tip formular** – completați detalii suplimentare cu privire la expertul înregistrat. Furnizați aceste detalii la nivel de Curriculum Vitae (pentru experți cooptați deja în echipa de implementare a proiectului) – introduceți date de identificare a expertului și informații din CV-ul acestuia.

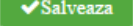



Corelați informațiile inclusiv cu secțiunea relevantă din Planul de afaceri.


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

21. Resurse materiale implicate

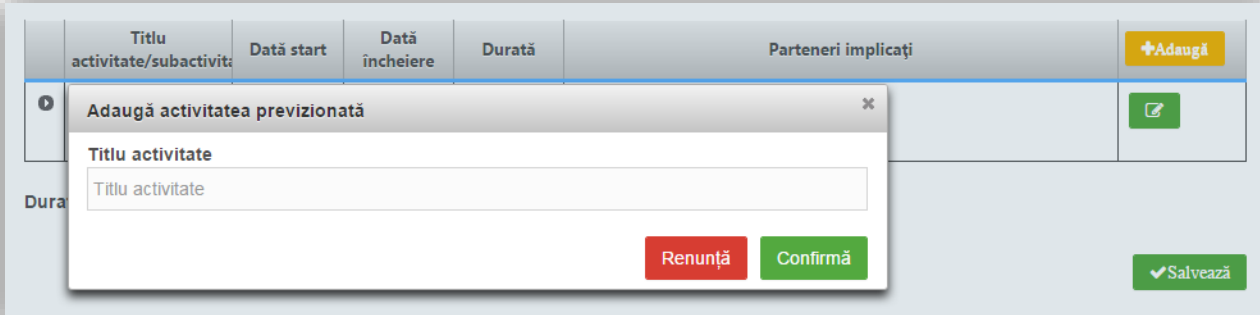
Completarea acestei secțiuni nu este obligatorie.

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.



Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați

Adaugă activitatea previzionată
Titlu activitate
Titlu activitate
Renunță Confirmă

Adauga Salveaza

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. Dacă există parteneri asociați la cererea de finanțare creată (a se vedea Manualul de utilizare MySMIS 2014 FrontOffice pentru mai multe detalii privind asocierea entităților în cadrul aplicației), se va selecta liderul/partenerul implicat în realizarea subactivității.
- **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.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) [Lei]
▼ 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 cheltuială

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)

--Selectați--

--Selectați--

Din

--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

☐ Da☒ 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 <input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu	Schema de ajutor de stat --Selectați--	Categorie de ajutor de stat --Selectați--	Subcategorie de ajutor de stat --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 (obligatoriu)
- **Public [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Contribuția proprie eligibilă [LEI]** – se calculează în mod automat
- **Sursă contribuție proprie** – se completează automat
- **Ajutor de stat** – bifați opțiunea "Da"
 - **Schema de ajutor de stat** – selectați din nomenclator Schema de **ajutor de stat regional sau de minimis**, după caz (în funcție de natura cheltuielii)
 - **Categorie de ajutor de stat** – selectați din nomenclator "**ajutoare regionale pentru investiții (articolul 14)**" sau "**ajutoare de minimis acordate întreprinderilor unice**", după caz (în funcție de natura cheltuielii)

- **Subcategorii de ajutor de stat** – selectați din nomenclator varianta aplicabilă, în funcție de regiunea de dezvoltare în care depuneți cererea de finanțare.

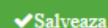
Tabelul centralizator al cheltuielilor - verificați ca intensitatea intervenției să nu depășească limitele procentuale admise (în cazul ajutorului de stat regional, respectiv de minimis), pentru fiecare categorie de cheltuială în parte.

Categorii și subcategorii de cheltuieli eligibile în acest apel de proiecte

Categorie	Subcategorii
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 cf HG 907/ studii de teren cf HG 28
	43 - cheltuieli pentru (documentații suport) și 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
17 – cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe	59 – cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe
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



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



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 .




Componentă 1

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.




Componentă 1

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

Salvează

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

Selectați din nomenclator opțiunea **Dezvoltarea comercială a IMM-urilor, sprijinirea antreprenoriatului și a incubării (inclusiv sprijinirea întreprinderilor rezultate din divizare - spin offs/spin-outs)** 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

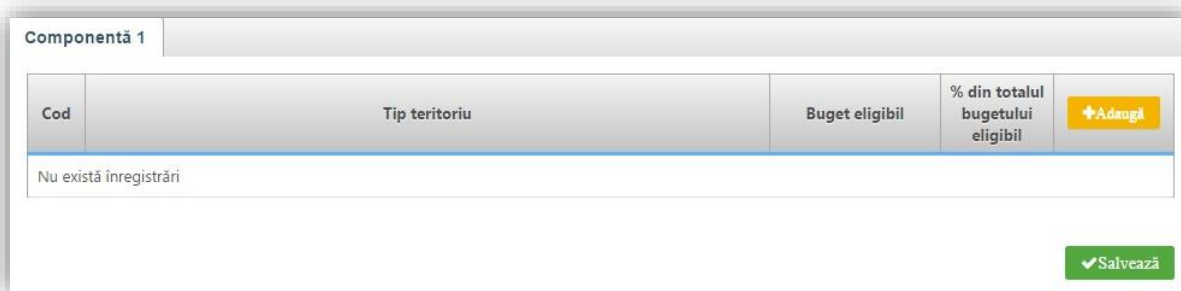
Cod	Formă de finanțare	Buget	% din totalul bugetului	+Adaugă
Nu există înregistrări				

Salvează

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.

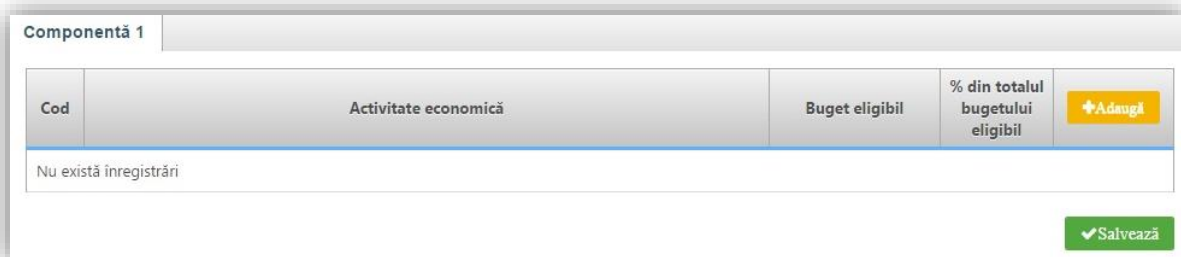


The screenshot shows a web form titled 'Componentă 1'. It contains a table with the following columns: 'Cod', 'Tip teritoriu', 'Buget eligibil', '% din totalul bugetului eligibil', and an '+Adauga' button. The table body shows a single row with the text 'Nu există înregistrări'. At the bottom right of the form 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. The table body shows a single row with the text 'Nu există înregistrări'. At the bottom right of the form is a green 'Salvează' button.

Selectați din nomenclator sectorul de activitate vizat de investiție (sectorul specific incubatorului) 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.

Cod	Tip obiectiv tematic	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă
Nu există înregistrări				

Salvează

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	+Adaugă
Nu există înregistrări				

Salvează

Selectați din nomenclator

- Opțiunea **Nu se aplică** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului dacă investiția se realizează într-una din regiunile de dezvoltare, cu excepția teritoriului ITI DD.
- Opțiunea **Investiții teritoriale integrate – altele** și introduceți valoarea eligibilă a proiectului dacă investiția se realizează în ITI DD

33. Vizualizare proiect

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

34. Certificarea cererii de finanțare

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

35. 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.